MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
CARLOS ALEXANDRE SKRZYPIETZ
***.213.239-**
12/12/2024 16:52:27
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

CAMPO LARGO
PREFEITURA MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO 4
RESULTADO FINAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2024 – SMELC 4
DECISÃO 5
DECISÃO 6
DECISÃO 7
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº.62/2024 8
AVISO DE RESULTADO – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 112/24 9
RESULTADO DE LICITAÇÃO - EDITAL Nº. 60/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO 10
EXTRATO CONTRATUAL DE TERMO ADITIVO 11
EXTRATO CONTRATUAL DE TERMO ADITIVO 12
EXTRATO CONTRATUAL DE TERMO ADITIVO 13
EXTRATO CONTRATUAL 14
EXTRATO CONTRATUAL 15
EXTRATO CONTRATUAL 16
EXTRATO CONTRATUAL 17

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
MAURICIO ROBERTO RIVABEM:***772409**
***.772.409-**
12/12/2024 16:46:21

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

NOTIFICAÇÃO CADASTRO 22563 (Republica-se por incorreção) 18

NOTIFICAÇÃO CADASTRO 15510 (Republica-se por incorreção) 19

NOTIFICAÇÃO CADASTRO 19092 20

NOTIFICAÇÃO CADASTRO 15510 (Republica-se por incorreção) 21

NOTIFICAÇÃO CONTRIBUINTE 14843234 (Republica-se por incorreção) 22

PORTARIA N° 2450/2024 23

PORTARIA N° 2451/2024 24

PORTARIA N° 2633/2024 25

Edital de Chamamento Público nº 12/2024/SMDU - HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO FINAL 26

DECRETO Nº 454, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024. 28

LEI nº 3.827, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024. 33

LEI N° 3.826 DE, 12 DE DEZEMBRO DE 2024 34

LEI Nº 3825, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024. 36

LEI Nº 3824, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024. 37

LEI Nº 3823, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024. 39

LEI Nº 3822, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024. 41

LEI N.º 3.821, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024. 240

ANEXOS A LEI Nº 3821/2024 247

TERMO DE CESSÃO DE FUNCIONÁRIOS Nº 002/2024 248

TERMO DE REQUISIÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS Nº 01/2024 – MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO E TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ 251

CMAS – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 254

RESOLUÇÃO Nº 23/2024 254

RESOLUÇÃO Nº 24/2024 257

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

CONDUMA 260

Resolução: 50/2024 260

Resolução: 51/2024 261

Resolução: 52/2024 262

Resolução: 53/2024 263

Resolução: 54/2024 264

Resolução: 55/2024 265

Resolução: 56/2024 266

Resolução: 57/2024 267

Resolução: 58/2024 268

ATOS DO PODER LEGISLATIVO 269

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2024 269

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2024 270

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2024 271

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2024 272

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2024 273

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 36/2024 274

COCEL 275

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS - LICITAÇÃO/MODALIDADE LICITAÇÃO N.º 073/2024 275

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

RESULTADO FINAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2024 – SMELC

A Secretaria de Esporte, Lazer e Cultura de Campo Largo, torna público o resultado final do chamamento para ocupações artísticas especificadas no Edital 007/2024 – SMELC, conforme avaliação da Comissão, com base na pontuação dos critérios elencados no item 9 do Edital, ficam selecionados os proponentes:

Paulo Sérgio Marques
Hevellin braga
Iohanan Augusto Borges de Carvalho
Lilian Freire Alberton
Thiago Daniel Rodrigues

Os proponentes deverão comparecer à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, na Rua Sete de Setembro, 1320 - Centro, Campo Largo - PR, CEP 83601-170 – Telefone: (41) 3291-5105, a partir de 06 de JANEIRO de 2025, para assinatura da documentação.

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024.

Tiago José de Andrade
Diretor de Cultura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

DECISÃO

Considerando o constante do processo administrativo nº 76.818/2024 (DISPENSA Nº 114) e o parecer da Procuradoria-Geral do Município – artigo nº 75 – VIII, da Lei nº. 14.133/2021, o qual adoto como fundamento desta decisão, que julga dispensável de licitação para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ESTRUTURAÇÃO E MONTAGEM DE DECORAÇÃO E COFFE BREAK PARA O EVENTO DE CERIMÔNIA DE POSSE DO PREFEITO, VICE PREFEITO E VEREADORES, junto a empresa 55.395.646 – EZEQUIAS SILVA OLIVEIRA – MEI – CNPJ: 55.395.646/0001-07, destinado à Secretaria Municipal de Comunicação Social e Tecnologia da Informação, pelo valor total de R$ 35.700,00 (Trinta e cinco mil e setecentos reais), nos termos da Lei. Cumpra-se. Publique-se.

Campo Largo, datado e assinado eletronicamente.

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
PREFEITO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

DECISÃO

Considerando o constante do processo administrativo nº 74.974/2024 (DISPENSA Nº 115) e o parecer da Procuradoria-Geral do Município – artigo nº 75 – IX, da Lei nº. 14.133/2021, o qual adoto como fundamento desta decisão, que julga dispensável de licitação para FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA, MANUTENÇÃO DA REDE PÚBLICA E AMPLIAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PARA O 2025, junto a COCEL – COMPANHIA CAMPOLARGUENSE DE ENERGIA – CNPJ: 75.805.895/0001-30, destinado à Secretaria Municipal de Viação e Obras, pelo valor total de R$ 12.800.000,00 (doze milhões e oitocentos reais), nos termos da Lei. Cumpra-se. Publique-se.

Campo Largo, datado e assinado eletronicamente.

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
PREFEITO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

DECISÃO

Considerando o constante do processo administrativo nº 75.570/2024 (INEXIGIBILIDADE Nº 102) e o parecer da Procuradoria-Geral do Município, art. 74 – "I", da Lei nº 14.133/21 o qual adoto como fundamento desta decisão, que julga inexigível de licitação para LOCAÇÕES DE TOTENS AUTOMÁTICOS ACIONADOS COM SENSOR DE PRESENÇA PARA APLICAÇÃO NA CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO À PREVENÇÃO A DENGUE E AO CÂNCER DE PELE, junto a empresa SOLUÇÕES MÍDIA E EVENTOS LTDA – CNPJ.: 15.544.433/0001-85, destinado à Secretaria Municipal de Saúde, pelo valor total de R$ 216.000,00 (Duzentos e dezesseis mil reais), nos termos da Lei. Cumpra-se. Publique-se.

Campo Largo, datado e assinado digitalmente.

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

AVISO DE RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº.62/2024

A Prefeitura Municipal de Campo Largo, comunica o resultado da licitação supra, a(s) empresa(s): CPN TECNOLOGIA LTDA no lote único no valor global de R$ 199,188,00
Edificio da Prefeitura Municipal de Campo Largo, aos 12 dias do mês de dezembro de 2.024.

Jorge Merida Neto
Pregoeiro

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

AVISO DE RESULTADO – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 112/24

A Prefeitura Municipal de Campo Largo – Paraná, comunica o resultado da Dispensa Eletrônica supracitada, realizada com disputa através da plataforma Compras.gov.br na data de 12/12/2024:

ITEM 01: SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS DIURNO E/OU NOTURNO COM PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS COM UNIFORME E EQUIPAMENTOS PRÓPRIOS PARA O APOIO E SUPORTE EM EVENTOS.
QUANTIDADE: 80
VENCEDOR: SIGMUND SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA – CNPJ: 45.724.134/0001-93
VALOR UNITÁRIO: R$ 275,00
VALOR TOTAL: R$ 22.000,00

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo
aos 12 dias do mês de dezembro de 2024

SAMANTA RODRIGUES DE SIQUEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Portaria nº 0031/2024

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

RESULTADO DE LICITAÇÃO - EDITAL Nº. 60/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: Registro de preços para aquisição de parques infantis com instalação.

A Prefeitura Municipal de Campo Largo/PR, comunica que a licitação supracitada teve como vencedor(es) a(s) seguinte(s) empresa(s):

LICITANTE	ITENS	VALOR TOTAL
OWL TOYS BRINQUEDOS, PARQUES E PRESENTES LTDA	1 e 2	R$ 460.800,00
DISNEY PLAY BRINQUEDOS LTDA	3	R$ 33.600,00

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo
12 dias do mês de dezembro de 2024

SAMANTA RODRIGUES DE SIQUEIRA
PREGOEIRA
Portaria Municipal nº 0031/2024

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

EXTRATO CONTRATUAL DE TERMO ADITIVO

CONTRATO Nº 77/2024	02º TERMO DE ADITIVO
CONTRATANTE:	MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO
CONTRATADO:	MAISON PET COMÉRCIO DE PRODUTOS VETERINÁRIOS LTDA.
OBJETO DO CONTRATO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE CASTRAÇÕES, TRANSPORTE, EXAMES E HOSPEDAGENS DE ANIMAIS, CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 01/23
OBJETO DO ADITIVO:	RENOVAÇÃO
VALOR:	R$ 47.780,79 (QUARENTA E SETE MIL, SETECENTOS E OITENTA REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS)
DOTAÇÃO:	09.001.2046.0010.0304.0005.3339039000000000000-739
FUNDAMENTO LEGAL:	O PRESENTE ADITIVO ENCONTRA EMBASAMENTO LEGAL NOS TERMOS DO ARTIGO 107 DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

Campo Largo, 11 de Dezembro de 2024.

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

EXTRATO CONTRATUAL DE TERMO ADITIVO

CONTRATO Nº 507/2022:	02º TERMO DE ADITIVO
CONTRATANTE:	MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO
CONTRATADO:	ANDREA CRISTINA CAVALIN LAO
OBJETO DO CONTRATO:	LOCAÇÃO DO IMÓVEL QUE ABRIGA O COMANDANTE DE TIRO DE GUERRA, CONFORME ACORDO FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO E O MUNICÍPIO.
OBJETO DO ADITIVO:	RENOVAÇÃO
PERÍODO:	02/01/2025 A 15/01/2025
VALOR:	R$ 1.172,45 (MIL CENTO E SETENTA E DOIS REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS)
DOTAÇÃO:	15.002.2093.0005.0153.0015.33390360000000000.1485
FUNDAMENTO LEGAL:	O PRESENTE ADITIVO ENCONTRA EMBASAMENTO LEGAL DO ARTIGO Nº 57, II DA LEI FEDERAL Nº 8666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024.

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

EXTRATO CONTRATUAL DE TERMO ADITIVO

CONTRATO Nº 440/2023:	05 TERMO ADITIVO
CONTRATANTE:	MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO
CONTRATADO:	MULTIPLUS BALSA NOVA LTDA
OBJETO DO CONTRATO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA PERIÓDICA E PEQUENAS REFORMAS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA NAS PLANILHAS DE SERVIÇOS, INTEGRANTES DOS SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL.
OBJETO DO ADITIVO:	SUPRESSÃO DE CONTRATO
VALOR DA SUPRESSÃO:	R$ 86.434,72 (OITENTA E SEIS MIL QUATROCENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS
DATA DA SUPRESSÃO:	31/12/2024 A 06/08/2025
FUNDAMENTO LEGAL:	O PRESENTE ADITIVO ENCONTRA EMBASAMENTO LEGAL NO ARTIGO 65, §1° DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024.

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO Nº 278/2024	INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 100/2024
CONTRATANTE:	MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO
CONTRATADO:	TEMPO ARTE INOVA LTDA
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE ESPETÁCULOS TEATRAIS NATALINOS QUE USAM SINCRONIA DE ARTE E TECNOLOGIA DE PROJEÇÃO MAPEADA EM 3D, A SEREM REALIZADAS NA PRAÇA GETÚLIO VARGAS NOS DIAS 17, 19 E 23 DE DEZEMBRO
VALOR:	R$ 135.000,00 (CENTO E TRINTA E CINCO MIL REAIS).
FISCAL DE CONTRATO:	JOSÉ RENATO DE OLIVEIRA
SUPLENTE DE FISCAL:	MAYARA CHRYSTINE DRUZIK
PRAZO VIGÊNCIA:	30 (TRINTA) DIAS
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Subelemento	Vínculo	Situação
2024	1291	13	001	2153	339039230000000000	000	Ativo

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024.

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO Nº 277/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 109/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO

CONTRATADO: SERGIO SACZK SERVICOS E LOCACOES LTDA

OBJETO: LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS DESTINADO AO EVENTO DA REALIZAÇÃO DO SHOW ARTÍSTICO, PARA CELEBRAÇÃO NATALINA NO MUNICÍPIO NA DATA DO DIA 22 DE DEZEMBRO DE 2024

VALOR: R$ 6.490,00 (seis mil quatrocentos e noventa reais)

FISCAL DE CONTRATO: FABIANO CLAUBER

SUPLENTE: TIAGO JOSÉ DE ANDRADE

PRAZO VIGÊNCIA: 12/12/2024 A 11/01/2025

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Subelemento	Vínculo	Situação
2024	166	06	001	2117	333903900000000000	900	Ativo

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO Nº 276/2024 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 099/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO

CONTRATADO: BBB PARTICIPAÇÕES PATRIMONIAIS LTDA

OBJETO: LOCAÇÃO DO IMÓVEL QUE ABRIGARÁ A CASA LAR DO IDOSO, LOCALIZADO NA RUA EMA TANNER DE ANDRADE, 615, CAMPO LARGO/PR

VALOR: R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), sendo o valor pago mensalmente de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

FISCAL DE CONTRATO: EMANUELE ALEIXO

SUPLENTE: MARCOS CARDOSO

PRAZO VIGÊNCIA: 12/12/2024 A 12/12/2025

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Subelemento	Vínculo	Situação
2024	1903	12	004	2144	3339039100000000000	900	Ativo

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO Nº 244/2024	ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 129/2024
CONTRATANTE:	MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO
CONTRATADO:	MANUPA COMÉRCIO EXPORTAÇÃO IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADAPTADOS LTDA
OBJETO:	AQUISIÇÃO DE VIATURA TRANSPORTE PESSOAL
VALOR:	R$ 307.390,00 (TREZENTOS E SETE MIL TREZENTOS E NOVENTA REAIS).
FISCAL DE CONTRATO:	EDISON LUIZ CARDOSO
SUPLENTE:	GILBERTO APARECIDO MARTINS
PRAZO VIGÊNCIA:	12 (DOZE) MESES

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Subelemento	Vínculo	Situação
2024	553	09	001	1043	34490520000000000000	0	Ativo
2024	1821	09	001	1043	34490520000000000000	0	Ativo

Campo Largo, 11 de dezembro de 2024

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

NOTIFICAÇÃO CADASTRO 22563 (Republica-se por incorreção)

Assunto: Processo 54479/2024
Contribuinte: DLM EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA
CNPJ: 30.699.927/0001-22
Lançamento nº: 200383/2024
Vencimento: 02/01/2025

A Secretaria Municipal da Fazenda, através do Departamento de Rendas Mobiliárias, no uso das atribuições que lhes são conferidas, atendendo ao que preceitua o Artigo 30, inciso III da Lei Municipal nº 2087/2008, NOTIFICA o contribuinte em epígrafe acerca do lançamento de taxa de ISS OBRAS, a qual poderá ser impugnada, no prazo de 30 dias, contada do recebimento desta notificação consoante o art. 146, "caput", da Lei Municipal nº 2087/2008.
O contribuinte deve efetuar o pagamento ou exercer seu direito de impugnar o cálculo apresentado no prazo de 30 dias, nos termos do Art. 146 do Código Tributário Municipal - Lei 2.087/2008, a contar lançamento do crédito tributário do ISS-Obras, cientificado o contribuinte no mesmo processo digital.
A não impugnação do cálculo e/ou do lançamento tributário neste prazo supra, decai o direito de recurso administrativo nos termos do Art. 132 da referida lei.
O não pagamento no prazo de vencimento do tributo, sujeita o responsável tributário a inscrição em dívida ativa, com a aplicação das multas, juros e correções previstas na lei municipal e consequente execução fiscal, sem prejuízo da inscrição do devedor em órgãos de proteção ao crédito e protesto de títulos, nos termos do art. 209-A da lei 2.087/2008.

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024

Fabiano Hirt
Fiscal Tributário
Departamento de Rendas Mobiliárias
Secretaria Municipal da Fazenda

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

NOTIFICAÇÃO CADASTRO 15510 (Republica-se por incorreção)

Assunto: Processo 50874/2024
Contribuinte: CATERPILLAR BRASIL LTDA
CNPJ: 61.064.911/0017-34
Lançamento nº: 200390/2024
Vencimento: 02/01/2025

A Secretaria Municipal da Fazenda, através do Departamento de Rendas Mobiliárias, no uso das atribuições que lhes são conferidas, atendendo ao que preceitua o Artigo 30, inciso III da Lei Municipal nº 2087/2008, NOTIFICA o contribuinte em epígrafe acerca do lançamento de taxa de ISS OBRAS, CVCO Nº 116/2024, a qual poderá ser impugnada, no prazo de 30 dias, contada do recebimento desta notificação consoante o art. 146, "caput", da Lei Municipal nº 2087/2008.

O contribuinte deve efetuar o pagamento ou exercer seu direito de impugnar o cálculo apresentado no prazo de 30 dias, nos termos do Art. 146 do Código Tributário Municipal - Lei 2.087/2008, a contar lançamento do crédito tributário do ISS-Obras, cientificado o contribuinte no mesmo processo digital.

A não impugnação do cálculo e/ou do lançamento tributário neste prazo supra, decai o direito de recurso administrativo nos termos do Art. 132 da referida lei.

O não pagamento no prazo de vencimento do tributo, sujeita o responsável tributário a inscrição em dívida ativa, com a aplicação das multas, juros e correções previstas na lei municipal e consequente execução fiscal, sem prejuízo do da inscrição do devedor em órgãos de proteção ao crédito e protesto de títulos, nos termos do art. 209-A da lei 2.087/2008.

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024

Rogério Zalkoski
Fiscal Tributário
Departamento de Rendas Mobiliárias
Secretaria Municipal da Fazenda

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

NOTIFICAÇÃO CADASTRO 19092

Assunto: Processo 76552/2024
Contribuinte: VANESSA CRISTINNE SOARES KIAPUCHINSKI LTDA
CNPJ: 21.886.861/0001-99
Lançamento nº: 31599/2024
Vencimento: 27/12/2024.

A Secretaria Municipal da Fazenda, através do Departamento de Rendas Mobiliárias, no uso das atribuições que lhe são conferidas, atendendo ao que preceitua o Artigo 30, inciso III da Lei Municipal nº 2087/2008, NOTIFICA o contribuinte em epígrafe acerca do lançamento da taxa de Poder de Polícia e Fiscalização, a qual poderá ser impugnada no prazo de 30 dias, contados do recebimento desta notificação consoante o art. 146, "caput", da Lei Municipal nº 2087/2008.

A não impugnação do cálculo e/ou do lançamento tributário neste prazo supra, decai o direito de recurso administrativo nos termos do Art. 132 da referida lei.

O não pagamento no prazo de vencimento do tributo, sujeita o responsável tributário a inscrição em dívida ativa, com a aplicação das multas, juros e correções previstas na lei municipal e consequente execução fiscal, sem prejuízo da inscrição do devedor em órgãos de proteção ao crédito e protesto de títulos, nos termos do art. 209-A da lei 2.087/2008.

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024

Kathy Slobodian
Fiscal Tributária
Departamento de Rendas Mobiliárias
Secretaria Municipal da Fazenda

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

NOTIFICAÇÃO CADASTRO 15510 (Republica-se por incorreção)

Assunto: Processo 50874/2024
Contribuinte: CATERPILLAR BRASIL LTDA
CNPJ: 61.064.911/0017-34
Lançamento nº: 200389/2024
Vencimento: 02/01/2025

A Secretaria Municipal da Fazenda, através do Departamento de Rendas Mobiliárias, no uso das atribuições que lhes são conferidas, atendendo ao que preceitua o Artigo 30, inciso III da Lei Municipal nº 2087/2008, NOTIFICA o contribuinte em epígrafe acerca do lançamento de taxa de ISS OBRAS, CVCO Nº 115/2024, a qual poderá ser impugnada, no prazo de 30 dias, contada do recebimento desta notificação consoante o art. 146, "caput", da Lei Municipal nº 2087/2008.

O contribuinte deve efetuar o pagamento ou exercer seu direito de impugnar o cálculo apresentado no prazo de 30 dias, nos termos do Art. 146 do Código Tributário Municipal - Lei 2.087/2008, a contar lançamento do crédito tributário do ISS-Obras, cientificado o contribuinte no mesmo processo digital.

A não impugnação do cálculo e/ou do lançamento tributário neste prazo supra, decai o direito de recurso administrativo nos termos do Art. 132 da referida lei.

O não pagamento no prazo de vencimento do tributo, sujeita o responsável tributário a inscrição em dívida ativa, com a aplicação das multas, juros e correções previstas na lei municipal e consequente execução fiscal, sem prejuízo do da inscrição do devedor em órgãos de proteção ao crédito e protesto de títulos, nos termos do art. 209-A da lei 2.087/2008.

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024

Rogério Zalkoski
Fiscal Tributário
Departamento de Rendas Mobiliárias
Secretaria Municipal da Fazenda

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

NOTIFICAÇÃO CONTRIBUINTE 14843234 (Republica-se por incorreção)

Assunto: Processo 34893/2024
Contribuinte: DANFAR EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ: 37.827.256/0001-87
Lançamento nº: 200385/2024
Vencimento: 02/01/2025

A Secretaria Municipal da Fazenda, através do Departamento de Rendas Mobiliárias, no uso das atribuições que lhes são conferidas, atendendo ao que preceitua o Artigo 30, inciso III da Lei Municipal nº 2087/2008, NOTIFICA o contribuinte em epígrafe acerca do lançamento de taxa de ISS OBRAS, a qual poderá ser impugnada, no prazo de 30 dias, contada do recebimento desta notificação consoante o art. 146, "caput", da Lei Municipal nº 2087/2008.

O contribuinte deve efetuar o pagamento ou exercer seu direito de impugnar o cálculo apresentado no prazo de 30 dias, nos termos do Art. 146 do Código Tributário Municipal - Lei 2.087/2008, a contar lançamento do crédito tributário do ISS-Obras, cientificado o contribuinte no mesmo processo digital.

A não impugnação do cálculo e/ou do lançamento tributário neste prazo supra, decai o direito de recurso administrativo nos termos do Art. 132 da referida lei.

O não pagamento no prazo de vencimento do tributo, sujeita o responsável tributário a inscrição em dívida ativa, com a aplicação das multas, juros e correções previstas na lei municipal e consequente execução fiscal, sem prejuízo da inscrição do devedor em órgãos de proteção ao crédito e protesto de títulos, nos termos do art. 209-A da lei 2.087/2008.

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024

Fabiano Hirt
Fiscal Tributário
Departamento de Rendas Mobiliárias
Secretaria Municipal da Fazenda

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

PORTARIA N° 2450/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando o contido no Art. 38, da Lei Municipal n° 3699 de 21 de Dezembro de 2023, e o contido no Processo Administrativo protocolado sob número 74590/2024,

RESOLVE

Art. 1° - Conceder ADICIONAL DE PENOSIDADE, ao servidor público municipal abaixo relacionado, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme indicação:

MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	A PARTIR DE
1524933-01	ISABEL HUBIE BUSATO	MEDICO 20 HORAS	08/12/2024

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ressalvada sua eficácia em 08/12/2024, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em datado e assinado eletronicamente.

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

PORTARIA N° 2451/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e Decreto Municipal n° 235, de 11 de julho de 2024, e o contido no Processo Administrativo protocolado sob número 74590/2024,

RESOLVE

Art. 1° - Conceder ADICIONAL DE INSALUBRIDADE no percentual de 40% (QUARENTA POR CENTO), do menor valor de referência de seu grupo ocupacional, a servidora pública municipal abaixo relacionada, conforme indicação:

MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	A PARTIR DE
1524933-01	ISABEL HUBIE BUSATO	MEDICO 20 HORAS	08/12/2024

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ressalvada sua eficácia em 08/12/2024, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, datado e assinado eletronicamente.

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

PORTARIA Nº 2633/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e o convênio firmado entre o Tribunal de Justiça do Paraná e o Município de Campo Largo, protocolo número 0059953-91.2015.8.16.600, EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO Nº 08/2022
RESOLVE

Art. 1° - Colocar as servidoras públicas municipais, abaixo relacionadas, ocupante do cargo de OFICIAL ADMINISTRATIVO, lotadas na SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA à disposição do FÓRUM DA COMARCA DE CAMPO LARGO, no período de 26/04/2023 até 25/04/2027.

SERVIDOR	CARGO
LUCI MARY EWALD WESOLOWSKI	OFICIAL ADMINISTRATIVO
ROSILENE MARIA DA SILVA SCHRODER	OFICIAL ADMINISTRATIVO

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ressalvada sua eficácia em 26 de abril de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, datado e assinado eletronicamente.

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

Edital de Chamamento Público nº 12/2024/SMDU - HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO FINAL

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER QUE, tendo em vista a realização do Chamamento Público nº 12/2024/SMDU, que procedeu com a seleção para o preenchimento de 36 vagas ofertadas para pessoas físicas e jurídicas, residentes ou localizadas no município de Campo Largo, interessadas no exercício do comércio ambulante eventual, em virtude do Show Nacional, promovido pela Prefeitura de Campo Largo no Parque Newton Puppi, neste município, a ser realizado no dia 22 de dezembro de 2024, RESOLVE HOMOLOGAR O RESULTADO FINAL, na conformidade do Edital publicado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente comunicado que fica à disposição pela internet no endereço eletrônico https://campolargo.atende.net/diariooficial/edicao.

PROPONENTES HABILITADOS:

PRODUTO	PROPONENTE	CPF/CNPJ	EQUIPAMENTO
MASSAS PRONTAS PARA O CONSUMO	ERIC BLUM PAES	094.660.499-17	BARRACA
CHURROS E/OU CREPES	MARIA NEUZA RIBEIRO BLASKA	082.780.738-48	FOOD TRUCK
PASTEL	MARCELO JOSÉ GARCIA	041.987.489-50	FOOD TRUCK
	SÔNIA ARAÚJO SANTOS	316.541.138-75	FOOD TRUCK
HAMBURGUER	NÃO HOUVE INSCRITOS		
CHOPP	ANDRE VINICIUS FIOR	055.884.839-79	BARRACA
	MARINA NOVACOSKI	063.013.289-57	BARRACA
	ADRIANA A L E BRESSAN	041.346.319-20	BARRACA
	LUAN MATHEUS SCHONROCK KAMPA	127.328.219-18	BARRACA
PÃO COM BOLINHO	NÃO HOUVE INSCRITOS		
CACHORRO-QUENTE	NÃO HOUVE INSCRITOS		
ESPETINHO	NÃO HOUVE INSCRITOS		
DOCES (BOMBONS, ESPETINHOS DE FRUTAS, BRIGADEIROS, BOLO DE POTE)	HELENA MARIA FERREIRA	127.264.559-21	BARRACA
	MARIA EDUARDA CORDEIRO BAHLS	122.567.059-43	BARRACA

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

PORÇÕES EM GERAL	NÃO HOUVE INSCRITOS		
SORVETE E AÇAÍ	IEDA MARIA DE SOUSA NOVACOSKI	541.235.269-34	BARRACA
BEBIDAS EM GERAL (ALCOÓLICAS E NÃO ALCOÓLICAS) NÃO COMERCIALIZADAS EM RECIPIENTES DE VIDRO	WERIKSON DE SOUZA RODRIGUES	936.539.211-04	FOOD TRUCK
	DIVONZIR DOS SANTOS COSTA	457.027.569-91	FOOD TRUCK
	ELIANE PAVILAKI	040.280.929-73	BARRACA
ALIMENTOS PRODUZIDOS POR ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS	NÃO HOUVE INSCRITOS		

Serve este para informar que:

Para atender a demanda do público participante do evento, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano CONVOCA TODOS os proponentes habilitados, acima listados, em conformidade com item 5.7. do Edital de Chamamento Público nº 12/2024/SMDU.

As entrega das contrapartidas descritas no item 9 do presente edital de chamamento público deverão ser entregues no dia 13 de dezembro de 2024, das 08h30 às 11h30, no Casarão do Parque Newton Puppi, sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

A retirada da Autorização, bem como da guia para pagamento do Valor do Preço Público deverá ser realizada no auditório da Prefeitura de Campo Largo, situado na Rua Padre Natal Pigatto 925, Vila Elizabeth, impreterivelmente no dia 13 de dezembro às 13h00 (horário de Brasília) durante reunião de instrução dos selecionados. É obrigatória a participação do selecionado ou de seu representante na referida reunião, conforme estabelecido no item 8.2 do presente edital de chamamento público.

Publique-se.

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024.

FLEDINEI BORGES LICHESKI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Prefeitura Municipal de Campo Largo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

DECRETO Nº 454, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre os procedimentos administrativos e orçamentários em relação à estrutura orçamentária que envolvam a elaboração de programas, ações e classificações da despesa pública.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial os incisos III, IV e X, do Art. 87, e Art. 123 da Lei Orgânica Municipal,
Considerando, a importância de implementar uma ação planejada e transparente no que se refere à gestão e controle de pessoal na esfera Municipal;
Considerando, também, a necessidade de uniformizar os procedimentos de construção orçamentária das Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal, com relação à estrutura orçamentária;
DECRETA
Art. 1º Estabelece normas a serem observadas sobre os procedimentos administrativos e orçamentários, em relação à estrutura orçamentária que envolvam a elaboração de programas, ações e classificações da despesa pública.
arágrafo único. Este decreto não afasta as demais atribuições e responsabilidades dos servidores previstas em leis, decretos ou portarias.
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO
Art. 2º Para fins do disposto neste decreto e nas Lei Orçamentárias, entende-se por:
I – Órgão Orçamentário: o maior nível da classificação institucional (Poder Executivo), responsável por agrupar Unidades Orçamentárias;
II – Unidade Orçamentária - UA: o nível mais baixo da classificação institucional (Secretarias), sendo a destinatária das dotações do orçamento do Município, recebe recursos para executar seus programas de trabalho;
III – Unidade Administrativa: o setor ou órgão subordinado a uma Unidade Orçamentária (Departamentos, Divisões, Seções), não é contemplada nominalmente no orçamento público, e não recebe recursos diretamente do orçamento;
IV – produto: o bem ou o serviço que resulta da ação orçamentária;
V – unidade de medida: unidade utilizada para quantificar e expressar as características do produto;
VI – meta física: a quantidade estimada para o produto no exercício financeiro;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VII – atividade: o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
VIII – projeto: o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo; e
IX – operação especial: as despesas que não contribuem para a manutenção, a expansão ou o aperfeiçoamento das ações de governo no âmbito da União, das quais não resulta um produto e não é gerada contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
CAPÍTULO II
DOS PROGRAMAS
Art. 3º Programa é o instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização de um objetivo comum preestabelecido, visando a solução de problemas ou atendimento a determinadas necessidades da sociedade.
§ 1° Os programas subdividem-se em:
I - temáticos; e
II - de gestão.
§ 2° A descrição dos programas temáticos deve conter uma interpretação ampla e clara do tema tratado, o levantamento das oportunidades e desafios associados (justificativa), às realidades locais que a política pública deve abranger(público alvo), quais mudanças deseja realizar (objetivo), a compatibilidade dos desafios que vierem a constar dos objetivos e sua inter-relação com os planejamentos setoriais (diretrizes), quando existentes.
§ 3° Os indicadores que auxiliarão no monitoramento e avaliação dos programas deverão conter:
I - denominação, que retrate a relação de fatores que pretenda acompanhar;
II - fonte, órgão responsável pelo registro ou produção das informações; e
III - unidade de medida padrão para mensuração da relação descrita do indicador.
§ 4° Nos programas de gestão, manutenção e serviços ao município constam as ações que não puderam ser classificadas nos programas temáticos.
§ 5° Os programas deverão informar a base de financiamento, seja fiscal, seguridade social, outros, investimentos estatais ou ambos.
§ 6° Os programas deverão ter sua origem identificada, se novos, substitutivos ou de continuidade.
CAPÍTULO III
DAS AÇÕES

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

Art. 4º As Ações Orçamentárias devem ser elaboradas segundo critérios mínimos, conforme dispostos a seguir:
I - Título: forma de identificação da ação orçamentária, que deve ser elaborada em linguagem clara e acessível para a sociedade campo-larguense.
o título não poderá conter sentença genérica que permita executar quaisquer despesas não relacionadas à operação;
também não deverá ser apenas "nome-fantasia", mas poderá trazê-lo entre parênteses ou ao final da sentença, separado por um travessão;
durante o processo de revisão das ações e operações especiais, deverá ser analisado o título de cada ação ou operação especial para verificar se esse expressa realmente a sua finalidade, de forma resumida.
II - Descrição: deverá ser elaborada da seguinte forma e sequência:
o campo descrição deverá expressar o que é e para que efetivamente é feito no âmbito da ação, seu escopo, suas delimitações e o seu objetivo, e deve ser suficientemente descrito para que, a partir das informações, seja possível que os profissionais de contabilidade realizarem as classificações das despesas orçamentárias;
a descrição da ação deve observar a estrutura exemplificada no quadro a seguir:

Informações principais da Ação a serem observadas na descrição	Ação	O que será desenvolvido para alcançar o objetivo do programa?
	Descrição	O que é feito? Para que é feito?
	Forma de implementação	Como é feito?
	Produto	O que será produzido ou prestado?
	Unidade de Medida	Como é mensurado?
	Subtítulo	Onde é feito? Onde está o beneficiário do gasto?

base legal interna: descrever de forma pormenorizada, considerando a Lei Municipal , a qual a Unidade Orçamentária - UO é delegada a execução da ação;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

base legal ou normativa externa: descrever de forma pormenorizada, citando artigos e alínea de Instrumentos Normativos que dão respaldo à ação orçamentária, tais como Leis Federais, Estaduais, Municipais, decisões judiciais, termos de ajuste de conduta e ou outros instrumentos assemelhados, bem como aqueles exarados pelo Ministério Público do Estado do Paraná e Tribunal de Contas do Estado; e indicação se a ação possui relação com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) e, em havendo relação, indicar e descrever a rubrica com a qual se relaciona.

CAPÍTULO IV

DAS CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 5º As classificações orçamentárias compreendem a classificação das receitas e das despesas de natureza orçamentária e extraorçamentária, e são consideradas atividades privativas dos profissionais de contabilidade, observado o seguinte:

I - a classificação da receita orçamentária, segundo critérios contábeis.

II - a classificação da despesa orçamentária, que se desdobra em:

classificação institucional: deverá considerar a estrutura administrativa na alocação dos créditos orçamentários. O Poder Executivo é o Órgão Orçamentário (OO) e as Secretarias são Unidades Orçamentárias (UO). As dotações são consignadas às Unidades Orçamentárias responsáveis pela realização das ações;

classificação funcional: segrega as dotações orçamentárias em funções e subfunções, buscando responder basicamente à indagação “em que área” de ação governamental a despesa será realizada. A Classificação funcional a ser empregada é a que foi instituída pela Portaria nº 42/1999 [/http://www.orcamentofederal.gov.br/orcamentos-anuais/orcamento-1999/Portaria_Ministerial_42_de_140499.pdf/].

classificação por estrutura programática: as ações governamentais estão estruturadas em programas orientados para a realização dos objetivos estratégicos definidos pelo Plano Plurianual - PPA. O orçamento municipal é organizado em programas a partir dos quais são relacionadas as ações, sob forma de atividades, projetos ou operações especiais, especificando os respectivos valores e metas e as Unidade Orçamentárias responsáveis pela realização das ações.

III - as Ações, conforme suas características, podem ser classificadas como Atividades, Projetos ou Operações Especiais, conforme segue:

Atividade: é um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de Governo. Exemplo: “Fiscalização e Monitoramento das Operadoras de Planos e Seguros Privados de Assistência à Saúde”.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Projeto: é um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da Ação de Governo. Exemplo: "Implantação da rede nacional de bancos de leite humano".
Operação Especial: despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das Ações de Governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
IV - A classificação da despesa orçamentária por natureza é composta de:
Natureza Econômica;
Grupo de Natureza da Despesa; e
Elemento de despesa.
Art. 6º A totalidade das despesas exigíveis pelo meio judicial deverão ser alocadas institucionalmente na estrutura orçamentária da Secretaria Municipal da Fazenda, sendo expressamente vedada sua vinculação ao orçamento da Procuradoria Geral do Município.
CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 7º Dos prazos para implementação e aplicação dos procedimentos administrativos e orçamentários em relação à estrutura orçamentária que envolvam a elaboração de programas, ações e classificações da despesa pública:
I - O constante no Art. 4º deste decreto deve ser observado a partir da publicação deste decreto;
II - O constante no Art. 3º deste decreto deve ser observado na elaboração do Plano Plurianual; e
III - O constante no Art. 6º deste decreto deve ser observado na elaboração das Leis Orçamentárias Anuais.
Art. 8º O presente Decreto deverá ser revisado e atualizado sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua da estrutura orçamentária.
Art. 9º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação em órgão oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em 10 de dezembro de 2024.

Maurício Rivabem
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

LEI nº 3.827, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

Ementa: Declara de Utilidade Pública a Sociedade Chaua.
A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1° Fica declarada de utilidade pública a Sociedade Chaua, associação civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 06.144.985 / 0001-05, com sede na Rua João Gava, nº 672, bairro Pilarzinho, CEP 82.130-010, Município de Curitiba/PR.
Art. 2° A entidade distinguida salvo motivo justo, a critério do Chefe do Poder Executivo, deverá apresentar até 30 de abril de cada ano, ao órgão competente da Prefeitura Municipal, relatório circunstanciado de suas atividades no ano precedente, bem como atender os dispositivos da Lei n º 2792, de 26 de abril de 2016, que regulamenta a Declaração de Utilidade Pública no Município.
Art. 3° Cessarão os efeitos da declaração e utilidade pública, se a entidade:
- tiver substituídos os fins estatutários ou negar-se a prestar os serviços neles compreendidos;
- alterar sua denominação e, dentro de 90 (noventa) dias contados da averbação no Registro Público, não comunicar a ocorrência a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- não tiver alvará de licença válido;
- deixar de apresentar relatório detalhado da diretoria comprovando que a entidade permanece em efetivo funcionamento desde o ato de sua constituição e com a exata observância de seu estatuto;
- deixar de comprovar que os cargos de diretoria e do conselho fiscal, não são, por qualquer forma remunerados e que a entidade não distribui lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados, sob nenhum pretexto ou forma;
- deixar de atender aos dispositivos constante na Lei Municipal nº 2792, de 26 de abril de 2016.
Art. 4° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Câmara Municipal de Campo Largo, 12 de dezembro de 2024.

MAURÍCIO RIVABEM
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

LEI N° 3.826 DE, 12 DE DEZEMBRO DE 2024

Fixa os subsídios mensais do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários do Poder Executivo Municipal de Campo Largo e dá outras providências.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, nos termos do artigo 29, incisos V, da Constituição Federal, e no contido no artigo 86, da Lei Orgânica do Município de Campo Largo, APROVOU e eu, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam fixados a partir de 1º de janeiro de 2025, os seguintes valores de subsídios mensais a serem praticados no Poder Executivo do Município de Campo Largo:

I - do Prefeito Municipal em R$ 26.454,11 (vinte e seis mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e onze centavos);

II - do Vice-Prefeito em R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais);

III - dos Secretários Municipais em R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais);

Art. 2º Além do subsídio mensal, o Prefeito perceberá, em dezembro de cada ano, na mesma data em que for pago o décimo terceiro dos servidores do Município, uma quantia igual ao respectivo subsídio vigente naquele mês, nos termos do art. 7º, inciso VIII, da Constituição Federal

Parágrafo único. Quando houver pagamento da metade da remuneração de um mês aos servidores, a título de adiantamento do décimo terceiro salário, na forma da Lei Municipal, igual tratamento será dado ao Prefeito.

Art. 3º Ao ensejo do gozo de férias anuais, previsto no inciso XVII, do art. 7º da Constituição Federal, o Prefeito Municipal perceberá o subsídio acrescido de um terço.

Parágrafo único. O gozo de férias correspondente ao último ano de mandato poderá ser antecipado para no segundo semestre daquele exercício.

Art. 4º Os detentores de mandatos eletivos e os agentes políticos a que se refere o artigo 1º serão remunerados exclusivamente pelos subsídios fixados nesta lei, vedado outros acréscimos, gratificações, adicionais, prêmios, verbas de representação ou de qualquer outra vantagem pecuniária.

Art. 5º Fica assegurado aos subsídios estabelecidos nesta Lei, a recomposição anual, na mesma data e no mesmo índice da média do reajuste geral concedido aos servidores públicos municipais de Campo Largo, respeitando-se as previsões dos incisos X, XI, XV, do artigo 37 c/c § 4º e § 6º do art. 39, todos da Constituição Federal, tendo como limite máximo a correção inflacionária do período entre a fixação e o aumento da implementação, desde que não inferior a 12 (doze) meses, apurado segundo índice oficial que reflita a variação de preços ao consumidor.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ressalvando-se sua eficácia a partir de 01 de janeiro de 2025.
Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em 12 de dezembro de 2025.

MAURÍCIO RIVABEM
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

LEI Nº 3825, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

Altera disposições da Lei Municipal nº 2028, de 02 de abril e 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remunerações dos Profissionais do Magistério do Município de Campo Largo, conforme especifica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei

Art. 1o Dá nova redação ao Art. 30, da Lei Municipal no 2028, de 02 de abril de 2008, que passam a vigorar a redação seguinte:

"Art. 30. Cada nível é composto de trinta e cinco (35) classes para o cargo de professor e (35) classes para o cargo de professor educador infantil, com acréscimo de 2,5% (dois virgula cinco por cento) de uma classe para outra, que constitui a linha de avanço horizontal na carreira". (NR).

Art. 2o As Tabelas de Vencimentos constantes dos Anexos I e II, de que trata o art. 52, da Lei Municipal no 2028, de 02 de abril de 2008, passam a vigorar com novos valores.

Art. 3º. O § 2º do Art. 61-A, da Lei Municipal no 2028, de 02 de abril de 2008, passa ter a seguinte redação:

"Art. 61-A

(...)

"§ 2º. O Secretário Municipal de Educação estabelecerá no início de cada ano letivo, por ato próprio, o número de profissionais do magistério que atuarão nas funções pedagógicas na Secretaria Municipal de Educação, não podendo exceder à carga horária de 20h semanais por instituição da rede municipal de ensino." (NR).

rt. 4º O Art. 73, da Lei Municipal no 2028, de 02 de abril de 2008, passa a vigorar com a redação seguinte:

"Art. 73. O enquadramento dos profissionais do Magistério neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, far-se-á com base no Anexo I para o cargo de Professor e Anexo II para o cargo de Professor Educador Infantil, a partir de janeiro de 2025". (NR)

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ressalvada sua eficácia a partir de 1º de janeiro de 2025.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em 11 de dezembro de 2024.

Maurício Rivabem
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

LEI Nº 3824, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

Cria cargo e amplia vaga na Lei Municipal nº 2871, de 31 de maio de 2017, conforme especifica.
A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, APROVOU e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica ampliada em mais uma vaga do cargo de Provimento em Comissão de "Diretor de Departamento", integrante do Anexo IV da Lei Municipal nº 2871, de 31 de maio de 2017, que dispõe sobre a organização, funcionamento e atribuições da Procuradoria Geral do Município de Campo Largo.
Art. 2º Fica criado o cargo de Provimento em Comissão de "Diretor-Geral", 01 (uma vaga), Ref. AS-153 - carga horária de 40hs semanais, integrante do Anexo IV, da Lei Municipal nº 2871, de 31 de maio de 2017, que dispõe sobre a organização, funcionamento e atribuições da Procuradoria Geral do Município de Campo Largo.
Parágrafo único. São atribuições do "Diretor-Geral": coordenar, programar, controlar, orientar e supervisionar atividades jurídicas no âmbito municipal; desenvolver e implementar políticas e estratégias jurídicas em consonância com os objetivos do Governo Municipal; assessorar o Poder Executivo Municipal nas questões jurídicas e legislativas; representar, quando solicitado, o Procurador-geral em eventos e reuniões; elaborar e executar o planejamento estratégico na área jurídica municipal; despachar diretamente com o Procurador-geral do Município; promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área da procuradoria municipal; supervisionar processos administrativos da procuradoria-geral municipal; gerenciar a rotina administrativa da procuradoria-geral, incluindo a gestão de documentos e arquivos; comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área jurídica; realizar atendimento à população e a servidores públicos municipais; resolver problemas e conflitos internos da procuradoria-geral;
analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à procuradoria; dar execução às decisões de caráter administrativo da procuradoria-geral; cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material; redigir, conferir, elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à procuradoria-geral; confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal; coordenar a atuação de departamento(s) setorial(is) na procuradoria-geral, acompanhando as demandas de serviços a ele(s) destinado(s); desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Procurador-geral do Município.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Art. 3º Fica ampliada em mais duas vagas o cargo de Provimento em Comissão de "Assessor de Procurador Municipal", integrante do Anexo IV da Lei Municipal nº 2871, de 31 de maio de 2017.
Art. 4º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a compatibilizar a redação originária, com os dispositivos alterados e criados por força desta Lei, devendo republicar, a consolidação em questão, para que produza seus efeitos legais.
Art. 5º O inciso I, do art. 5º da Lei Municipal nº 2871, de 31 de maio de 2017, que trata da estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município, passa a vigorar com o acréscimo das alíneas "e", e "f" com a seguinte redação:
"Art. 5º...
I - ...
e) Diretor Geral
f) Departamento de Controle de Execução Fiscal e Judicial" (NR).
Art. 6º As atribuições do Departamento de Controle de Execução Fiscal e Judicial" são: assessorar e subsidiar o encaminhamento em todas as ações judiciais em que o Município for parte no polo ativo e/ou passivo; coordenar as ações que envolvam matéria fiscal, na cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa; acompanhar e gerenciar o Conselho Municipal de Contribuintes.
Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento de 2025.
Art. 8º Esta Lei, revogadas as disposições em contrário, entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025.
Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em 11 de dezembro de 2024.

Maurício Rivabem
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

LEI Nº 3823, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 2353, de 22 de dezembro de 2011, que instituiu o novo plano de cargos e vencimentos dos servidores públicos do Município de Campo Largo, e dá outras providências, conforme especifica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, APROVOU e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica ampliados o número de vagas dos cargos de Provimento em Comissão do Grupo Ocupacional "Assessoramento Superior", constantes no Anexo II, da Lei Municipal nº 2.353, de 22 de dezembro de 2011 de:

I - "Secretário Municipal" em 01 (uma) vaga;

II - "Diretor" em 10 (dez) vagas;

III - "Diretor de Departamento" em 23 (vinte e três) vagas;

IV - "Chefe de Divisão" em 17 (dezessete) vagas.

Art. 2º Ficam criados os cargos de Provimento em Comissão do Grupo Ocupacional "Assessoramento Superior", a ser incluídos no Anexo II, da Lei Municipal nº 2353, de 22 de dezembro de 2011, de:

I – Assessor de Mídias Sociais – 1 (uma) vaga - Ref. AS-150; com carga horária de 40hs semanal;

II - Assessor Executivo do Prefeito – 1 (uma) vaga - Ref. AS-150; com carga horária de 40hs semanal;

III - Assessor Executivo do Vice-Prefeito – 1 (uma) vaga - Ref. AS-150; com carga horária de 40hs semanal.

Art. 3º Ficam alteradas as Referências de Vencimentos dos seguintes cargos Provimento em Comissão, do Grupo Ocupacional "Assessoramento Superior", a ser incluído no Anexo II, da Lei Municipal nº 2.353, de 22 de dezembro de 2011:

I - Chefe de Gabinete do Prefeito – AS-179;

II – Assessor de Planos Governamentais – AS-150;

III – Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito – AS-153.

Art. 4º Dá nova redação ao caput do art. 19 e inclui os §§ 4º e 5º, na Lei Municipal nº 2353, de 22 de dezembro de 2011, os quais passam a vigorar com seguinte redação:

"Art. 19. Promoção funcional é a passagem à referência de vencimento imediatamente superior, dentro do mesmo cargo em que esteja o servidor enquadrado à época da concessão, em decorrência do mérito apontado em avaliação de desempenho, feita a cada período de 02 (dois) anos e, depende, obrigatoriamente, do requerimento expresso do servidor, via protocolo digital em campo específico, para que seja avaliado referente ao período aquisitivo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

...)
§ 4º. Os efeitos funcionais e financeiros, decorrentes da avaliação de desempenho serão considerados a partir da data de direito ou da data de protocolo, quando esta for posterior a de direito e o pagamento se dará depois de devidamente realizada a Avaliação de Desempenho e comprovado o alcance da média mínima de 03 (três) pontos para que seja implementado.
§ 5º Não serão considerados períodos retroativos, para efeitos financeiros, em caso de atrasos na abertura do requerimento". (NR)
Art. 5º A Seção III da Lei Municipal nº 2353, de 22 de dezembro de 2011, passa a vigorar com seguinte denominação:
"Seção III
DA FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR E DE PÓS GRADUAÇÃO" (NR)
Art. 6º Dá nova redação ao caput do art. 21, da Lei Municipal nº 2353, de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 21. A título de aperfeiçoamento profissional e melhoria na qualidade do trabalho, será concedida ao servidor que concluir o ensino básico, o ensino fundamental, cursos técnicos, cursos de aperfeiçoamento, treinamento e reciclagem, não exigidos como requisito do cargo, conforme plano a ser instituído por decreto do Poder Executivo." (NR)
rt. 7º Fica acrescido o parágrafo único ao art. 22 da Lei Municipal nº 2353, de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 22 (...)
Parágrafo único. Servidores em abono permanência, somente farão jus às elevações de progressão e promoção funcional, previstas neste capítulo."
Art. 8º. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em 11 de dezembro de 2024.

Maurício Rivabem
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

LEI Nº 3822, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Poder Executivo Municipal de Campo Largo, conforme especifica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, APROVOU e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

TITULO I
CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a promover a reestruturação administrativa para os fins de criar, modificar e extinguir Secretarias Municipais, em caráter permanente ou extraordinário, diretorias gerais, departamentos, divisões, setores, assessorias, e também, para os demais fins previstos nesta Lei, a ser processada de acordo com as conveniências e necessidades da Administração, ficando os titulares dos departamentos anteriores ou seus representantes, automaticamente, substituídos nos conselhos ou órgãos, os quais, em razão de vinculação funcional existentes faziam parte pelos titulares das Secretarias Municipais ou seus representantes deles originários.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA DA PREFEITURA
CAPÍTULO I

Art. 2° A estrutura organizacional básica do Poder Executivo compreende as seguintes unidades:

I - GABINETE DO PREFEITO
CHEFIA DE GABINETE
Divisão de Estrutura, Gestão e Apoio Operacional
ASSESSORIA EXECUTIVA DO PREFEITO
ASSESSORIA DE PLANOS GOVERNAMENTAIS
ASSESSORIA DE MÍDIAS SOCIAIS
DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA GERAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

II - GABINETE DO VICE-PREFEITO
CHEFIA DE GABINETE
ASSESSORIA EXECUTIVA DO VICE-PREFEITO

III – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – estrutura prevista em lei específica de nº 2871, de 31 de maio de 2017.

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
Departamento de Relações Legislativas
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTRAGOVERNAMENTAIS
Departamento de Integração Governamental
Divisão de Articulação Institucional
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Departamento de Publicidade Institucional
Divisão de Artes Gráficas
Divisão de Audiovisual
Departamento de Gestão de Conteúdo e Plataformas Digitais
Divisão de Transparência e Publicações
Departamento de Jornalismo
Divisão de Imprensa
Departamento de Relações Públicas

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DA FROTA E SERVIÇOS GERAIS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DA FROTA
Divisão de Controle e Logística da Frota
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
Divisão de Manutenção das Edificações Públicas
DIRETORIA DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO
Divisão de Registros e Controles Patrimoniais
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Divisão de Análise de Compras e Formação de Preços
Divisão de Almoxarifado
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Divisão de Pagamento de Pessoal
Divisão de Controle de Frequência de Pessoal
Divisão de Recrutamento e Desenvolvimento de Pessoal
Divisão de Saúde do Servidor e Segurança do Trabalho

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO.
DIRETORIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
Departamento de Atração de Investimentos
Departamento de Apoio ao Empreendedorismo
Divisão de Cadastro e Emissão de Alvará
Divisão de Fomento ao Comércio Local
Divisão de Fomento a Inovação e Startups
DEPARTAMENTO DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA
Divisão de Qualificação Profissional
DIRETORIA DE TURISMO
Departamento de Rotas, Roteiros e Infraestrutura Turística
Departamento de Fomento e Promoção do Turismo
Divisão de Fomento a Feiras e Exposições
Divisão de Turismo Rural e Ecoturismo

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA MULHER
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
Divisão de Média e Alta Complexidade da Proteção Social Especial
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Divisão de Atendimento Socioassistencial
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS
Divisão de Vigilância Socioassistencial

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Divisão de Gestão do Trabalho
Divisão de Transferência de Renda e Benefício
Divisão da Rede de Proteção
Divisão de Gestão dos Fundos Municipais Vinculados a Assistência Social
DIRETORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS
DEPARTAMENTO DE CIDADANIA E APOIO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS
Divisão de Apoio ao Funcionamento dos Conselhos Municipais
DIRETORIA DA MULHER
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHER
DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER
DEPARTAMENTO DE EMPODERAMENTO SOCIAL E ECONÔMICO DA MULHER

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
DIRETORIA DE GESTÃO E INFRAESTRUTURA URBANA
DEPARTAMENTO DE URBANISMO
Divisão de Controle de Edificações
Divisão de Fiscalização de Edificações e Obras
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA
Divisão de Arquitetura
Divisão de Engenharia
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO
Divisão de Cadastro Imobiliário
DIRETORIA DE ORDENAMENTO TERRITORIAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO TERRITORIAL
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
DIRETORIA DE CONTROLE AMBIENTAL E SERVIÇOS URBANOS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA E GESTÃO DE RESÍDUOS
Divisão de Limpeza Urbana
Divisão de Gestão de Resíduos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO ANIMAL
Divisão de Bem-Estar Animal
DIRETORIA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E HORTO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PARQUES URBANOS
Divisão de Conservação e Educação Ambiental
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO HORTO MUNICIPAL
Divisão de Arborização e Paisagismo

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR
Divisão de Manutenção das Unidades Escolares
Divisão de Gestão dos Recursos Vinculados à Educação e Programas Educacionais
Divisão de Estrutura e Funcionamento Escolar
Divisão de Alimentação Escolar
Seção de Distribuição de Merenda
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR
Divisão de Monitoramento e Controle de Linhas
DIRETORIA TÉCNICO PEDAGÓGICA
DEPARTAMENTO DE ENSINO
Divisão de Tecnologia Educacional e Educação à Distância
Divisão de Educação de Jovens e Adultos
Divisão de Educação em Tempo Integral
Divisão de Coordenação Pedagógica
Seção de Ensino Fundamental – Unidade Central
Seção de Ensino Fundamental – Unidade Campo
Seção de Ensino Infantil I
Seção de Ensino Infantil II
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESCOLAR
Divisão de Certificação, Mídias e Eventos
Divisão da Central de Vagas Escolares
Divisão de Atendimento e Apoio à Comunidade Escolar
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSÃO ESCOLAR
Divisão de Educação Especial

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
DIRETORIA DE ESPORTE E LAZER
DEPARTAMENTO DE FOMENTO E PROMOÇÃO DO ESPORTE E DO LAZER
Divisão de Fomento e Promoção do Esporte
Divisão de Fomento e Promoção do Lazer
DEPARTAMENTO DE TREINAMENTO ESPORTIVO
Divisão de Base e Formação de Atletas
Divisão de Alto Rendimento
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DO ESPORTE E LAZER

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DO ORÇAMENTO
Divisão de Controle do Orçamento
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
Divisão de Contabilidade Orçamentária
Divisão de Contabilidade Financeira e Patrimonial
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
Divisão de Administração da Despesa
Divisão de Administração da Receita
DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO TRIBUTÁRIA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA
Divisão de Análise e Manutenção Cadastral
DEPARTAMENTO DE RENDAS IMOBILIÁRIAS
Divisão de Controle e Lançamento dos Tributos Imobiliários
DEPARTAMENTO DE RENDAS MOBILIÁRIAS
Divisão de Controle e Lançamento dos Tributos Mobiliários
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E COBRANÇA DO ITR – Imposto Territorial Rural

XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
DIRETORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR
DEPARTAMENTO DO PROCON
Divisão de Atendimento e Orientação ao Consumidor

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO E POSTURA
DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO
Divisão do Centro de Atendimento ao Cidadão
Divisão de Serviços Funerários
DEPARTAMENTO DE REGISTROS, CONTROLES E APOIO TÉCNICO
Divisão de Fiscalização e Postura
DIRETORIA DE TRANSPORTE PÚBLICO
DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO E OPERAÇÕES DO TRANSPORTE PÚBLICO
Divisão de Controle e Monitoramento do Transporte Público
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DA RODOVIÁRIA E TERMINAIS DE TRANSPORTE
DIRETORIA DE TRÂNSITO E DEFESA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO (DEPTRAN)
Divisão de Controle do Estar
Divisão de Sinalização Viária e Fiscalização do Trânsito
DEPARTAMENTO DE RESILIÊNCIA E PREVENÇÃO A CATÁSTROFES NATURAIS
DEPARTAMENTO DE APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL À GUARDA MUNICIPAL

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE ATENÇÃO EM SAÚDE E VIGILÂNCIA
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Divisão de Vigilância Epidemiológica
Divisão de Vigilância Sanitária
Divisão de Vigilância em Saúde Ambiental
Divisão de Vigilância da Saúde do Trabalhador
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO EM SAÚDE
Divisão de Atenção Primária das Unidades Urbanas
Seção de Programas de Prevenção e Saúde
Seção de Saúde Bucal
Divisão de Saúde Mental
Divisão de Atenção Primária das Unidades Rurais
Divisão de Assistência Farmacêutica e Central de Distribuição de Medicamentos
Seção de Farmácia Especial
Divisão de Média Complexidade em Saúde
DIRETORIA DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO
Divisão de Registro da Produção e Faturamento
Divisão de Auditoria em Saúde
Divisão de Recursos Vinculados à Saúde
Divisão de Estrutura e Funcionamento das Unidades de Saúde
Divisão de Assuntos Estratégicos da Saúde
DIRETORIA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
DEPARTAMENTO DE PRONTO ATENDIMENTO
Divisão de Transporte de Emergência
Seção da Central de Ambulância
Seção de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)
DEPARTAMENTO DE APOIO OPERACIONAL AOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA 24H

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIÁRIAS
DIRETORIA DE GESTÃO DE OBRAS VIÁRIAS – Distrito da Ferraria (DF)
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS – DISTRITO DA FERRARIA (DF)
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS – DISTRITO DA FERRARIA (DF)
Divisão de Pavimentação e Reperfilamento (DF)
Divisão de Manutenção e Conservação de Vias Públicas e Pontes (DF)
Divisão de Manutenção de Galerias Pluviais e Manilhamento (DF)
Divisão de Construção e Revitalização de Calçadas (DF)
DIRETORIA DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL e GESTÃO DE OBRAS VIÁRIAS – Sede Administrativa (SA) e Distrito de Bateias (DB)
Departamento de Programação de Obras Viárias – Sede Administrativa (SA)
Divisão de Programação de Obras Viárias (SA) – Centro
Divisão de Programação de Obras Viárias (SA) – Bairros
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS – DISTRITO DE BATEIAS (DB)
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS – SEDE ADMINISTRATIVA (AS) E DISTRITO DE BATEIAS (DB)
Divisão de Pavimentação e Reperfilamento (SA) e (DB)
Divisão de Manutenção e Conservação de Vias Públicas e Pontes (SA) e (DB)
Divisão de Manutenção de Galerias Pluviais e Manilhamento (SA) e (DB)
Divisão de Construção e Revitalização de Calçadas (SA) e (DB)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE MATERIAIS E INFRAESTRUTURA PARA OBRAS VIÁRIAS
Divisão de Gestão da Usina Municipal de Asfalto
Divisão de Gestão e Distribuição de Materiais
Divisão de Gestão de Maquinários e Equipamentos
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PROJETOS DE OBRAS VIÁRIAS
DEPARTAMENTO DE APOIO A OBRAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
Divisão de Obras de Extensão da Rede de Água
DIRETORIA DE GESTÃO DE OBRAS VIÁRIAS DO INTERIOR – Distrito de Três Córregos (DTC) e Distrito de São Silvestre (DSS)
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS – INTERIOR
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS – INTERIOR
Divisão de Manutenção e Conservação de Vias (Interior)
Divisão de Manutenção e Conservação de Pontes e Travessias (Interior)
Divisão de Drenagem, Manutenção e Recuperação de Bueiros (Interior)

XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E INOVAÇÃO
Departamento de Gestão de Convênios
Departamento de Inovação, Modernização e Governo Digital
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Departamento de Análise de Sistemas e Infraestrutura de TI
Divisão de Infraestrutura de Redes e Servidores
Divisão de Suporte e Gestão de Equipamentos
Divisão de Análise de Sistemas

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
DIRETORIA DE AGRICULTURA
DEPARTAMENTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA
Divisão de Apoio à Agricultura Familiar
DIRETORIA DE PECUÁRIA
DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO ANIMAL
Divisão do Serviço de Inspeção Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DIRETORIA DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E ESPAÇOS CULTURAIS
Divisão de Acervo Museológico
Divisão de Acervo Bibliográfico
DEPARTAMENTO DE FOMENTO E PROMOÇÃO DA CULTURA
Divisão de Fomento e Incentivo à Cultura
Divisão de Programação Cultural

XVI - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:
COMPANHIA CAMPOLARGUENSE DE ELETRICIDADE - COCEL
INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Art. 3º Com o objetivo de atender as necessidades da Administração na consecução de políticas ou programas específicos ou temporários poderão ser criadas, por Decreto, Secretarias Municipais, de caráter extraordinário.

CAPÍTULO II

Art. 4º A Administração Direta compreende a área do Prefeito, do Vice-Prefeito, das Secretarias Municipais ou órgãos equivalentes e a Administração descentralizada.

Art. 5º Os órgãos que integram a área do Prefeito, são constituídos por unidades de assessoramento e apoio direto do Chefe do Executivo e de Coordenação intersecretarial de auxílio ao Prefeito na seleção, acompanhamento e controle de programas governamentais.

Art. 6º As Secretarias Municipais representadas por órgãos e entidades têm como finalidade centralizar e prover os meios administrativos necessários à ação do governo, bem como fornecer orientação técnica especializada e de execução, por administração direta, delegação ou adjudicação, dos programas e projetos definidos e aprovados pelo Prefeito.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA DAS SECRETARIAS
CAPÍTULO I

Art. 7º A estrutura organizacional básica de cada uma das Secretarias Municipais resultantes desta Lei e as que, futuramente, vierem a ser criadas, compreende:

I - nível de direção superior, representado pelo Secretário Municipal, com funções relativas à liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades centralizado no órgão;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

II - nível de gerência, representado pelo Secretário Adjunto ou Diretor Geral da Secretaria, conforme o caso, com funções relativas à condução e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, a ordenação das atividades de gerência relativa aos meios administrativos, necessários, para o funcionamento do órgão;
III - nível de assessoramento, relativo às funções de apoio direto ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais nas suas responsabilidades;
IV - nível de atuação instrumental, representado por órgãos tais como departamentos, divisões, setores, com funções relativas à coordenação da atividade de planejamento e à prestação dos serviços necessários ao funcionamento da Secretaria;
V - nível de execução programática, representado por unidades encarregadas das funções típicas da Secretaria consubstanciadas em programas e projetos ou em objetivos de caráter permanente;
VI - nível de atuação desconcentrada, assim compreendidos os criados por lei, com autonomia relativa, resultantes de desconcentração administrativa de Secretaria Municipal, para o desempenho de atividades específicas.
§ 1º. A autonomia relativa a que se refere o inciso VI deste artigo compreende:
a) contratar pessoal para prestação de atividades por tempo determinado e de excepcional interesse público;
b) manter contabilidade própria;
c) celebrar convênios com pessoas físicas e jurídicas;
d) dispor de dotação orçamentária global;
e) constituir fundos rotativos ou especiais.
§ 2º. O organograma e atribuições que compõe a estrutura básica das respectivas Secretarias, representadas pelas Diretoria Geral, Departamentos, Divisões e Seções, estão descritas no Anexo I desta Lei.

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS
CAPÍTULO I
DA ÁREA DO PREFEITO
Seção Única
Do Gabinete do Prefeito

Art. 8º No âmbito de ação do Gabinete do Prefeito compreende: coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao Prefeito Municipal na organização e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

funcionamento do gabinete; assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Prefeito; responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete; assessorar o Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; receber, preparar e expedir correspondências do Prefeito; observar as normas de guarda e consulta dos documentos confidenciais reservados e secretos sob sua responsabilidade; elaborar notas e comunicados e divulgar, pelos meios de comunicação próprios, as atividades do Prefeito.

CAPÍTULO II
DA ÁREA DO VICE-PREFEITO
Seção Única
Do Gabinete do Vice-Prefeito
Art. 9º O âmbito de ação do Gabinete do Vice-Prefeito compreende: a assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito nas suas relações oficiais; o recebimento, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Vice-Prefeito; o provimento dos meios administrativos necessários ao funcionamento do Gabinete do Vice-Prefeito e, a realização de outras atividades determinadas pelo Vice-Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III
DAS SECRETARIAS
Seção I
Da Secretaria Municipal de Governo
Art. 10. A Secretaria Municipal de Governo tem as seguintes atribuições: coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo Municipal, em especial o assessoramento com os demais órgãos da Prefeitura Municipal; coordenar o relacionamento do Prefeito com os demais municípios, entidades e ações de classes; efetuar o controle e o registro dos atos oficiais do Prefeito Municipal e da legislação; assessorar o Chefe do Poder Executivo nas relações institucionais internas e externas; planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social; assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza legislativa; responsabilizar-se pela gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal; promover a interação entre o poder executivo (prefeitura) e o poder legislativo (câmara municipal) com o objetivo de garantir a harmonia entre os dois poderes e a efetivação das políticas públicas; coordenar e desenvolver outras atividades destinadas à consecução dos objetivos políticos do Poder Executivo Municipal; coordenar as ações das diversas secretarias e departamentos para que trabalhem de forma integrada em direção a um objetivo comum; promover a integração entre as diferentes áreas da Prefeitura, garantindo que as ações sejam complementares e eficientes; atuar em

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

assuntos estratégicos determinados pelo Chefe do Executivo; organizar e executar a publicidade institucional e oficial, elaborando atividades de forma integrada e normatizando procedimentos para a execução do planejamento estratégico no intuito de garantir o direito fundamental de acesso à informação, observando os princípios básicos da administração pública e as diretrizes fixadas por Lei Federal; atender as demandas do controle interno, externo e social; planejar, coordenar e aplicar os recursos em comunicação de forma responsável por meio de uma proposta orçamentária anual; planejar, coordenar, implementar e avaliar as ações em comunicação da informação como forma de monitoramento do trabalho; organizar e acompanhar a contratação dos serviços terceirizados de publicidade e propaganda da Administração Municipal; coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município; coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal; produzir e divulgar atos do Poder Executivo, Legislativo e dos órgãos da Administração Pública no Diário Oficial; proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão, o controle e a prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal, além de realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Seção II

Secretaria Municipal de Administração

Art. 11. A Secretaria Municipal de Administração tem as seguintes atribuições: execução das atividades relativas ao expediente, documentação, arquivo e zeladoria de documentos e expedientes da própria secretaria; a administração de pessoal; a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Prefeitura; o recebimento, distribuição, controle do andamento e guarda dos papéis da Prefeitura; a manutenção de cadastro de fornecedores da Prefeitura; a administração dos veículos oficiais da Prefeitura; outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo, estabelecer normas, diretrizes e metas para os sistemas administrativos; planejar, organizar, coordenar, supervisionar, analisar, controlar, gerir e ordenar a despesa relativa a todas as ações realizadas e promovidas pelas Diretorias, de acordo com os princípios éticos e a legislação vigente.

Seção III

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Art. 12. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo tem como atribuições: efetivar a promoção do desenvolvimento das atividades da Indústria e Comércio, prestação de serviços, além da qualificação e valorização da mão de obra local; coordenar a integração do Poder Executivo Municipal com a classe empresarial; apoiar a criação e o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas; realizar a emissão de Alvarás e Cadastramento de inscrição municipal, estimular e apoiar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

iniciativas voltadas à captação de investimentos para a implantação ou ampliação de empreendimentos e instalação de grandes empresas; representar o Município à nível Federal, Estadual, demais Municípios e outros entes externos, visando a atração de investimento público e privado para o desenvolvimento econômico do Município; captar recursos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo; assessorar junto à Secretaria Municipal de Governo a representação do Município para a adesão à convênios para o desenvolvimento econômico e social do Município; planejar, organizar, promover, divulgar atividade turística no Município; fomentar e promover eventos para a divulgação de produtos locais e do potencial turístico do Município; planejamento, análise e controle sobre a execução das atividades realizadas pelas divisões relacionadas; realizar estudos e implementar políticas públicas de desenvolvimento do Município de Campo Largo, em conjunto com os demais municípios da Região Metropolitana e capital do Estado, visando à melhoria da qualidade de vida do cidadão metropolitano; interagir com as demais administrações municipais, entidades metropolitanas e com o Governo do Estado do Paraná, no processo de planejamento e gestão das funções públicas de interesse comum, em conjunto com a Secretaria de Governo, por meio de convênios, consórcios, programas, projetos e demais instrumentos de cooperação, promovendo a integração e o desenvolvimento regional; com observância às peculiaridades regionais e locais; gestão democrática da cidade; efetividade no uso de recursos públicos."

Seção IV

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Mulher

Art. 13. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Mulher é constituída em uma política pública de seguridade social não contributiva e regida pelos princípios da universalidade, gratuidade, integralidade, intersetorialidade, equidade e supremacia do atendimento as necessidades sociais. Sua função é promover a universalização dos direitos sociais e o respeito à dignidade do cidadão através de ações e iniciativas públicas e da sociedade, integradas às políticas setoriais, considerando as desigualdades socioterritoriais e visando seu enfrentamento à garantia dos mínimos sociais, com as funções de: promover a Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; garantir a inclusão social; promover o desenvolvimento de serviços, programas e projetos voltados a população em situação de rua no Município; promover o desenvolvimento de serviços, projetos e programas de atendimento as famílias e indivíduos em situação de risco social e pessoal, com direitos violados e/ou afastados do convívio familiar; articular o SUAS por meio de suas diretorias, na implementação de serviços, programas, projetos e benefícios da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, realizar ações de enfrentamento a pobreza e aprimoramento de gestão; promover o desenvolvimento de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica para famílias, indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade social; fazer cumprir a legislação vigente concernente à política da Assistência Social; planejar, coordenar e executar as ações de enfrentamento ao trabalho infantil, com os devidos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

fluxogramas e estratégias de atendimento; coordenar, articular, planejar, propor e executar esta política municipal, bem como promover, defender e garantir os direitos da mulher; desenvolver as políticas públicas que fortaleçam a articulação da rede de proteção, visando a implementação de ações afirmativas e serviços que assegurem os direitos das mulheres contra todo tipo de violência; realizar acompanhamento as instituições do município com a defesa do bem comum da sociedade civil organizada; organizar e assessorar as instituições civis do município quanto à realização de eleições, elaboração de estatutos, atas e todos os serviços burocráticos Municipais das instituições sociais; promover atividades de relações públicas, nas relações entre o governo municipal e demais entidades comunitárias; definir políticas voltadas para a implantação de ações que objetivem a formação, a promoção e o fomento das relações comunitárias; buscar estabelecer ações conjuntas com a sociedade civil organizada, com o objetivo de promover o atendimento de interesses coletivos; receber requerimentos das entidades civis buscando a satisfação das demandas, com apoio dos demais órgãos municipais; coordenar e executar políticas voltadas para a promoção da cidadania e a garantia dos direitos humanos; acompanhar as tarefas e atividades relativas ao processo legislativo de interesse da administração, relacionados à atividade comunitária; acompanhar os programas estratégicos de governo, em conjunto com a principal Secretaria envolvida, contribuindo especialmente na supervisão dos assuntos que envolvam interesses da comunidade; implantar, supervisionar e acompanhar programas de inclusão social nas comunidades de bairros; realizar cursos, palestras e seminários de interesse das comunidades locais, defesa social e de promoção da cidadania; desenvolver políticas comunitárias, voltadas para o trabalho e desenvolvimento da população carente; relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu; apoiar projetos sociais objetivando a inclusão social, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida da comunidade; apoiar os conselhos municipais zelando pelo pleno funcionamento dos mesmos tendo por objetivo a melhoria das condições de vida dos munícipes e realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Seção V
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Art. 14. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano possui com atribuições: criar, executar e monitorar as Políticas Públicas de Urbanismo do Município; promover a Regularização Fundiária; elaborar e executar o Plano de Desenvolvimento Habitacional; planejar o Desenvolvimento Urbano; realizar projetos, estudos e pesquisas relacionados à finalidade da Secretaria; incentivar e monitorar o ordenamento territorial; elaborar e manter atualizado o Plano Diretor do Município; planejar, estudar e licenciar a abertura e expansão de empreendimentos habitacionais e econômicos públicos e privados;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

fiscalizar as licenças das unidades habitacionais individuais e coletivas, os estabelecimentos com fins econômicos públicos e privados; emitir pareceres técnicos de acordo com a natureza da atividade da Secretaria; elaborar projetos arquitetônicos e de engenharia de toda natureza.

Seção VI

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, executar e fazer cumprir, em âmbito municipal, as Políticas Nacional e Estadual de Meio Ambiente e demais políticas nacionais e estaduais relacionadas à proteção do Meio Ambiente; a formulação e execução das políticas ambientais municipais, integrando-se às políticas nacionais e estaduais de meio ambiente para promover a sustentabilidade, conservação dos recursos naturais, proteção da biodiversidade e promoção do bem-estar animal; Cumprir e fazer cumprir, em âmbito municipal, as Políticas Nacional e Estadual de Meio Ambiente, assim como outras políticas voltadas à proteção ambiental; Formular e implementar a Política Municipal de Meio Ambiente, articulando com entidades federais, estaduais e municipais para a integração de ações; Coordenar e gerenciar o Sistema Municipal de Meio Ambiente, bem como a gestão dos Fundos de Meio Ambiente e Saneamento Básico; Promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino, conscientizando a população sobre práticas sustentáveis e o papel de cada cidadão na conservação ambiental; Implementar campanhas educativas para o manejo adequado de resíduos, proteção animal, arborização e conservação de recursos hídricos; fiscalizar e licenciar atividades e empreendimentos de impacto ambiental de âmbito local, considerando critérios de porte, potencial poluidor e natureza da atividade; exercer o controle de substâncias, métodos e atividades que apresentem riscos à vida e ao meio ambiente; Implementar e promover políticas de proteção e bem-estar animal, incluindo campanhas de adoção, programas de castração e ações educativas sobre posse responsável; auxiliar na elaboração do Plano Diretor, observando os zoneamentos ambientais; definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos; coordenar e executar serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos, desenvolvendo sistemas de coleta seletiva e promovendo a destinação correta dos resíduos; monitorar e fiscalizar práticas de descarte irregular de resíduos, aplicando penalidades quando necessário; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem atribuídos.

Seção VI

Secretaria Municipal de Educação

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação terá as seguintes atribuições: assegurar a aprendizagem e formação cidadã das crianças campo-larguenses, por meio de suas ações, visando a excelência na formação humana, a partir do trabalho comprometido com a qualidade de ensino; administrar, organizar, supervisionar e avaliar a ação municipal no campo da educação; articular-se com órgãos dos Governos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria; implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos e professores; propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino; acompanhar os Programas de Educação Especial do Município, assegurando a inclusão e a diversidade dos alunos; selecionar, lotar e remanejar professores e educadores, atendentes e equipe administrativa, para assegurar o bom funcionamento das unidades escolares; planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanente dos profissionais da educação; assegurar às crianças, jovens e adultos, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar do Município; planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de alimentação escolar das Escolas Municipais e Centros de Educação infantil; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos à esta secretaria, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo.

Seção VII
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Art. 17. Compete a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer a promoção da qualidade de vida e do bem-estar da população, através da oferta de atividades esportivas e de lazer, apresentando as atribuições de: elaborar e implementar políticas públicas que incentivem a prática esportiva e o lazer para todas as idades e classes sociais; o gerenciamento de espaços e equipamentos públicos destinados à prática esportiva e ao lazer; a promoção de eventos esportivos e de lazer como campeonatos, torneios, e festivais; apoiar projetos e programas de entidades esportivas e de lazer, fomentando o desenvolvimento do esporte e do lazer no município; incentivo ao esporte de alto rendimento com a identificação e apoio a atletas de alto rendimento, oferecendo condições para que possam se destacar em competições nacionais e internacionais; promover a inclusão social através do esporte e do lazer, oferecendo atividades adaptadas para pessoas com deficiência e para a terceira idade; estabelecer parcerias com escolas, clubes, associações e outras entidades para ampliar o acesso da população às atividades esportivas e de lazer; promover a educação física nas escolas e comunidades, incentivando a prática de atividades físicas regulares; melhorar a qualidade de vida da população oferecendo opções de esporte, lazer e recreação para todos os cidadãos, promovendo a saúde e o bem-estar, por meio da prática regular de atividades físicas com a promoção da integração e da convivência entre os munícipes, além de demais atividades correlatas a sua área de atuação.
Seção VIII

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 18. A Secretaria Municipal da Fazenda tem como atribuições a formulação e execução da política e da administração tributária, econômica, fiscal, contábil e financeira, desenvolvendo atividades de lançamento, arrecadação e cobrança administrativa de tributos e de dívida ativa, recebimento, guarda, pagamento e movimentação financeira, planejamento e controle do orçamento, controle da escrituração contábil, entre outras funções intrínsecas a sua área de atuação, tais como: definir o planejamento operacional para a execução das políticas e da administração econômica, contábil e financeira do município, submetendo-o à apreciação e à aprovação do Prefeito Municipal; executar as diretrizes das políticas econômica, contábil e financeira do Município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos existentes; desenvolver estudos de impacto orçamentário, financeiro e econômico, coordenar o planejamento, a elaboração e o controle do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos em leis específicas; orientar todas as unidades da estrutura organizacional administrativas em assuntos contábeis, orçamentários e financeiros, promovendo alerta quanto ao cumprimento dos índices legalmente estabelecidos; orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas; efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais; programar o desembolso financeiro, recomendando a adoção de contingenciamento quando se fizer necessário para cumprir os dispositivos legais relacionados ao equilíbrio entre a receita e a despesa; executar o registro, contabilização e os controles contábeis dos atos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial; elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes; supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município; definir o planejamento operacional para a execução das políticas e da administração da arrecadação e gestão tributária, submetendo-o à apreciação e à aprovação do Prefeito Municipal; executar as diretrizes das políticas fiscais do Município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos existentes; elaborar, manter, revisar e atualizar periodicamente o Código Tributário Municipal atendendo a compatibilidade normativa com as normas nacionais e jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores; controlar a arrecadação de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos em leis específicas; orientar tecnicamente todas as unidades da estrutura organizacional administrativa em assuntos relacionados a arrecadação e gestão tributária; inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos; realizar o lançamento, a arrecadação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

e fiscalização dos tributos devidos ao Município; fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência; realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes; implementar campanhas visando aumentar a arrecadação e promover a justiça fiscal; criar e manter atualizada base de dados para a coleta e a análise dos valores de mercado dos imóveis urbanos do município de modo a subsidiar as atualizações da planta genérica de valores (PGV) ao longo dos anos; regulamentar, implantar e manter, por instrumento legal ou infralegal, procedimento de cobrança administrativa dos créditos tributários vencidos que abranja, no mínimo, as atribuições e responsabilidades, fluxo do processo de trabalho e prazos máximos para cada atividade; regulamentar, implantar e manter, por instrumento legal ou infralegal, procedimento de cobrança judicial dos créditos tributários que abranja, no mínimo, as atribuições e responsabilidades, fluxo do processo de trabalho e prazos máximos para cada atividade; implantar e manter cadastro único municipal de pessoas físicas e jurídicas que seja tempestivamente alimentado pelos diversos órgãos municipais (secretarias); implantar e manter, no sistema informatizado tributário, a função do duplo grau de revisão nos processos de cancelamento ou de baixa de créditos tributários de modo que a efetivação do ato envolva, ao menos, dois diferentes servidores públicos municipais, sendo um deles a autoridade administrativa competente; regulamentar, implantar e manter, por instrumento legal ou infralegal, procedimento de cancelamento de créditos tributários que abranja, no mínimo, as atribuições e responsabilidades, fluxo do processo de trabalho e prazos máximos para cada atividade; estabelecer e manter cadastro imobiliário atualizado: urbano e rural; estabelecer e manter o cadastro mobiliário e econômico do município atualizado: empresas, profissionais autônomos e sociedades prestadoras de serviços; definir normas, regulamentos e realizar ações de previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento de tributos da competência do município (ISS, ITBI, ITR, IPTU, taxas e contribuições); zelar pela clareza e adequação na descrição do fato gerador, quanto aos critérios para definição das bases de cálculo e as correspondentes alíquotas aplicáveis; zelar pela clareza e adequação na descrição do sujeito passivo e dos responsáveis tributários, quando existirem; manter e aperfeiçoar a estrutura de fiscalização dos tributos municipais; controlar a decadência do lançamento dos créditos tributários; controlar a dívida ativa, com inscrição tempestiva dos contribuintes devedores e a promoção da respectiva cobrança judicial e/ou extrajudicial; controlar a prescrição da dívida ativa regularmente inscrita; verificar a consistência entre o valor dos registros do setor de arrecadação, tributação e dívida ativa e os valores registrados na contabilidade; formalizar estudos para concessão de benefícios fiscais; zelar pela segregação entre as funções de lançamento, arrecadação, fiscalização, procuradoria fazendária e contabilidade; manter controle para as baixas de impostos e tributos sem entradas em caixa e daqueles recebidos com desconto mediante processo administrativo; zelar pela consistência dos arquivos retorno dos bancos e entrada financeira e contábil com a correta identificação do contribuinte; realizar verificação periódica, mediante auxílio da TI, dos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

logs de acesso, visando identificar possíveis anomalias e alterações da base de dados; o exercício das atividades relativas ao convênio do Imposto Territorial Rural - ITR. (Redação dada pelo Decreto nº 384/2023) e demais atividades correlatas a sua área de atuação ou atribuídas pelo Prefeito.

Seção IX

Secretaria Municipal de Ordem Pública

Art. 19. A Secretaria Municipal de Ordem Pública tem por finalidade planejar e administrar os serviços públicos, articular as ações voltadas para a defesa do consumidor e acompanhar o planejamento e execução das ações destinadas à manutenção da ordem pública, no que concerne ao regular desempenho das competências do Município, na gestão da cidade, à prevenção à violência, à proteção do patrimônio público municipal, organização e do ordenamento físico-territorial do Município.

Seção X

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 20. A Secretaria Municipal de Saúde terá as seguintes atribuições: planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde pública do Município, bem como os programas do Ministério da Saúde e da Secretaria do Estado; encaminhar às unidades de saúde, hospitais e outros estabelecimentos especializados, pessoas que necessitem de atendimento odontológico, médico e hospitalar; o relacionamento com a Secretaria de Estado da Saúde visando o entrosamento na prestação de serviços de saúde; a realização dos serviços de fiscalização sanitária, em conformidade com a legislação específica vigente; suprir e distribuir medicação básica à população vinculada aos serviços de saúde do Município de acordo com o que preconiza o Ministério da Saúde; prestar serviços de Urgência e Emergência, no nível de competência do Município; planejar, desenvolver e executar ações em vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador afeto às suas competências; desempenho de atividades correlatas e das que forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Seção XI

Secretaria Municipal de Obras Viárias

Art. 21. A Secretaria Municipal de Obras Viárias terá as seguintes atribuições: gerir e providenciar a manutenção e conservação de todas as vias urbanas e vicinais do Município, das pontes (obras de arte) em geral, calçamento, manilhamento e bueiros; gerenciar e administrar o parque de máquinas do Município; manutenção dos veículos pesados, máquinas e equipamentos da frota da Secretaria de Viação e Obras, exigindo de seus motoristas e operadores controle e utilização racional dos mesmos, bem como da utilização de combustível; gerenciamento e controle dos bens patrimoniados correspondentes a esta Secretaria; acompanhamento das compras, gerenciamento e controle de materiais para manutenção e conservação das vias, equipamentos, veículos, maquinários e expediente utilizados por esta Secretaria e realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

Seção XII
Secretaria Municipal de Planejamento, Inovação e Tecnologia da Informação
Art. 22. Compete a Secretaria Municipal de Planejamento, Inovação e Tecnologia da Informação: o alinhamento dos planos setoriais das diferentes secretarias com o plano estratégico municipal; complementar as áreas tradicionais de planejamento urbano, orçamentário e financeiro, oferecendo uma visão mais abrangente e futurista para a gestão municipal; definir a visão de futuro, missão e valores da administração municipal, além de estabelecer metas e objetivos de longo prazo; coordenar a execução de projetos estratégicos, garantindo o cumprimento de prazos e metas; monitorar e acompanhar os projetos setoriais elaborados e implementados pelas secretarias municipais, sugerindo ajustes quando necessário; acompanhar a implementação de políticas públicas e avaliar seus resultados, propondo ajustes e melhorias; atuar na captação de recursos financeiros para a execução dos projetos, seja através de convênios com o governo estadual e governo federal ou parcerias com empresas ou organizações da sociedade civil; coletar, analisar e utilizar dados para tomada de decisões mais informadas e eficazes; elaborar estudos e propostas de reestruturação organizacional, incluindo a criação, extinção ou redimensionamento de órgãos e unidades administrativas; promover uma cultura de inovação dentro da prefeitura, incentivando a criação de novas ideias e projetos; criar e implementar projetos piloto para testar novas ideias e soluções; implementar soluções tecnológicas para melhorar a prestação de serviços públicos, otimizar processos internos, estabelecer fluxos de trabalho e aumentar a eficiência e eficácia operacional; aprimorar continuamente a qualidade dos serviços públicos por meio da implementação de soluções tecnológicas e inovadoras; aumentar a eficiência e a produtividade por meio da otimização de processos internos e da utilização de dados; possibilitar maior capacidade de adaptação da gestão municipal às mudanças ao identificar e responder às novas demandas da sociedade; estabelecer parcerias com universidades, empresas e outras instituições para o desenvolvimento de projetos inovadores; criar mecanismos para compartilhar conhecimento e experiências dentro da prefeitura; analisar as principais tendências globais e locais que podem impactar a gestão municipal; definir e manter a política de tecnologia da informação do município, em consonância com as linhas estratégicas adotadas pelo governo municipal; atuar nas atividades de planejamento, normalização, controle e avaliação relacionadas a tecnologia da informação; gerir os recursos tecnológicos e a integração das bases de dados existentes no município com o objetivo de assegurar o compartilhamento das informações do âmbito da administração pública municipal; fomentar a cooperação, integração e interação com as empresas públicas e órgãos de tecnologia da informação nas esferas Estadual e Federal, entre outras atividades correlatas a sua área de atuação.
Seção XIII
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Art. 23. Compete a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem atribuídos; a prestação de serviços ligados ao desenvolvimento e aprimoramento da agricultura e pecuária local, por meio de orientações relativas ao preparo do solo para plantio no oferecimento de implementos para preparo do solo, serviço de silagem e máquinas agrícolas; aplicação e a fiscalização de ordem normativa de defesa animal; promover ações de integração entre os órgãos e entidades municipais, estaduais e federais, visando o desenvolvimento rural e orientar e fiscalizar ações que visem o uso e a conservação do solo; adoção de medidas voltadas a garantir o abastecimento de alimentos e provimentos de insumos básicos para a agricultura municipal de maneira sustentável; formular projetos e programas para parcerias e captação de recursos financeiros do governo estadual, federal e outros órgãos ligados à área rural; fomentar o desenvolvimento e o fortalecimento do cooperativismo; fomentar o desenvolvimento e o fortalecimento da agricultura familiar; promover seminários, eventos, palestras, fóruns, cursos de treinamentos e capacitação para o agricultor, visando à melhoria da qualidade de vida e agregando valores em suas propriedades reforçando a necessidade de produzir de maneira consciente e sustentável; planejamento, análise e controle sobre a execução das atividades realizadas pelas divisões relacionadas, estabelecer as políticas, pesquisas, diretrizes, programas e avaliação econômica, voltados à agricultura e pecuária no Município de Campo Largo, fomentar o desenvolvimento e o fortalecimento do cooperativismo; realizar a gestão financeira do Fundo de Desenvolvimento Rural Sustentável - FUNDER, cabendo-lhe aplicar os recursos de acordo com o plano a ser aprovado pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS; Executar outros serviços e ou atividades que forem determinados do Executivo. (Redação dada pelo Decreto nº 100/2023) e realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Seção XIV

Secretaria Municipal de Cultura

Art. 24. A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão responsável por planejar, coordenar e executar as políticas culturais do Município com o objetivo de promover, preservar e difundir a cultura local, com as atribuições de: desenvolver ações culturais em conjunto com outras políticas públicas; incluir a Cultura nas discussões, reuniões, comissões, programas, processos e decisões das Secretarias Municipais; gerir os equipamentos culturais, observando o atendimento de seus devidos fins; valorizar todas as manifestações artísticas presentes no Município; pesquisar, registrar, classificar e organizar acervo histórico, artístico e cultural do Município; reformar, modernizar e promover a manutenção dos equipamentos culturais; promover a proteção do Patrimônio Cultural do Município; desenvolver políticas Culturais, observando a Cultura como ferramenta de ação social e de promoção de inclusão social; além de executar outras atividades afins no âmbito de sua competência;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

TÍTULO V
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS
CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS SECRETÁRIOS

Art. 25. São atribuições de todos e de cada um dos Secretários Municipais, aquelas inerentes à respectiva unidade administrativa a que está vinculado, no âmbito de sua atuação, cabendo ainda, aos mesmos, o quanto segue:

I - promover a administração geral da Secretaria com observância das disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicável, da estadual e da federal;

II - exercer a liderança política e institucional do setor abrangido pela Pasta, promovendo contatos com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Prefeito e os outros Secretários Municipais em assuntos da competência da Secretaria;

IV - despachar diretamente com o Prefeito;

V - fazer indicações, ao Prefeito, para o provimento de cargos em comissão e prover as funções gratificadas no âmbito da Secretaria;

VI - promover o controle dos órgãos e entidades da administração municipal vinculados à Secretaria;

VII - delegar atribuições ao Secretário Adjunto ou Diretor Geral da Secretaria, as quais, por intermédio deste, poderão, em partes, ser atribuídas, também, aos diretores de departamentos das respectivas Secretarias;

VIII - apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria e das entidades a ela vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão enseje recurso;

IX - emitir parecer final, de caráter conclusivo sobre os assuntos submetidos à sua decisão;

X - encaminhar à Secretaria competente as propostas da Secretaria que envolvam licitações ou aquisições em geral, ainda que dispensados de licitação;

XI - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria e pelas entidades a ela vinculadas, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XII - expedir resoluções sobre a organização interna da Secretaria, não envolvida por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria;

XIII - assinar contratos em que a Secretaria seja parte;

XIV - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XV - referendar todos os atos do Poder Executivo concernentes à Pasta;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XVI - designar, entre os assessores e dirigentes de unidades da Secretaria, representante para solenidades e efemérides;
XVII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito Municipal.
Parágrafo único. No aspecto processual serão observadas as disposições previstas no Livro n°. VII, Título I, da Lei n°. 444, de 27 de dezembro de 1978.

CAPÍTULO II
Art. 26. A estrutura dos cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal será regulada de conformidade com os mencionados no Anexo II da Lei Municipal nº 2353/2011.
Art. 27. O regime jurídico dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, ressalvada a sua demissibilidade "ad nutum", é previsto na Lei Municipal nº 2347, de 22 de dezembro de 2011 e demais disposições previstas no § 3º. do art. 39 c/c § 13 do art. 40, da Constituição Federal.
Parágrafo Único. As disposições do § 3º. do art. 39 da Constituição Federal, aplicam-se, também, no que couberem, aos demais servidores da administração direta, inclusive, aposentados.
Art. 28. As Secretarias Municipais resultantes desta Lei decidirão os assuntos previstos em suas atribuições específicas, em primeiro grau, cabendo à Junta de Recursos Administrativos, criada pela Lei nº. 382 de 27 de outubro de 1977, a competência em segundo grau e, ao Prefeito Municipal, em última instância, em grau de reconsideração, na forma prevista na legislação existente e na que resultar da regulamentação desta Lei.
Art. 29. Os Conselhos existentes, de apoio e assessoramento ao Prefeito Municipal, terão os mandatos de seus conselheiros remunerados mensalmente, na forma que dispuserem ou venha a ser disposto em suas regulamentações.
Parágrafo Único. Fica expressamente vedada a percepção desta remuneração por parte dos conselheiros que ocupem cargos, empregos ou funções públicas municipais, estaduais ou Federais, inclusive, representante do legislativo municipal.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
CAPÍTULO ÚNICO
Art. 30. Para consolidação da reforma administrativa versada nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado, mediante Decreto, a efetuar as reformulações que entender necessárias quanto às atribuições das secretarias municipais ora criadas, inclusive, número de departamentos, divisões e setores existentes, podendo, respeitadas as limitações previstas em legislação, ampliar, reduzir, estabelecer novas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

atribuições, inclusive, fundir ou desdobrar secretarias, bem como os atos que se fizerem necessários após a efetivação das providências iniciais.
§ 1º. As alterações a que se refere o "caput" deste artigo têm por limite o número de vagas dos cargos de Secretário Municipal, ou equivalente, fixado em lei.
§ 2º. Os servidores públicos lotados em cargos de provimento efetivo e os cargos de provimento em comissão originariamente vinculados aos órgãos ora extintos serão realocados, preferencialmente, nas novas estruturas administrativas sucessoras, salvo casos omissos que serão resolvidos por ato do Prefeito Municipal.
Art. 31. Continuam em vigor, as Leis nºs. 805, de 19 de maio de 1989, 1.371 de 02 de dezembro de 1998, salvo aquelas disposições que se revelem incompatíveis com o teor desta Lei e demais da Legislação Municipal pertinente.
Art. 32. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 3.449, de 31 de maio de 2022, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação em órgão oficial do Município.
Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em 11 de dezembro de 2024.

Maurício Rivabem
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

ANEXO I
DO ORGANOGRAMA, ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS:

I - GABINETE DO PREFEITO

CHEFIA DE GABINETE
I - coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao Prefeito Municipal na organização e funcionamento do gabinete;
II - assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Prefeito;
III - responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete;
IV - assessorar o Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
V - receber, preparar e expedir correspondências do Prefeito;
VI - observar as normas de guarda e consulta dos documentos confidenciais reservados e secretos sob sua responsabilidade;
VII - elaborar notas, comunicados e divulgar, pelos meios de comunicação próprios, as atividades do Prefeito.
VIII – exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Definições, atribuições e estrutura, constante em legislação própria - Lei Municipal nº 1938/2007 e alterações.

ASSESSORIA DE PLANOS GOVERNAMENTAIS
I – assessorar o Prefeito Municipal de forma contínua na execução das metas e ações estabelecidas no plano de governo;
II - identificar a necessidade de ajustes no plano de governo, considerando os resultados obtidos e as novas demandas da população;
III - acompanhar o prefeito em eventos oficiais, reuniões com autoridades estaduais e federais, encontros com a comunidade e outras atividades do prefeito;
IV - assessorar o Prefeito Municipal nas decisões sobre quais políticas públicas devem ser elaboradas e quais devem ser superadas;
V - participar de tarefas prioritárias, urgentes, lidar com imprevistos, o que deve ser resolvido ou adiado, dentro dos interesses e objetivos do plano de governo da administração;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

VI - organizar fluxo de problemas e fluxo de alternativas que chegam para decisão governamental;
VII - trazer para análise problemas importantes da sociedade que não chegam por canais convencionais para ser tratado pelo governo;
VIII - ouvir diversas interpretações de grupos a favor e contra cada um com sua visão e interesses, dimensionando fatores e pesos;
IX - interagir com outros poderes, entidades e grupos sociais;
X -interagir temas com a administração, poder legislativo, partidos políticos, grupos de interesse, mídia e sociedade em geral;
XI - trazer situações que produzam necessidades ou descontentamentos entre as pessoas e para qual a ação do governo municipal é solicitada;
XII - auxiliar no reconhecimento de que uma determinada situação é um problema público se fazendo necessária a intervenção da administração para se tornar uma política pública;
XIII -executar tarefas correlatas que forem solicitadas pelo Prefeito Municipal.

ASSESSORIA EXECUTIVA DO PREFEITO
I - realizar atendimento público em geral, pessoalmente ou por telefone, ouvindo a necessidade de cada um, agendando horários com o prefeito municipal, ou encaminhando as pessoas para serem atendidas por servidores, indicando procedimentos e locais corretos;
II - gerenciar a agenda do prefeito, coordenando reuniões, visitas, eventos e afins;
III - acompanhar, verificar e organizar, diariamente, as ações da administração municipal controlando compromissos em geral;
IV - tomar providências necessárias para convocação e realização de reuniões de natureza administrativa ou para outras finalidades, sempre que forem solicitadas pelo prefeito municipal;
V - organizar possíveis viagens, procedendo as devidas reservas de hospedagem e emissão de passagens, em roteiro pré-estabelecido, para o prefeito municipal, sempre que necessário;
VI - manter contato com secretários municipais, vereadores, lideranças comunitárias e outras autoridades, facilitando a comunicação e a resolução de problemas;
VII - confirmar a participação de autoridades em eventos para os quais o prefeito municipal for chamado a participar;
VIII - participar, sempre que solicitado, de todas as atividades desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;
IV - executar tarefas correlatas que forem solicitadas pelo Prefeito Municipal.

ASSESSORIA DE MÍDIAS SOCIAIS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

I - assessorar a criação, organização e atualização regular dos perfis da prefeitura nas diversas plataformas digitais (facebook, instagram, twitter, etc.);
II - assessorar no desenvolvimento de conteúdo relevante e atrativo para o público, como posts informativos, imagens, vídeos e stories, abordando temas relacionados às atividades da prefeitura, serviços públicos, eventos, campanhas e projetos sociais;
III - interagir com os cidadãos por meio de comentários, mensagens e respostas a dúvidas, promovendo um diálogo aberto e transparente;
IV - acompanhar e monitorar constantemente as mídias sociais para identificar tendências, opiniões e demandas da população, além de monitorar a reputação online da prefeitura;
V - elaborar estratégias para lidar com situações de crise e controvérsias nas redes sociais, zelando pela imagem da prefeitura;
VI - utilizar ferramentas de análise para medir o alcance das publicações, o engajamento do público e o retorno sobre o investimento em mídias sociais;
VII - elaborar relatórios periódicos para apresentar os resultados das ações realizadas nas redes sociais e propor melhorias;
VIII - assessorar o desenvolvimento de campanhas nas redes sociais para divulgar projetos, eventos e serviços da prefeitura, utilizando diferentes formatos e ferramentas;
IX - assessorar na criação de vídeos e outros materiais audiovisuais para enriquecer o conteúdo das redes sociais e aumentar o engajamento.
X - divulgar informações relevantes para a população, como alertas sobre serviços públicos, mudanças de horários, eventos importantes e notícias sobre a cidade;
XI - fortalecer a comunicação entre a prefeitura e os cidadãos nas mídias sociais;
XII - divulgar as ações e projetos da prefeitura;
XIII - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
I - ouvir e compreender as diferentes formas de manifestação dos cidadãos (solicitação de informação, reclamação, denúncia, elogio e sugestão) como demandas legítimas;
II - qualificar suas expectativas de forma adequada, caracterizando situações e identificando os seus contextos, para que o Estado possa decodificá-las como oportunidades de melhoria;
III - demonstrar os resultados produzidos, avaliando a efetividade das respostas oferecidas e elaborando relatórios gerenciais capazes de subsidiar a gestão pública;
IV - capacidade de responder pelas ações sob sua própria iniciativa e sob a iniciativa de pessoas envolvidas nestas ações;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

V - capacidade e disponibilidade de estabelecer movimentos de solidariedade e de compartilhamento de situações e acontecimentos do trabalho, assumindo corresponsabilidades;
VI -sugerir medidas para o aperfeiçoamento na prestação do serviço público;
VII - apoiar ações de transparência e prestação de contas para a Administração Pública e para a sociedade, estabelecendo interlocução constante com Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas;
VIII - informar as secretarias municipais sobre as demandas dos munícipes acompanhando o cumprimento dos prazos legais;
IX - escutar com atenção e paciência;
X - utilizar recursos de informação e comunicação adequados à realidade das pessoas que procuram os serviços da Ouvidoria Pública;
XI - prevenir e mediar conflitos;
XII - orientar os cidadãos quanto aos prazos, fluxos e ações desenvolvidas no âmbito das unidades de Ouvidoria;
XIII - verificar se o cidadão demanda cuidados especiais;
XIV - identificar a relação entre o problema apresentado pelo cidadão e suas condições de vida;
XV - identificar situações que potencialmente possam contribuir para o agravamento ou resolução do problema apresentado;
XVI - realizar ações que possibilitem o conhecimento, pela população, da missão e do modo de trabalho das Ouvidorias Públicas;
XVII - informar aos cidadãos quais são os órgãos que devem ser acionados, quais são suas responsabilidades e de que forma resposta pode ser cobrada;
XVIII - realizar orientações gerais aos munícipes;
XIX - promover a interação entre a equipe da Ouvidoria e os órgãos parceiros;
XX - orientar os órgãos parceiros sobre os prazos e as rotinas a serem cumpridas;
XXI - realizar o acompanhamento da resposta junto aos órgãos parceiros;
XXII - organizar e interpretar as informações colhidas nas áreas técnicas sobre assuntos de sua competência;
XXIII - acompanhar as providências adotadas até a obtenção da solução necessária ao caso;
XXIV - encaminhar ao cidadão resposta de qualidade e fácil compreensão;
XXV - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Estrutura, Gestão e Apoio Operacional
I - coordenar os serviços de atendimento, portaria, copa, cozinha, correspondência, limpeza e conservação do gabinete municipal;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

II - controlar o recebimento e movimentação de processos administrativos e documentos inerentes ao gabinete municipal e atuar na elaboração de documentos, tais como: memorandos, ofícios e afins;
III - atuar nos serviços operacionais e controle de diárias e portarias de pronto pagamento dos membros do gabinete municipal;
IV - controlar e monitorar o uso dos espaços do gabinete municipal por meio da organização da reserva de salas e equipamentos para reuniões, audiências públicas e eventos internos;
V - zelar pelo bom uso e guarda dos materiais, móveis, equipamentos e instalações à disposição do gabinete municipal, solicitando reparos e manutenção quando necessário;
VI - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

II - GABINETE DO VICE-PREFEITO

CHEFIA DE GABINETE DO VICE-PREFEITO
I - coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao Vice-Prefeito Municipal na organização e funcionamento do gabinete;
II - assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Vice-Prefeito;
III - responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete;
IV - assessorar o Vice-Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
V - receber, preparar e expedir correspondências do Vice-Prefeito;
VI - observar as normas de guarda e consulta dos documentos confidenciais reservados e secretos sob sua responsabilidade;
VII - elaborar notas e comunicados e divulgar, pelos meios de comunicação próprios, as atividades do Vice-Prefeito.
VIII - executar tarefas correlatas que forem solicitadas pelo Vice-Prefeito Municipal.

ASSESSORIA EXECUTIVA DO VICE-PREFEITO
I - realizar atendimento público em geral, pessoalmente ou por telefone, ouvindo a necessidade de cada um, agendando horários com o vice-prefeito municipal, ou encaminhando as pessoas para serem atendidas por servidores, indicando procedimentos e locais corretos;
II - gerenciar a agenda do vice-prefeito, coordenando reuniões, visitas, eventos e afins; acompanhar, verificar e organizar, diariamente, as ações da administração municipal controlando compromissos em geral;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

III - tomar providências necessárias para convocação e realização de reuniões de natureza administrativa ou para outras finalidades, sempre que forem solicitadas pelo vice-prefeito municipal;
IV - organizar possíveis viagens, procedendo as devidas reservas de hospedagem e emissão de passagens, em roteiro pré-estabelecido, para o vice-prefeito municipal, sempre que necessário;
V - manter contato com secretários municipais, vereadores, lideranças comunitárias e outras autoridades, facilitando a comunicação e a resolução de problemas.
VI - confirmar a participação de autoridades em eventos para os quais o vice prefeito for chamado a participar;
VII - participar, sempre que solicitado, de todas as atividades desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal.
VIII - executar tarefas correlatas que forem solicitadas pelo Vice-Prefeito Municipal.

III – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Definições, atribuições e estrutura, constante em legislação própria - Lei Municipal nº 2871/2017 e alterações.
IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito das relações institucionais, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de relações institucionais;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de relações institucionais;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de relações institucionais;
V - supervisionar processos administrativos da área de relações institucionais;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de relações institucionais, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de relações institucionais;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de relações institucionais;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de relações institucionais;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de relações institucionais;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de relações institucionais;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de relações institucionais;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de relações institucionais;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de relações institucionais;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de relações institucionais;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES LEGISLATIVAS
I - atuar como um elo entre os poderes Executivo e Legislativo, buscando a harmonia entre ambos e a efetivação das políticas públicas em benefício da população;
II - estabelecer e manter um diálogo constante com os vereadores e lideranças partidárias;
III - acompanhar a tramitação de projetos de lei de interesse do executivo;
IV - defender os interesses da prefeitura junto à câmara municipal;
V - participar das sessões legislativas e comissões temáticas;
VI - avaliar projetos de lei de iniciativa da câmara municipal, identificando seus impactos e possíveis ajustes;
VII - acompanhar a elaboração de projetos de lei de iniciativa do executivo, visando atender às demandas da população e às prioridades da gestão municipal;
VIII - acompanhar a evolução da legislação municipal e identificar oportunidades para aprimorar as normas existentes;
IX - coordenar a tramitação interna dos projetos de lei na prefeitura com foco no cumprimento dos prazos legais;
X - representar a prefeitura em eventos e reuniões promovidos pela câmara municipal; participar de audiências públicas e debates sobre temas de interesse municipal;
XI - acompanhar a execução das leis municipais e identificar possíveis problemas de implementação;
XII - elaborar relatórios e apresentações sobre os trabalhos do departamento;
XIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DIRETORIA DE RELAÇÕES INTRAGOVERNAMENTAIS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito das relações intragovernamentais, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de relações intragovernamentais;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de relações intragovernamentais;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de relações intragovernamentais;
V - supervisionar processos administrativos da área de relações intragovernamentais;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de relações intragovernamentais, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de relações intragovernamentais;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de relações intragovernamentais;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de relações intragovernamentais;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de relações intragovernamentais;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de relações intragovernamentais;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de relações intragovernamentais;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de relações intragovernamentais;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de relações intragovernamentais;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de relações intragovernamentais;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL
I - criar e implementar normas e procedimentos para garantir a fluidez e a eficiência da comunicação entre os diferentes setores da prefeitura;
II - estimular a implementação de plataformas e ferramentas digitais para facilitar a troca de informações e a colaboração entre os servidores;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

III - organizar reuniões e eventos para promover a interação entre os diversos departamentos e fomentar a troca de ideias;
IV - identificar os processos internos e buscar otimizá-los, eliminando duplicidades e burocracias;
V - atuar na construção de uma cultura organizacional colaborativa e orientada para resultados;
VI - atuar como mediador em conflitos entre as secretarias municipais e os diferentes departamentos, buscando soluções que atendam aos interesses de todos os envolvidos;
VII - identificar as causas dos conflitos entre as unidades administrativas e propor soluções para evitá-los no futuro;
VIII - assegurar que as ações de todas as secretarias estejam alinhadas com as metas e objetivos da gestão municipal;
IX - acompanhar o desempenho dos diferentes setores e identificar oportunidades de melhoria;
X - identificar as necessidades de capacitação dos servidores e oferecer programas de treinamento adequados;
XI - promover o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais dos servidores, visando o aprimoramento da gestão pública;
XII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Articulação Institucional
I - gestão de requerimentos e solicitações elaboradas pelas demais Secretarias;
II - o controle dos prazos para elaboração da resposta aos requerimentos, respeitadas as disposições constantes na Lei Orgânica;
III - examinar e preparar o expediente a ser encaminhado as Secretarias competentes, com vista a obter informações que auxiliem o curso processual;
IV - redigir as repostas a serem dirigidas ao Prefeito Municipal;
V - assessorar na prestação de informações ao Gabinete do Prefeito;
VI - realizar demais atividades correlatas a sua competência.

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da comunicação social, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de comunicação social;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de comunicação social;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de comunicação social;
V - supervisionar processos administrativos da área de comunicação social;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de comunicação social, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de comunicação social;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de comunicação social;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de comunicação social;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de comunicação social;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de comunicação social;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de comunicação social;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de comunicação social;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de comunicação social;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de comunicação social;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL
I - criar, definir e gerenciar programas e ações de interesse público e governamental por meio de campanhas para público interno e externo;
II - assessorar na uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura, Secretarias e Órgão Vinculados por meio de manual de identidade da marca;
III - definir normas e critérios para utilização, controle e distribuição de materiais de publicidade nos órgãos e entidades da Prefeitura de Campo Largo, padronizando os materiais;
IV - assessorar as secretarias e demais órgãos do Município em assuntos de publicidade e comunicação visual nas mais diferentes plataformas, incluindo estratégias de comunicação e divulgação de campanhas e ações da pasta;
V - criar e produzir todo o material gráfico/ audiovisual pertinente a eventos e campanhas da instituição, acompanhando a produção todos os materiais e publicações de caráter periódico e não periódico, impressos ou eletrônicos, reproduzidos em gráfica ou publicados de forma online.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

VI - determinar junto aos fornecedores datas de entrega dos materiais impressos/audiovisuais; organizando clipping dos materiais gráficos impressos e eletrônicos criando pastas por secretaria.
VII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Artes Gráficas
I - determinar junto aos fornecedores datas de entrega dos materiais impressos audiovisuais; organizando clipping dos materiais gráficos impressos e eletrônicos criando pastas por secretaria;
II - produzir e editar material informativo em plataformas distintas das de texto, em linguagem apropriada para meios digitais;
III - interagir com as diferentes áreas da Diretoria de Comunicação e tecnologia para obter os conteúdos em vídeo e áudio, bem como selecionar e editar material para publicação em diferentes meios;
IV - criar animações, site, tutoriais, cobertura de eventos, vídeos institucionais e jornalísticos, vinhetas ou qualquer outro conteúdo em vídeo;
V - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Audiovisual
I - produzir e editar material informativo em plataformas distintas das de texto, em linguagem apropriada para meios digitais;
II - interagir com as diferentes áreas da Secretaria de Comunicação e tecnologia da Informação para obter os conteúdos em vídeo e áudio, bem como selecionar e editar material para publicação em diferentes meios;
III - criar animações, site, tutoriais, cobertura de eventos, vídeos institucionais e jornalísticos, vinhetas ou qualquer outro conteúdo em vídeo;
IV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTEÚDO E PLATAFORMAS DIGITAIS
I - produzir e divulgar os atos oficiais do Poder Executivo, Legislativo e dos órgãos da Administração Pública através do Diário Oficial e quando necessário, jornais de grande circulação;
II - organizar e gerenciar dentro do site oficial da Prefeitura Municipal toda publicação referente ao Portal da Transparência;
III - garantir a ampla exposição dos conteúdos inseridos no Portal da Transparência;
IV - criar estratégias para redes sociais assegurando a ampla divulgação dos assuntos de interesse coletivo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

V - gerenciar as redes sociais e outros canais digitais de comunicação, editando e dando publicidade às publicações da Prefeitura de Campo Largo;
VI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Transparência e Publicações
I - produzir e divulgar os atos oficiais do Poder Executivo, Legislativo e dos órgãos da Administração Pública através do Diário Oficial e quando necessário, jornais de grande circulação;
II - organizar e gerenciar dentro do site oficial da Prefeitura Municipal toda publicação referente ao Portal da Transparência;
III - garantir a ampla exposição dos conteúdos inseridos no Portal da Transparência;
IV - manter o portal constantemente atualizado com informações precisas e completas sobre as ações da prefeitura, como orçamentos, gastos públicos, licitações, contratos, obras e afins;
V - promover a realização de reuniões regulares entre os responsáveis pelo portal e os representantes das secretarias com o objetivo de discutir as necessidades de cada área e definir os procedimentos para aprimorar a coleta e atualização dos dados;
VI - assegurar que o portal seja acessível a todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência, seguindo as normas de acessibilidade web;
VII - realizar testes de acessibilidade periodicamente e realizar as adaptações necessárias para garantir a conformidade com as normas e a melhor experiência do usuário;
VIII - responder a dúvidas e solicitações de informações dos cidadãos sobre os dados disponíveis no portal;
IX - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE JORNALISMO
I - acompanhar e coordenar as atividades de cobertura jornalística dos veículos de comunicação, a partir de visão integrada e multimídia, com o objetivo de dar unidade aos critérios editoriais a serem adotados nas diversas etapas de produção das notícias;
II - atuar na produção de conteúdo, como matérias jornalísticas, reportagens, entrevistas, artigos e outros materiais informativos sobre as diversas áreas da prefeitura, como saúde, educação, obras, cultura, entre outros;
III - acompanhar a cobertura da imprensa sobre a prefeitura e análise da repercussão das notícias;
IV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Imprensa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

I - acompanhar solenidades, eventos oficiais e demais atividades que demandem a Assessoria de Imprensa;
II - desenvolver e emitir releases com sugestões de pauta à imprensa, matérias jornalísticas notas oficiais, áudio releases, vídeo releases, artigos e documentos de interesse da administração caráter informativo promovendo a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;
III - acompanhar e promover coletivas de imprensa, entrevistas, audiências públicas e demais solicitações da imprensa;
IV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES PÚBLICAS
I - construir, promover, zelar e preservar a boa imagem e reputação da instituição, que representa;
II - monitorar as relações entre o público interno e externo da Prefeitura de Campo Largo;
III - elaborar atividades para o bom relacionamento dos diversos públicos e a Prefeitura de Campo Largo monitorando os meios utilizados dentro da estratégia de comunicação e estabelecendo um sistema de respostas;
IV - gerenciar e organizar cronograma de entrevistas conforme cobertura jornalística em diferentes meios, auxiliando no roteiro, gravação e geração de relatório anual contendo dados das entrevistas;
V - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE GESTÃO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da gestão e infraestrutura escolar, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de gestão e infraestrutura escolar;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de gestão e infraestrutura escolar;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de gestão e infraestrutura escolar;
V - supervisionar processos administrativos da área de gestão e infraestrutura escolar;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de gestão e infraestrutura escolar, incluindo a gestão de documentos e arquivos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de gestão e infraestrutura escolar;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de gestão e infraestrutura escolar;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de gestão e infraestrutura escolar;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de gestão e infraestrutura escolar;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de gestão e infraestrutura escolar;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de gestão e infraestrutura escolar;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de gestão e infraestrutura escolar;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de gestão e infraestrutura escolar;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de gestão e infraestrutura escolar;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR
I - dirigir e fiscalizar as ações das divisões que compõem o Departamento de Infraestrutura Escolar, exercendo todas as funções para que atinja as competências da Secretaria Municipal de Educação, exercendo o poder hierárquico sobre os servidores lotados nesse Departamento;
II - prestar ao Secretário Municipal de Educação e/ou a Diretoria, todas as informações sobre as ações realizadas nas divisões que compõem o Departamento de Infraestrutura Escolar, prestando contas dos trabalhos ali realizados;
III - responsabilizar-se pelo atendimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na gestão do Departamento e no desenvolvimento das ações para atingir as competências de cada uma das divisões vinculadas ao Departamento;
IV - trabalhar junto às demais Secretarias Municipais, aos Departamentos e às Divisões pertencentes à Prefeitura Municipal de Campo Largo, planejando e elaborando a proposta orçamentária anual, mediante a integração das propostas parciais das diversas unidades pertencentes à Secretaria, sob a orientação e aprovação do Secretário Municipal de Educação;
V - monitorar, identificar, relatar e justificar a necessidade de aquisição de materiais e serviços imprescindíveis ao eficiente funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, encaminhando-os ao órgão responsável pelas providências visando à contratação para o fornecimento ou prestação de serviços;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VI - indicar profissionais ou constituir comissões para análise, aprovação ou reprovação de amostras de materiais a serem adquiridos pelo órgão municipal competente;
VII - executar outras atividades correlatas.

Divisão de Manutenção das Unidades Escolares
I - fiscalizar obras e reformas nos estabelecimentos de ensino;
II - planejar e controlar os recursos financeiros referente a divisão;
III - realizar a manutenção predial de todos os estabelecimentos de ensino do município;
IV - encaminhar processos para licitações de materiais e serviços pertinentes a esta divisão;
V - elaborar requisição de compras, receber e encaminhar para pagamento, além de fazer a logística e distribuição de materiais elétricos e hidráulicos para os estabelecimentos de ensino;
VI - contratar e fiscalizar os serviços contínuos, como de roçada;
VII - contratar e fiscalizar os serviços esporádicos como: colocação de vidros, chaveiro, entre outros;
VIII - prestar suporte aos estabelecimentos de ensino quanto a manutenção predial;
IX - comandar a equipe de manutenção predial da secretaria de educação composta por um funcionário estatutário e funcionários terceirizados;
X - exercer outras atividades correlatas.

Divisão de Gestão de Recursos Vinculados à Educação e Programas Educacionais
I - auxiliar a Secretaria Municipal da Fazenda na realização do controle orçamentário e financeiro da Secretaria de Educação, controlando e acompanhando os gastos com recursos próprios de acordo com os limites legais;
II - supervisionar a prestação de contas de serviços contratados e conveniados da rede municipal de educação;
III - analisar e controlar as prestações de contas que se relacionam direta ou indiretamente com a educação;
IV - fiscalizar o controle das contas pagas e a pagar aos contratados ou colaboradores, baseado em informações sobre qualidade dos serviços efetuados;
V - controlar a execução financeira das atividades e programas de manutenção e desenvolvimento do ensino, elaborando a prestação de contas aos órgãos financiadores;
VI - controlar o saldo de empenho em despesas inerentes aos contratos, convênios, compras, serviços em auxílio e atendimento à Secretaria Municipal da Fazenda;
VII - compilar dados em cada exercício financeiro para subsidiar a proposta orçamentária a ser realizada pela Secretaria Municipal da Fazenda;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

VIII - prestar assistência técnica e administrativa aos conselhos escolares no desenvolvimento de suas competências e decisões;
IX- identificar programas disponibilizados pelos governos, estadual e federal, procedendo ao cadastramento dos projetos, dos documentos e dos dados visando à captação dos recursos disponibilizados pelas referidas esferas governamentais;
X - proceder ao acompanhamento e à execução das parcerias entre o Município de Campo Largo e os governos estadual e o federal, dentre os quais, SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle - MEC; PAR - Plano de Ações Articuladas; E.I. Manutenção; Pró-Infância - Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública da Educação Infantil; SIGARP - (Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preço); PDDE Interativo; UAB (Universidade Aberta do Brasil); IFPR (Instituto Federal do Paraná); PROINFO - NTM (Programa Nacional de Informática na Educação); Formação pela Escola; Termos de Cessão de Uso de Bens Públicos;
XI - proceder ao acompanhamento e à execução das parcerias entre o Município de Campo Largo e as organizações da sociedade civil que envolvam orçamento público, em regime de mútua cooperação, para a consecução das finalidades e competências da Secretaria Municipal de Educação;
XII - executar outras atividades correlatas.

Divisão de Alimentação Escolar
I - garantir a todos os alunos da rede pública municipal uma alimentação saudável, com qualidade nutricional e segurança alimentar, fiscalizando a ações determinadas para esse fim;
II - executar a gestão de programas de alimentação escolar de forma, centralizada ou descentralizada, atendendo às exigências legais e ao melhor interesse dos estudantes da rede pública municipal, garantindo que, preferencialmente, os respectivos gestores sejam profissionais de Nutrição;
III - monitorar, identificar, relatar e justificar a necessidade de aquisição de gêneros alimentícios para a realização de processo licitatório, quando for o caso, para a garantia do fornecimento contínuo e regular da alimentação escolar, com o encaminhamento ao órgão responsável pelas providências visando à contração para o fornecimento dos referidos gêneros;
IV - garantir quadro técnico de nutricionistas visando assegurar a execução de ações que efetivem a educação alimentar e nutricional, o diagnóstico do estado nutricional dos estudantes da rede pública municipal, a elaboração de cardápios regulares e para fins especiais, a avaliação de fornecedores, dentre outros;
V - executar outras atividades correlatas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Seção de Distribuição da Merenda
I - garantir a distribuição de alimentação escolar para todas as entidades educacionais;
II - acompanhar o recebimento dos produtos da alimentação escolar, fazendo carga e descarga;
III - armazenar os alimentos de maneira correta e em ambiente adequado garantindo a conservação dos mesmos;
IV - manter o estoque de materiais em condições de atender ao consumo das diversas escolas municipais;
V - assistir ao órgão responsável, procedendo ao recebimento, à conferência e ao atestado dos bens encaminhados pelos fornecedores, bem como, à distribuição aos diversos estabelecimentos educacionais, divisões e setores, além de controlar a movimentação de estoque no almoxarifado, se for o caso;
VI - auxiliar ao órgão responsável pelo controle, fiscalização e patrimonialização dos bens alocados na Secretaria Municipal de Educação, além do monitoramento, inspeção e informação, ao referido órgão, da necessidade de recuperação e/ou substituição dos respectivos mobiliários e equipamentos;
VII - executar outras atividades correlatas.

Divisão de Estrutura e Funcionamento Escolar
I - planejar e executar a lotação de servidores de acordo com a necessidade de cada instituição de ensino em trabalho conjunto a ser realizado com a unidade da administração municipal responsável pelo Recursos Humanos;
II - auxiliar o órgão competente pela distribuição do vale-transporte aos profissionais da educação, com o monitorando e fiscalização do cumprimento das respectivas normas, incluindo a informação de irregularidades apontadas;
III - coordenar e assessorar a execução da elaboração do Censo Escolar, por meio de sistema específico;
IV - solicitar dados estatísticos, procedendo à respectiva análise e organização, visando ao levantamento da realidade educacional do Município como subsídio para melhoria e implantação de políticas públicas e educacionais;
V - assessorar a criação e manutenção das APMF`s - Associações de Pais Mestres e VI - Funcionários dos estabelecimentos de ensino;
VII - criar e manter as Brigadas Escolares fornecendo assessoramento técnico e legal as instituição educacionais municipais;
VIII - tomar as providências para a autorização e a renovação de autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental Séries Iniciais das escolas e CMEIS - Centros de Municipais de Educação Infantil;
IX - verificar e fiscalizar as condições de funcionamento das instituições de ensino municipal;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

X - orientar e coordenar a elaboração, a manutenção e a regularidade dos diversos censos escolares e sistemas de registros escolares, municipal, estadual ou federal;
XI - executar, assessorar ou fiscalizar a emissão, conforme o caso, os históricos das escolas municipais inativas;
XII - assessorar a execução dos processos de regularização da vida escolar do aluno, tais como, classificação, reclassificação, reconhecimento de Paternidade ou adoção, bem como, a Lacuna de Série;
XIII - assessorar as instituições de ensino municipais quando as providências para o regular funcionamento em relação ao corpo docente e discente, além de proceder à respectiva fiscalização;
XIV - prestar assessoramento ao órgão competente, oferecendo-lhe informações e justificativas da necessidade de adequação e de seleção de pessoal, com detalhamento de qualificação e quantificação dos servidores pretendidos em cada uma das instituições escolares municipais, incluindo estagiários;
XV - assessorar ao órgão competente nos processos de promoção e progressão funcionais, bem como, no controle do pessoal lotada na Secretaria;
XVI - executar outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR
I - atender aos princípios da razoabilidade, impessoalidade, eficiência e legalidade, proceder à determinação do transporte seguro dos alunos da rede pública municipal para o atendimento da demanda apresentada;
II - monitorar, identificar, relatar e justificar a necessidade de realização de processo licitatório, quando for o caso, para a garantia do transporte escolar, com o encaminhamento ao órgão responsável pelas providências visando à contração para a prestação dos referidos serviços;
III - garantir logística que possibilite aos alunos o acesso aos programas e projetos desenvolvidos em locais distantes do ambiente escolar;
IV - proporcionar o transporte aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação em estrito cumprimento ao eficiente exercício das atividades laborais, garantindo-se razoabilidade e otimização dos veículos públicos municipais;
V - encaminhar processos para trâmite licitatório das rotas escolares;
VI - executar outras atividades correlatas.

Divisão de Monitoramento e Controle de Linhas
I - monitorar as rotas do transporte escolar dos alunos da rede pública para a garantia da eficiência no atendimento da demanda apresentada;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

II - diagnosticar a demanda apresentada pelos alunos a serem transportados às escolas públicas, sugerindo as rotas que possam transportar todos os alunos com qualidade, segurança e economicidade;
III - verificar se a execução dos contratos de transporte escolar, terceirizados ou não, está ocorrendo de acordo com as rotas e condições determinadas, apresentando à divisão de transportes, relatório circunstanciado de cada uma das linhas;
IV - executar as ações determinadas pela Divisão de Transportes, visando ao assessoramento ao cumprimento das competências daquela;
V - alimentar o programa Sistema de Gestão do Transporte (SIGET);
VI- executar outras atividades correlatas.

DIRETORIA TÉCNICO PEDAGÓGICA
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito técnico pedagógico, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área técnico pedagógica;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área técnico pedagógica ;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área técnico pedagógica;
V - supervisionar processos administrativos da área técnico pedagógica;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área técnico pedagógica, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área técnico pedagógica;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área técnico pedagógica;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área técnico pedagógica;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área técnico pedagógica;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área técnico pedagógica;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área técnico pedagógica;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área técnico pedagógica;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área técnico pedagógica;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área técnico pedagógica;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE ENSINO
I - dirigir e fiscalizar as ações das divisões que compõem o Departamento de Ensino, exercendo todas as funções visando atingir as competências da Secretaria Municipal de Educação, exercendo o poder hierárquico sobre os servidores lotados nesse Departamento;
II - prestar ao Secretário Municipal e a Diretoria Técnico Pedagógica, todas as informações sobre as ações realizadas nas divisões que compõem o Departamento de Ensino;
III - Prestar contas dos trabalhos ali realizados;
IV - responsabilizar-se pelo atendimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na gestão do Departamento e no desenvolvimento das ações visando atingir as competências de cada uma das divisões vinculadas ao Departamento;
V - trabalhar junto às demais Secretarias Municipais, aos Departamentos e às Divisões pertencentes à Prefeitura Municipal de Campo Largo, planejando e elaborando a proposta pedagógica visando atingir as competências do Departamento, sob a orientação e aprovação do Secretário Municipal de Educação;
VI - zelar e executar as metas e estratégias previstas no Plano Municipal de Educação;
VII - prestar assessoramento técnico aos profissionais lotados no Departamento, acompanhar a elaboração de material direcionado aos profissionais das Unidades Escolares no que compete a execução da BNCC e seus encaminhamentos;
VIII - providenciar a elaboração, o acesso e a compreensão das normas de regulamentação das ações docentes e discentes no âmbito dos estabelecimentos da Educação Infantil; do Ensino Fundamental; da EJA - Educação de Jovens e Adultos como leis, resoluções, instruções normativas, decretos, dentre outros;
IX - tomar providências visando à avaliação e análise dos resultados do processo de formação/aprendizagem e se for o caso, indicar metodologias e estratégias visando atingir os objetivos do processo formativo/avanço na qualidade educacional;
X - participar de fóruns, seminários e debates visando à formulação das políticas em âmbito nacional, estadual e municipal;
XI - executar outras atividades correlatas.

Divisão de Tecnologia Educacional e Educação à Distância

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

I - monitorar e analisar o cotidiano discente e docente, visando à identificação e apresentação de propostas de soluções inovadoras e tecnológicas que contribuam para a eficiência das ações da Secretaria Municipal de Educação;
II - diagnosticar, planejar e implementar ações que visem a inserção do uso de tecnologias no ambiente escolar em atendimento aos regramentos da BNCC;
III - garantir o acesso a recursos tecnológicos e à internet em todas as instituições de ensino da rede municipal de ensino;
IV - acompanhar o uso dos recursos tecnológicos nas práticas pedagógicas e propor melhorias a partir de relatórios, apontamentos e afins a serem discutidos periodicamente com o Departamento de Ensino e a Divisão de Coordenações Pedagógicas;
V - possibilitar aos estudantes apropriarem-se das linguagens das tecnologias digitais para que se tornem fluentes em sua utilização;
VI - proporcionar qualificação gratuita aos profissionais da Educação, considerando as necessidades e contextos dos vários sistemas de ensino;
VII - acompanhar, assessorar e garantir o bom funcionamento do Convênio com a Universidade Aberta do Brasil – Polo UAB Campo Largo;
VIII - executar outras atividades correlatas.

Divisão de Educação de Jovens e Adultos
I - acompanhar, assessorar, avaliar e fiscalizar as ações político - pedagógicas da EJA-Educação Jovens e Adultos;
II - assessorar, acompanhar e avaliar propostas de trabalho do corpo docente da EJA - Educação Jovens e Adultos, seus planejamentos e ações, no sentido de resguardar o desenvolvimento de um trabalho coerente com os princípios mais amplos da política da educação em relação a esta área de discentes;
III - monitorar, identificar, relatar e justificar a necessidade de aquisição de materiais didático, pedagógico e recursos tecnológicos para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem EJA - Educação Jovens e Adultos;
IV - avaliar os índices de aprovação, reprovação e evasão apresentados pelas escolas municipais adotando-os como parâmetros para tomada de decisões a nível político-pedagógico, visando a inclusão de alunos na modalidade de educação atendida;
V - garantir a formação dos profissionais lotados na Divisão da EJA - Educação Jovens e Adultos, para que estes elaborem e/ou executem a formação dos profissionais responsáveis, direta ou indiretamente, nessa área de educação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

VI - participar de fóruns e debates visando à formulação das políticas da EJA - Educação Jovens e Adultos em âmbitos nacional, estadual e municipal;
VII - avaliar o processo ensino-aprendizagem desenvolvido em cada uma das instituições da EJA - Educação Jovens e Adultos;
VIII - executar outras atividades correlatas.

Divisão de Educação em Tempo Integral
I - planejar, apoiar, executar, acompanhar e fiscalizar ações referentes a Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino do Município de Campo;
II - manter diálogo constante com os coordenadores das áreas do conhecimento do Departamento de Ensino ouvindo sugestões, esclarecendo questões pertinentes, sanando as dúvidas, entre outros;
III -organizar a documentação das escolas em tempo integral, juntamente, com as direções das Unidades Escolares;
IV - organizar a logística dos momentos de formação continuada dos profissionais que atuam na Educação em Tempo Integral;
V - acompanhar a execução das oficinas, zelando pelo bom andamento do que é ofertado e sugerindo novas oficinas;
VI - verificar as necessidades das escolas em tempo integral buscando solucioná-las com os setores responsáveis e sugerindo formas de atuação;
VII - apoiar a execução da Proposta Pedagógica Institucional no que tange à educação em tempo integral e as oficinas ofertadas;
VIII - realizar levantamentos de dados sobre demandas, profissionais, estudantes e outras situações inerentes a educação em tempo integral;
IX - monitorar, identificar, relatar e justificar a necessidade de aquisição de materiais didático, pedagógico e recursos tecnológicos para o desenvolvimento das oficinas da ampliação da jornada escolar;
X - participar de fóruns e debates visando à formulação das políticas do Educação Integral em Tempo Integral em âmbitos nacional, estadual e municipal;
XI - acompanhar e avaliar o processo desenvolvido em cada uma das instituições de ensino que ofertam o Tempo Integral;
XII - executar outras atividades correlatas.

Divisão de Coordenação Pedagógica
I - gerenciar os trabalhos dos coordenadores pedagógicos por área do conhecimento, conforme previsto em lei específica do magistério municipal;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

II - prestar ao Secretário Municipal e ao Diretor de Ensino, todas as informações sobre as ações realizadas na divisão, prestando contas dos trabalhos ali realizados;
III - zelar e executar as metas e estratégias previstas no Plano Municipal de Educação;
IV - executar atividades correlatas.

Seção de Ensino Infantil I
I - representar a Secretaria Municipal de Educação perante a instituição mantenedora da Unidade Central I, visando ao inter-relacionamento entre ambos, tomando providências para que a Unidade Mantenedora cumpra as responsabilidades para atingir os objetivos definidos pela política educacional municipal;
II - prestar à Secretaria Municipal de Educação, as informações sobre o planejamento e a execução de todas as ações que envolvam o corpo docente, o corpo discente, além da equipe administrativa, que forem realizadas no âmbito da instituição sem fins lucrativos;
III - dirigir as ações da Unidade Central I, responsabilizando-se pelo atendimento dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência na gestão, exercendo todas as funções visando atingir as competências, conforme planejamento;
IV - executar outras atividades correlatas.

Seção de Ensino Infantil II
I - representar a Secretaria Municipal de Educação perante a instituição mantenedora da Unidade Central II, visando ao inter-relacionamento entre ambos, tomando providências para que a Unidade Mantenedora cumpra as responsabilidades para atingir os objetivos definidos pela política educacional municipal;
II - prestar à Secretaria Municipal de Educação, as informações sobre o planejamento e a execução de todas as ações que envolvam o corpo docente, o corpo discente, além da equipe administrativa, que forem realizadas no âmbito da instituição sem fins lucrativos;
III - dirigir as ações da Unidade Central II, responsabilizando-se pelo atendimento dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência na gestão, exercendo todas as funções visando atingir as competências, conforme planejamento;
IV - executar outras atividades correlatas.

Seção de Ensino Fundamental - Unidade Central
I - representar a Secretaria Municipal de Educação perante a instituição mantenedora da Unidade Central I, visando ao inter-relacionamento entre ambos, tomando providências para que a Unidade Mantenedora cumpra as responsabilidades para atingir os objetivos definidos pela política educacional municipal;
II -prestar à Secretaria Municipal de Educação, as informações sobre o planejamento e a execução de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

todas as ações que envolvam o corpo docente, o corpo discente, além da equipe administrativa, que forem realizadas no âmbito da instituição sem fins lucrativos;
III - dirigir as ações da Unidade Central I, responsabilizando-se pelo atendimento dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência na gestão, exercendo todas as funções visando atingir as competências, conforme planejamento das ações político - pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;
IV - executar outras atividades correlatas.

Seção de Ensino Fundamental - Unidade Campo
I - representar a Secretaria Municipal de Educação perante a instituição mantenedora da Unidade Campo, visando ao inter-relacionamento entre ambos, tomando providências para que a Unidade Mantenedora cumpra as responsabilidades para atingir os objetivos definidos pela política educacional municipal;
II - prestar à Secretaria Municipal de Educação, todas as informações sobre o planejamento e a execução de todas as ações que envolvam o copo docente, o corpo discente, além da equipe administrativa, que forem realizadas no âmbito da instituição sem fins lucrativos;
III - dirigir as ações da Unidade Campo, responsabilizando-se pelo atendimento dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência na gestão, exercendo todas as funções visando atingir as competências, conforme planejamento das ações político-pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;
IV - executar outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESCOLAR
I - prestar atendimento à comunidade escolar garantindo a efetiva comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e as instituições de ensino;
II - gerenciar, acompanhar e avaliar o trabalho realizado pelos profissionais de assistência social e psicologia, conforme previsão em lei específica;
III - coordenar a elaboração do planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação em trabalho conjunto a ser realizado com todos os demais Departamentos e Divisões;
IV - prestar ao Secretário Municipal de Educação, todas as informações sobre o planejamento e a execução de todas as ações que envolvam o corpo docente, o corpo discente, além da equipe administrativa pertencentes ao órgão;
V - atuar na elaboração do calendário escolar;
VI - planejar, coordenar, executar e avaliar as formações a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

VII - planejar, coordenar, executar e avaliar os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação;
VIII - desenvolver atividades correlatas.

Divisão de Certificação, Mídias e Eventos
I - estabelecer calendário, em conjunto com os demais Departamentos e Divisões do órgão, para abertura e fechamento dos cursos formativos anuais a fim de que as certificações possam estar finalizadas em tempo hábil para serem utilizados para avanço na carreira dos profissionais da educação;
II - organizar a documentação necessária para a certificação dos profissionais da educação e outros;
III - conferir a documentação entregue pelos profissionais, dando confiabilidade ao processo;
IV - cadastrar os profissionais em sistema próprio;
V - realizar a entrega dos certificados em tempo hábil, de forma correta e fidedignidade de dados;
VI - divulgar eventos inerentes a educação e outros a que for indicado pelas chefias para as Unidades Escolares;
VII - manter atualizado o WhatsApp institucional, assim como as redes sociais internas da Secretaria de Educação, com as informações sobre o andamento das atividades e reuniões programadas;
VIII - organizar e acompanhar eventos realizados nas Unidades Escolares e Secretaria de Educação de forma online ou presencial a fim de dar a devida divulgação;
IX - manter contato com a Secretaria Municipal de Comunicação realizando o envio de matérias, informações e material para divulgação pela Prefeitura;
X - executar outras atividades correlatas.

Divisão da Central de Vagas Escolares
I - fazer o levantamento da demanda de vagas nas instituições de ensino;
II - controlar os encaminhamentos para Vagas: entrada, transferência e saída de estudantes;
III - organizar todo o processo dos cadastros online para requisição de vagas nos CMEIs e matrículas em Escolas;
IV - analisar o encaminhamento das vagas de crianças com prioridade (vulnerabilidade social, Necessidade Especial, Orfanatos, Conselho Tutelar) conforme Instrução própria a ser produzida a cada ano;
V - operar o sistema intranet para encaminhamentos de crianças que realizaram o cadastro;
VI - atender ao público, esclarecendo dúvidas;
VII - responder aos órgãos competentes: Ministério Público, Conselho Tutelar, Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, entre outros.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

VIII - solicitar abertura de novas turmas de acordo com a demanda;
IX - executar outras atividades correlatas.

Divisão de Atendimento e Apoio à Comunidade Escolar
I - atuar como "porta de entrada" no atendimento das demandas trazidas pela comunidade escolar;
II - direcionar as demandas trazidas pela comunidade escolar ao setor competente, acompanhando os atendimentos até o efetivo cumprimento das exigências;
III - estabelecer fluxos de atendimento às demandas trazidas à Secretaria Municipal de Educação pela comunidade escolar;
IV - prestar apoio e assessoria aos gestores das instituições de ensino atuando como mediador em situações de conflitos envolvendo família e escola;
V - acolher, analisar, responder e solucionar apontamentos trazidos à Secretaria Municipal de Educação através do canal de ouvidoria do Município;
VI - estabelecer métricas e metas a serem alcançadas que garantam o atendimento de excelência ao cidadão e a toda a comunidade escolar;
VII - desenvolver atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSÃO ESCOLAR
I - dirigir e fiscalizar as ações da divisão que compõe o Departamento, exercendo todas as funções, visando atingir os objetivos da Secretaria Municipal de Educação, exercendo o poder hierárquico sobre os servidores lotados nesse Departamento;
II - prestar ao Secretário Municipal e a Diretoria Técnico Pedagógica, todas as informações sobre as ações realizadas na divisão que compõe o Departamento, prestando contas dos trabalhos ali realizados;
III - responsabilizar-se pelo atendimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na gestão do Departamento e no desenvolvimento das ações visando atingir as competências da divisão vinculada ao Departamento;
IV - trabalhar junto às demais Secretarias Municipais, aos Departamentos e às Divisões pertencentes à Prefeitura Municipal de Campo Largo, planejando e elaborando a proposta pedagógica visando garantir excelência da Educação Especial e a efetiva Inclusão Escolar;
V - zelar e executar as metas e estratégias previstas no Plano Municipal de Educação, especialmente as que dizem respeito a Inclusão Escolar;
VI - gerenciar os trabalhos dos profissionais pertencentes à equipe multidisciplinar;
VII - planejar, executar, acompanhar e avaliar os trabalhos desenvolvidos nos Centros Educacionais Municipal de Atendimentos Especializados (CEMAE);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

VIII - dialogar com os demais Departamentos e Divisões da Prefeitura Municipal de Campo Largo de modo a garantir a efetiva Inclusão Escolar dos estudantes da Rede Municipal de Ensino;
IX - executar outras atividades correlatas.

Divisão de Educação Especial
I - acompanhar de forma personalizada e individualizada, a partir da realização de estudos de casos, dos estudantes pertencentes a Educação Especial e público da Inclusão Escolar, elaborando relatórios e discutindo ações com os demais órgãos interessados;
II - prestar o atendimento às famílias dos estudantes pertencentes a Educação Especial e público da Inclusão Escolar de modo a garantir o acesso a informações claras e precisas quanto ao desenvolvimento pedagógico de cada estudante;
III - providenciar a elaboração, o acesso e a compreensão das normas de regulamentação das ações docentes e discentes no âmbito dos estabelecimentos de educação relacionadas a Educação Especial e Inclusão Escolar como leis, resoluções, instruções normativas, decretos, dentre outros;
IV - dialogar permanentemente com os profissionais membros de equipe multidisciplinar objetivando a prestação da educação especial e a inclusão escolar com excelência;
V - diagnosticar, planejar, executar e avaliar ações inovadoras de inclusão escolar;
VI - executar atividades correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

DIRETORIA DE ESPORTE E LAZER
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito do esporte e lazer, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área do esporte e lazer;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área do esporte e lazer;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área do esporte e lazer;
V - supervisionar processos administrativos da área do esporte e lazer;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área do esporte e lazer, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área do esporte e lazer;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área do esporte e lazer;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área do esporte e lazer;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área do esporte e lazer;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área do esporte e lazer;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área do esporte e lazer;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área do esporte e lazer;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área do esporte e lazer;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área do esporte e lazer;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO E PROMOÇÃO DO ESPORTE E DO LAZER
I - criar e implementar políticas públicas que incentivem a prática esportiva e de lazer em todas as idades e níveis;
II - elaborar e implementar políticas públicas de esporte e lazer, definindo diretrizes e objetivos para o setor;
III - promover campeonatos, jogos, torneios e eventos esportivos para a comunidade e coordenar programas e projetos de lazer, levando em consideração as necessidades e interesses da comunidade;
IV - estabelecer parcerias com clubes, associações esportivas, escolas e outras instituições para ampliar o alcance das ações;
V - promover o esporte e o lazer adaptado para pessoas com deficiência, garantindo o acesso e a inclusão;
VI - oferecer atividades esportivas, recreativas e de lazer para todos os grupos populacionais, incluindo idosos, mulheres e comunidades carentes;
VII - criar programas de esporte e lazer específicos para diferentes grupos populacionais, como crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência;
VIII - divulgar os eventos esportivos e de lazer organizados pelo departamento para atrair o público;
IX - manter a comunidade informada sobre as atividades do departamento através de diversos canais de comunicação;
X - criar campanhas para incentivar a prática esportiva e de lazer demonstrando os benefícios para a saúde e qualidade de vida;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XI - promover a participação da comunidade nas atividades de esporte e lazer, incentivando a ocupação do tempo livre de forma saudável e prazerosa;
XII - realizar pesquisas para avaliar o impacto das ações do departamento e identificar novas demandas;
XIII - monitorar e avaliar os resultados das ações realizadas, buscando a melhoria contínua dos serviços;
XIV - fomentar e promover a saúde e o bem-estar da população através da prática esportiva e de lazer;
XV - oferecer oportunidades de prática esportiva para todos os cidadãos;
XVI - contribuir para a formação de cidadãos mais ativos e saudáveis;
XVII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação

Divisão de Fomento e Promoção do Esporte
I - fomentar a prática esportiva e promover o acesso da comunidade a espaços e equipamentos esportivos adequados e de qualidade;
II - desenvolver e implementar políticas públicas que incentivem a prática esportiva para todos os públicos;
III - elaborar e implementar programas esportivos para diferentes faixas etárias e níveis de habilidade, como escolas de esportes e campeonatos de diversas modalidades;
IV - estabelecer parcerias com entidades esportivas, escolas, clubes e outras instituições para ampliar a oferta de atividades esportivas;
V - organizar e promover eventos esportivos de diversas modalidades, como campeonatos, torneios e corridas;
VI - organizar competições e eventos esportivos para os atletas dos programas de treinamento (base e formação de atletas e alto rendimento;
VII - apoiar a realização de eventos esportivos organizados por entidades privadas ou outras instituições;
VIII - divulgar em conjunto com as unidades administrativas competentes os eventos esportivos através de diversos canais de comunicação, como redes sociais, imprensa e materiais gráficos;
IX - promover a inclusão social através do esporte, oferecendo atividades para pessoas com deficiência e grupos minoritários;
X - incentivar a prática da educação física nas escolas e em outros espaços educativos;
XI - zelar e executar as metas e estratégias previstas no plano municipal de educação;
XII - promover hábitos de vida saudáveis através da prática regular de atividades físicas;
XIII - estabelecer parcerias com entidades esportivas, como federações e confederações, para fortalecer o esporte no município;
XIV - gerenciar as ações dos polos desportivos; elaborar propostas de projetos; acompanhar as atividades nos polos de atendimento;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Fomento e Promoção do Lazer
I - melhorar a qualidade de vida da população, oferecendo opções de lazer e recreação para todas as idades;
II - organizar e promover atividades de lazer em parques, praças e outros espaços públicos;
III - oferecer atividades recreativas e de lazer para todas as idades como aulas de dança, yoga, ginástica e afins;
IV - promover a utilização dos espaços públicos de lazer de forma racional, segura e responsável;
V - promover a integração social e a inclusão de diferentes grupos sociais;
VI - oferecer atividades de lazer adaptadas para pessoas com deficiência, idosos e crianças;
VII - incentivar a participação da comunidade na gestão dos espaços de lazer;
VIII - estabelecer parcerias com escolas, entidades sociais, associações comunitárias, ongs e empresas privadas para a realização de projetos e eventos relacionados ao lazer;
IX - administrar ações que visam a contemplar as famílias campo-larguenses com atividades recreativas, lúdicas de lazer, visando à boa qualidade de vida;
X - acompanhar, assessorar, avaliar e fiscalizar as atividades de lazer em equipamentos públicos;
XI - promover a cooperação municipal que visa ao desenvolvimento de atividades de lazer em equipamentos públicos, subsidiando a formulação, a implementação e a avaliação de programas, projetos e ações destinadas a esse fim;
XII - promover, executar e gerenciar atividades recreativas e de lazer, bem como eventos de pequeno e grande porte abertos à comunidade;
XIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação

DEPARTAMENTO DE TREINAMENTO ESPORTIVO
I - acompanhar, assessorar, monitorar, avaliar e fiscalizar as ações das categorias de base e formação de atletas e do alto rendimento, em harmonia e colaboração com os demais órgãos vinculados à diretoria de esporte e lazer;
II - coordenar as ações dos centros de treinamento para elaboração de estudos com vistas ao desenvolvimento do esporte de base e de alto rendimento municipal;
III - gerir e executar ações na realização e participação municipal em jogos e campeonatos oficiais, de federações de ligas e afins;
IV - gerenciar datas e prazos para a participação municipal em jogos, competições e afins;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

V - realizar pesquisas para identificar as necessidades e interesses da população em relação ao treinamento esportivo;
VI - desenvolver programas de treinamento esportivo para diferentes faixas etárias, níveis de habilidade e modalidades esportivas;
VII - estabelecer objetivos claros e mensuráveis para cada programa de treinamento;
VIII - contratar e capacitar profissionais de educação física e técnicos esportivos para ministrar os treinamentos.
IX - desenvolver planos de treinamento personalizados para cada grupo ou atleta, considerando suas características individuais e objetivos;
X - desenvolver programas de treinamento esportivo para grupos específicos, como crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e comunidades carentes;
XI - acompanhar o desempenho dos atletas e ajustar os planos de treinamento conforme necessário;
XII - identificar e selecionar atletas com potencial para competir em alto nível;
XIII - preparar os atletas para competições em diferentes níveis, desde municipais até nacionais;
XIV - estabelecer parcerias com federações esportivas para oferecer aos atletas oportunidades de desenvolvimento;
XV - promover a equidade de gênero e a inclusão social através do esporte;
XVI - estabelecer parcerias com escolas e comunidades para ampliar o acesso aos programas de treinamento;
XVII - realizar pesquisas para aprimorar as metodologias de treinamento e acompanhar as tendências do esporte;
XVIII - implementar novas tecnologias e metodologias de treinamento para otimizar os resultados;
XIX - executar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Base e Formação de Atletas
I - realizar avaliações físicas e técnicas em escolas e comunidades para identificar talentos esportivos e oferecer suporte técnico;
II - criar programas de detecção de talentos em diversas modalidades esportivas;
III - oferecer treinamento especializado para os atletas, com foco no desenvolvimento técnico, tático e físico;
IV - estabelecer parcerias com escolas, clubes e universidades para complementar a formação dos atletas;
V - inscrever os atletas em competições regionais, estaduais e nacionais;
VI - organizar eventos esportivos para os atletas da base;
VII - acompanhar os atletas em competições, oferecendo suporte técnico e logístico;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

VIII - formar equipes competitivas em diversas modalidades esportivas;
IX - promover a participação das equipes em campeonatos e eventos esportivos;
X - acompanhar o desempenho escolar dos atletas, incentivando a conciliação entre estudos e esportes;
XI - oferecer em parceria com a Secretaria Municipal de Educação apoio pedagógico aos atletas que necessitarem.
XII - divulgar os resultados dos atletas e os projetos da Divisão;
XIII - promover o esporte como ferramenta de inclusão social e desenvolvimento pessoal;
XIV - estabelecer parcerias com entidades esportivas, empresas e outras instituições para fortalecer o trabalho da divisão;
XV - executar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Alto Rendimento
I - apoiar atletas de alto rendimento, oferecendo suporte técnico, financeiro e logístico para que possam alcançar seus objetivos, incentivando a participação em competições nacionais;
II - coordenar as ações dos centros de treinamento para elaboração de estudos com vistas ao desenvolvimento do esporte de alto rendimento municipal;
III - oferecer treinamento de alta performance, com foco no desenvolvimento técnico, tático e físico dos atletas;
IV - organizar eventos esportivos para promover os atletas e a cidade;
V - oferecer suporte logístico aos atletas durante as competições, como transporte, hospedagem e alimentação;
VI - estabelecer parcerias com clubes e federações esportivas para ampliar as oportunidades de desenvolvimento dos atletas;
VII - desenvolver projetos esportivos de longo prazo, com metas claras e indicadores de desempenho;
VIII - avaliar periodicamente os resultados dos programas e projetos, realizando ajustes quando necessário;
IX - capacitar os professores de educação física para atuarem na preparação dos atletas de alto rendimento;
X - planejar e executar ações na realização e participação municipal em jogos, campeonatos e eventos esportivos;
XI - gerir e executar ações logísticas referentes à participação municipal em Jogos e campeonatos Oficiais, de Federações de Ligas e afins;
XII - gerenciar datas e prazos para a participação municipal em jogos, competições e afins;
XIII - executar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DO ESPORTE E LAZER

I - gerenciar os recursos materiais, humanos e financeiros da secretaria de esporte e lazer, buscando otimizar os investimentos e garantir a eficiência e eficácia das ações;

II - manter e conservar em bom estado os espaços públicos para a prática de esportes e de lazer, como ginásios, quadras poliesportivas, campos de futebol, piscinas, pistas de skate, pistas de atletismos, academias ao ar livre e outros espaços destinados à prática esportiva e de lazer;

III - monitorar e controlar os materiais e equipamentos esportivos e de lazer a fim de equipar adequadamente os espaços públicos e atender à demanda da população, fazendo os encaminhamentos para as unidades administrativas competentes com o objetivo de providenciar as aquisições de bens e serviços;

IV - planejar, coordenar, apoiar, acompanhar e avaliar planos, programas e ações destinadas a infraestrutura do esporte e do lazer por meio de parcerias com entidades públicas e privadas;

V - adaptar espaços públicos existentes para a prática de esportes, garantindo a acessibilidade e a segurança dos usuários;

VI - planejar, coordenar e monitorar a implantação e instalação de equipamentos esportivos e de lazer no Município;

VII - fiscalizar e controlar a utilização dos espaços esportivos e de lazer, garantindo a segurança e o bem-estar dos usuários;

VIII - elaborar um plano de manutenção preventiva e corretiva para cada instalação, garantindo que os reparos sejam realizados de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

IX - realizar inspeções regulares em todas as instalações esportivas e de lazer, como ginásios, piscinas, campos de futebol, parques e academias ao ar livre, abrangendo a estrutura física das instalações, os equipamentos, as instalações elétricas e hidráulicas, a sinalização e as condições de higiene;

X - identificar e avaliar os riscos existentes nas instalações, como pisos escorregadios, equipamentos danificados, instalações elétricas com defeitos, entre outros;

XI - elaborar relatórios detalhados sobre as condições das instalações, materiais e equipamentos, identificando os problemas encontrados e propondo soluções;

XII - implementar as medidas corretivas necessárias para eliminar os riscos identificados nas inspeções, como a substituição de equipamentos danificados, a realização de reparos na estrutura e a melhoria da sinalização;

XIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

DIRETORIA DE ATENÇÃO EM SAÚDE E VIGILÂNCIA

I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da atenção em saúde e vigilância, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;

II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de atenção em saúde e vigilância;

III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de atenção em saúde e vigilância;

IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de atenção em saúde e vigilância;

V - supervisionar processos administrativos da área de atenção em saúde e vigilância;

VI – gerenciar a rotina administrativa da área de atenção em saúde e vigilância, incluindo a gestão de documentos e arquivos;

VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de atenção em saúde e vigilância;

VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de atenção em saúde e vigilância;

IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de atenção em saúde e vigilância;

X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de atenção em saúde e vigilância;

XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de atenção em saúde e vigilância;

XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de atenção em saúde e vigilância;

XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de atenção em saúde e vigilância;

XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de atenção em saúde e vigilância;

XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de atenção em saúde e vigilância;

XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

I - coordenar as ações de Vigilância em Saúde, definidas pelas 3 esferas (federal, estadual e municipal) de governo, conforme porte estabelecido pela Secretaria de Estado da Saúde;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

II - coordenar e manter as ações das seguintes divisões: Divisão de Vigilância Epidemiológica, Divisão de Vigilância Sanitária, Divisão de Vigilância em Saúde Ambiental e Divisão de Vigilância em Saúde do Trabalhador;
III - participar do processo de regionalização solidária e cooperativa;
IV - participar do processo de Planejamento da Secretaria de Saúde, compreendendo: Plano Municipal de Saúde, integração do planejamento da vigilância em saúde e atenção à saúde, definição de metas e indicadores para pactuações estabelecidas em CIB, Plano Diretor de Regionalização, VIGIASUS, planejamento orçamentário, bem como outros planos e programas que se baseiem nos dados epidemiológicos, em evidências e informações em saúde para orientação na tomada de decisão;
V - coordenar o processo de elaboração das programações das ações de vigilância em saúde, a partir das metas, planejamento e pactuações realizadas em CIB, a fim de alcançar os objetivos do SISPACTO e Programação Anual de Saúde do Município;
VI - monitorar e avaliar as ações de Vigilância em Saúde;
VII - proporcionar a normalização técnica complementar ao âmbito nacional e estadual;
VIII - coordenar as ações de respostas às emergências de saúde pública de importância municipal;
IX - coordenar, monitorar e avaliar a estratégia de Vigilância em Saúde Sentinela em âmbito hospitalar, no âmbito de gestão municipal;
X - coordenar, no âmbito municipal, os sistemas de informação de interesse da Vigilância em Saúde;
XI -propor políticas e normas de educação, comunicação, campanhas publicitárias e mobilização social referentes a Vigilância em Saúde;
XII - promover e coordenar a educação permanente em Vigilância em Saúde, contemplando os diversos níveis de atenção;
XIII - prover insumos estratégicos e serviços de interesse às ações de Vigilância em Saúde, tais como: medicamentos, exames, EPI, serviços terceirizados;
XIV - coordenar, acompanhar e avaliar a rede municipal de laboratórios públicos e privados que realizam análises essenciais às ações de todas as divisões de Vigilância em Saúde;
XV - atuar como fiscal de contrato nas licitações da Vigilância em Saúde;
XVI - realizar julgamento da segunda e última instância dos processos administrativos sanitários;
XVII - coordenar e realizar atividades de controle de Recursos humanos lotados nas divisões de Vigilância em Saúde, tais como: avaliação de desempenho, controle de férias, controle de folgas das campanhas realizadas fora do horário de expediente, abertura de processo administrativo, advertir funcionários que não cumprem com a função. Além de proporcionar capacitações e cursos motivacionais para os mesmos;
XVIII - fomentar a integralidade das ações na Secretaria de Saúde;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XIX -Mobilizar e buscar parcerias com instituições públicas e privadas que visem a intensificação e melhoria na operacionalização das ações de Vigilância em Saúde, fomentando junto a instituições de ensino a formação de profissionais sensíveis a saúde coletiva;
XX - auxiliar na organização das campanhas de vacina e em outros eventos preconizados pelo Ministério da Saúde;
XXI - propor e coordenar ações junto aos órgãos afins para a proteção da saúde humana;
XXII - monitorar e gerenciar o funcionamento da Unidade de Qualidade.

Divisão de Vigilância Epidemiológica
I - coletar, analisar dados, construir e divulgar indicadores de saúde do município, utilizando instrumentos e ferramentas que auxiliem o processo, difundir o comportamento epidemiológico através de publicação de Boletim e avaliar as ações de medidas de controle;
II - estimular a notificação compulsória de agravos, doenças e fatores de risco relevantes, conforme legislação vigente;
III - organizar e realizar busca ativa das notificações compulsórias, declarações de nascidos vivos e de óbitos;
IV - gerenciar a operacionalização e a implantação dos sistemas de informação de base epidemiológica e envio de dados;
V - planejar e supervisionar o atendimento e o diagnóstico de doenças e agravos de interesse epidemiológico, através da elaboração de fluxogramas, manuais ou normas para os diversos níveis de atenção;
VI - gerenciar o diagnóstico e oferecer suporte técnico para as investigações epidemiológicas, acompanhamento e tratamento dos casos de doenças e agravos de interesse epidemiológico, surtos, doenças emergentes e de difícil diagnóstico;
VII - propor medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal e colaboração na execução de ações relativas a situações epidemiológicas de interesse estadual e federal;
VIII - identificar agravos prioritários, em articulação com outros níveis do sistema de informações de base epidemiológica;
IX - desenvolver atividades pertinentes aos Conselhos e Comitês que estejam relacionados as questões epidemiológicas;
X - participar na programação das ações de saúde e construção dos instrumentos de gestão, formulação de políticas e planos de saúde no contexto das doenças e agravos de interesse;
XI - coordenar e supervisionar as ações do Programa Municipal de Imunização, por meio da análise de dados epidemiológicos e cobertura vacinal e a notificação dos eventos adversos pós-vacinação e óbitos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

associados a mesma, bem como o descarte e destinação final dos resíduos de interesse à saúde conforme as normas vigentes;
XII - supervisionar ações educativas, capacitações e promover educação continuada dos profissionais do departamento de Vigilância em Saúde e de todos os níveis de atenção, e o intercambio técnico-científico com instituições de ensino, na temática das doenças infecto parasitárias, imunopreviníveis e agravos de interesse epidemiológico;
XIII - gerenciar e executar ações de educação, comunicação e mobilização social referentes a Vigilância Epidemiológica;
XIV - participar da elaboração, execução e monitoramento dos instrumentos de gestão, planejamento orçamentário e de licitações de sua área de atuação para a viabilização das ações de saúde em conjunto com a diretoria e demais gerências do departamento de Vigilância em Saúde;
XV - gerenciar coleta, registro e encaminhamento de material biológico para diagnóstico e acompanhamento de doenças e agravos de interesse epidemiológico;
XVI - gerenciar ações de necessidade de bloqueio de agravos de interesse epidemiológico;
XVII - gerenciar as investigações, inquéritos e outros estudos epidemiológicos de doenças e agravos de interesse epidemiológico;
XVIII - gerenciar e monitorar a logística de imunobiológicos e demais insumos, realizar a supervisão e orientação técnica da rede de frios, salas de vacinas.
XIX - planejar, executar e monitorar as campanhas de vacinação preconizadas pelo Ministério da Saúde;
XX - gerenciar as análises laboratoriais de interesse à Vigilância Epidemiológica conforme organização da rede estadual de laboratórios pactuadas em CIB;
XXI - acompanhar os Núcleos de Vigilância Epidemiológica Hospitalar no Município;
XXII - propor a normalização técnica municipal das ações de Vigilância Epidemiológica complementar ao âmbito nacional e estadual;
XXIII - propor, coordenar e executar ações junto aos órgãos afins para a proteção da saúde humana.

Divisão de Vigilância Sanitária
I - promover ações para prevenir, diminuir e/ou eliminar riscos e agravos à saúde do indivíduo e da coletividade;
II - gerenciar e apoiar as fiscalizações de estabelecimentos de interesse à saúde, conforme normalizações específicas, estabelecidas nas várias esferas do governo, assim como demais ações pertinentes ao setor;
III - coletar, analisar dados, construir e divulgar indicadores de saúde do município, utilizando instrumentos e ferramentas que auxiliem o processo, auxiliar na produção de dados para o Boletim Epidemiológico e avaliar as ações de medidas de controle;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

IV - gerenciar a operacionalização e a implantação dos sistemas de informação e envio de dados;
V - participar na programação das ações de saúde e construção dos instrumentos de gestão, formulação de políticas e planos de saúde no contexto da Vigilância Sanitária;
VI -supervisionar ações educativas, capacitações e promover educação continuada dos profissionais do departamento de Vigilância em Saúde, e o intercambio técnico-científico com instituições de ensino;
VII - participar da elaboração, execução e monitoramento dos Instrumentos de gestão, planejamento orçamentário e de licitações de sua área de atuação para a viabilização das ações de saúde em conjunto com a diretoria e demais gerências do departamento de Vigilância em Saúde;
VIII - gerenciar coleta, registro e encaminhamento de material de interesse a saúde;
IX - coordenar e supervisionar o descarte e destinação final dos resíduos de interesse à saúde conforme as normas vigentes;
X - gerenciar e executar ações de educação, comunicação e mobilização social referentes a Vigilância Sanitária;
XI - gerenciar as investigações, inquéritos e outros estudos de interesse a saúde;
XII - gerenciar as análises laboratoriais de interesse à Vigilância Sanitária;
XIII - proporcionar a normalização técnica municipal das ações de Vigilância Sanitária complementar ao âmbito nacional e estadual;
XIV - realizar apoio institucional para a Vigilância em Saúde, assistência à saúde e demais instâncias envolvidas no processo de Vigilância Sanitária;
XV - realizar julgamento da primeira instância dos processos administrativos sanitários;
XVI - participar na elaboração de fluxogramas, manuais ou normas relacionadas a Vigilância Sanitária;
XVII - participar de Conselhos que estejam relacionados as questões de Vigilância Sanitária;
XVIII - manter censo e mapeamento de todos os estabelecimentos de interesse à saúde;
XIX - enviar informações sobre as taxas de Vigilância Sanitária à Secretaria competente;
XX - realizar parcerias com outros órgãos, instituições públicas e privadas para atendimento de situações extraordinárias de interesse comum;
XXI - avaliar, supervisionar e desenvolver as ações das equipes de Vigilância Sanitária;
XXII - propor, coordenar e executar ações junto aos órgãos afins para a proteção da saúde humana;
XXIII - orientar as empresas sobre aspectos pertinentes a Vigilância Sanitária, quanto a abertura e funcionamento de estabelecimentos;
XIV - monitorar e gerenciar o funcionamento da Unidade de Qualidade.

Divisão de Vigilância em Saúde Ambiental

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

I - promover ações para prevenir, diminuir e/ou eliminar riscos e agravos relacionados a desequilíbrios no ambiente que afetem a saúde do indivíduo e da coletividade;
II - gerenciar e apoiar as fiscalizações em estabelecimentos de interesse à saúde e demais locais onde seja verificada a possibilidade de risco à saúde da população, conforme normalizações específicas, estabelecidas nas várias esferas do governo, assim como demais ações pertinentes ao setor;
III - coletar, analisar dados, construir e divulgar indicadores de saúde do Município, utilizando instrumentos e ferramentas que auxiliem o processo de produção de dados para o Boletim Epidemiológico e avaliar as ações de medidas de controle;
IV - gerenciar a operacionalização e a implantação dos sistemas de informação e envio de dados;
V - participar na programação das ações de saúde e construção dos instrumentos de gestão, formulação de políticas e planos de saúde no contexto da Vigilância em Saúde Ambiental;
VI - supervisionar ações educativas, capacitações e promover educação continuada dos profissionais do departamento de Vigilância em Saúde, e o intercambio técnico-científico com instituições de ensino;
VII - organizar os serviços de controle e diagnóstico de fatores biológicos e não biológico de risco a saúde humana, conforme os critérios epidemiológicos definidos em portarias e protocolos específicos;
VIII - participar da elaboração, execução e monitoramento dos Instrumentos de gestão, planejamento orçamentário e de licitações de sua área de atuação para a viabilização das ações de saúde em conjunto com a diretoria e demais gerências do departamento de Vigilância em Saúde;
IX - gerenciar coleta, registro e encaminhamento de materiais e espécimes de relevância a saúde pública, conforme protocolos e legislações específicas;
X - gerenciar o descarte e destinação final dos resíduos de serviços de saúde, gerados pelas ações de Vigilância em Saúde Ambiental, conforme as normas vigentes;
XI - gerenciar e executar ações de educação, comunicação e mobilização social referentes a Vigilância em Saúde Ambiental;
XII - gerenciar as investigações, inquéritos e outros estudos de interesse à saúde;
XIII - gerenciar as análises laboratoriais de interesse à Vigilância em Saúde Ambiental;
XIV - normatização técnica municipal das ações de Vigilância em Saúde Ambiental complementar ao âmbito nacional e estadual;
XV - realizar apoio institucional para a Vigilância em Saúde, assistência a saúde e demais instâncias envolvidas no processo de Vigilância em Saúde Ambiental;
XVI - participar na elaboração de fluxogramas, manuais ou normas relacionadas a Vigilância em Saúde Ambiental;
XVII - participar e/ou gerenciar Conselhos que estejam relacionados as questões de Vigilância em Saúde Ambiental;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XVIII - manter mapeamento dos territórios com seus devidos agravos de interesse à saúde pública;
XIX - realizar parcerias com outros órgãos, instituições públicas e privadas para atendimento de situações extraordinárias de interesse comum;
XX - avaliar, supervisionar e desenvolver as ações das equipes de Vigilância em Saúde Ambiental;
XXI - participar, junto aos demais órgãos competentes, de ações a fim de controlar as agressões ao ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;
XX- exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Vigilância da Saúde do Trabalhador
I - fazer observar as normas de saúde, higiene e segurança do trabalhador sob qualquer tipo de vínculo para garantir sua integridade e higidez física e mental;
II - coletar, analisar dados, construir e divulgar indicadores de saúde do trabalhador no município, utilizando instrumentos e ferramentas que auxiliem o processo, difundir o comportamento epidemiológico de agravos relacionados ao trabalho, auxiliar na produção de dados para o Boletim Epidemiológico e avaliar as ações de medidas de controle;
III - estimular a notificação compulsória de agravos relacionados ao trabalho e fatores de risco relevantes, conforme legislação vigente;
IV - organizar e realizar busca ativa das notificações compulsórias e declarações de óbitos relacionados ao trabalho;
V - gerenciar a operacionalização e a implantação de sistemas de informação relacionados a Vigilância em Saúde do Trabalhador;
VI - planejar, supervisionar e executar as investigações dos agravos de interesse de Vigilância em Saúde do Trabalhador e exigir aplicação de medidas de controle;
VII - participar na elaboração de fluxogramas, manuais ou normas relacionadas à Vigilância em Saúde do Trabalhador;
VIII - identificar agravos prioritários relacionados à saúde do trabalhador, em articulação com base de dados dos sistemas de informação;
IX - participar de Conselhos que estejam relacionados as questões de Vigilância em Saúde do Trabalhador;
X - participar na programação das ações de saúde e construção dos instrumentos de gestão, formulação de políticas e planos de saúde no contexto de Vigilância em Saúde do Trabalhador;
XI - supervisionar e promover ações educativas e campanhas de promoção e prevenção voltadas às empresas públicas e privadas, sociedade civil, trabalhadores autônomos, trabalhadores informais,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

fundações e cooperativados, da área urbana e rural, entre outros, para garantia do cumprimento das normas voltadas a saúde do trabalhador;
XII - participar da elaboração, execução e monitoramento dos Instrumentos de gestão, planejamento orçamentário e de licitações de sua área de atuação para a viabilização das ações de saúde em conjunto com a diretoria e demais gerências do departamento de Vigilância em Saúde;
XIII - proporcionar a normatização técnica municipal das ações de Vigilância Saúde do Trabalhador complementar ao âmbito nacional e estadual;
XIV - gerenciar e apoiar as fiscalizações de estabelecimentos de interesse à Vigilância em Saúde do Trabalhador, conforme normatização do Departamento de Vigilância em Saúde;
XV - manter censo e mapeamento de todos os estabelecimentos e locais possíveis de atuação de Vigilância em Saúde do Trabalhador;
XVI - supervisionar ações educativas, capacitações e promover educação continuada dos profissionais do departamento de Vigilância em Saúde, e o intercambio técnico-científico com instituições de ensino;
XVII - realizar apoio institucional para a Vigilância em Saúde, assistência à saúde e demais instâncias envolvidas no processo de Vigilância em Saúde do Trabalhador;
XVIII - propor, coordenar e executar ações junto aos órgãos afins para a proteção da saúde humana;
XIX - garantir o envio de informação das investigações realizadas e referente ao cumprimento das metas, dentro dos prazos previamente estabelecidos;
XX - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO EM SAÚDE
I - elaborar, em articulação com os demais departamentos, programas e estratégias de saúde e promover suas execuções;
II - coordenar a participação na elaboração e acompanhamento do orçamento da Secretaria de Saúde;
III - planejar, continuadamente, campanhas educativas e preventivas para a população do Município na esfera municipal;
IV - promover assistência odontológica, farmacêutica e nutricional;
V - orientar e acompanhar os programas pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de saúde;
VI - viabilizar recursos para a execução das Políticas Públicas do Ministério da Saúde voltadas à população;
VII - participar do Planejamento da Secretaria Municipal de Saúde;
VIII - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Atenção Primária das Unidades Urbanas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

I - coordenar a elaboração de planos estratégicos ascendentes relacionados às Unidades de Saúde da Família;
II - discutir, analisar e acompanhar a implantação e implementação de políticas de saúde para a Atenção Primária à Saúde;
III - definir, planejar, organizar, supervisionar a avaliar à equipe multiprofissional, quanto ao cumprimento da legislação federal, estadual e municipal, no desenvolvimento da programação mensal das atividades inerentes a cada cargo;
IV - viabilizar formas de se fazer cumprir o disposto nos Estatutos da Criança e do Adolescente e do Idoso;
V - propor parceria com entidades que tenham por objeto ações de saúde;
VI - supervisionar as Unidades de Saúde quanto ao cumprimento da legislação federal, estadual e municipal, no desenvolvimento das atividades inerentes;
VII - viabilizar a execução das políticas e programas de governo em questões relativas à saúde da população;
VIII - supervisionar a programação mensal de atividades desenvolvidas pela equipe multiprofissional;
IX - participar de comitês, câmaras técnicas e afins;
X - envolver toda equipe para implementação e/ou operacionalização dos programas voltados à assistência integral ao indivíduo, família e comunidade;
XI - viabilizar, organizar e possibilitar o acesso aos serviços de saúde de forma resolutiva;
XII - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Seção de Programas de Prevenção à Saúde
I - gerenciar e monitorar o Programa Saúde na Escola através da promoção de ações relacionadas ao mesmo, conforme diretrizes estabelecidas no programa no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
II - gerenciar e monitorar o Programa Saúde da Mulher, da Criança e do adolescente através da promoção de ações em todos os ciclos de vida da criança e da mulher, conforme diretrizes estabelecidas no programa no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
III - organizar de atividades voltadas a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, planejamento familiar/anticoncepção, gestação, parto e puerpério, campanhas de coleta de citopatológico e mamografias, campanha "Outubro Rosa", incentivo e promoção ao aleitamento materno; monitoramento da saúde da criança e puericultura;
IV - gerenciar e monitorar o Programa Saúde do Homem conforme diretrizes estabelecidas no programa no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
V - gerenciar e monitorar o Programa Saúde do Idoso;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

VI - gerenciar, organizar e promover campanhas de saúde para os programas conforme datas preconizadas no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
VII - promover e organizar capacitações pertinentes aos programas para os profissionais de saúde e população em geral;
VIII - gerenciar a produção de materiais de cunho preventivo e educativo através da participação dos profissionais técnicos que integram as Secretarias de interesse;
IX - atender as do expediente administrativo: planejamento, organização e controle;
X - realizar requisições de compras, solicitações de licitações e dispensa de licitações, emitir relatórios de aplicação financeira e prestação de contas;
XI - emitir e responder ofícios e demais expedientes relacionados a prestação de informações;
XII -providenciar junto à Secretaria de Saúde o atendimento dos insumos para garantir a manutenção dos serviços do órgão;
XIII - participar de comitês, capacitações e afins que possuam relação com os programas monitorados;
XIV - propor parceria com entidades e secretarias intersetorial que tenham por objeto ações de saúde;
XV - supervisionar a programação mensal das atividades desenvolvidas pela equipe multiprofissional;
XVI - participar, gerenciar e acompanhar programas de Prevenção a Saúde de interesse da gestão Municipal;
XVII - monitorar, planejar e organizar atividades de educação permanente aos profissionais de saúde dos serviços vinculados a Secretaria, prover materiais necessários;
XVIII - levantar e discutir junto a equipe técnica a necessidade de temas da educação permanente para os grupos de profissionais da Secretaria;
XIV - elaborar projetos e gerenciar sua execução;
XV - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Seção de Saúde Bucal
I - gerenciar e monitorar o Programa Saúde Bucal através da promoção de ações relacionadas ao mesmo, conforme diretrizes estabelecidas no programa no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
II - gerenciar a promoção de campanhas e capacitações pertinentes aos programas;
III - gerenciar a produção de materiais de cunho preventivo e educativo através da participação dos profissionais técnicos que integram as Secretarias de interesse;
IV - atender as necessidades do expediente administrativo: planejamento, organização e controle;
V - realizar requisições de compras, solicitações de licitações e dispensa de licitações, emitir relatórios de aplicação financeira e prestação de contas;
VI - emitir e responder documentos e demais expedientes relacionados a prestação de informações;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VII - providenciar junto à Secretaria de Saúde o atendimento dos insumos para garantir a manutenção dos serviços do órgão;
VIII - propor parceria com entidades e secretarias intersetorial que tenham por objeto ações de saúde bucal;
IX - supervisionar a programação mensal das atividades desenvolvidas pela equipe de saúde bucal;
X - participar de comitês, capacitações e afins que possuam relação com os programas de saúde bucal;
XI - elaborar projetos e gerenciar sua execução;
XII - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Atenção Primária das Unidades Rurais
I – coordenar a elaboração de planos estratégicos ascendentes relacionados às Unidades de Saúde da Família das unidades rurais;
II – discutir, analisar e acompanhar a implantação e implementação de políticas de saúde para a Atenção Primária à Saúde;
III – definir, planejar, organizar, supervisionar a avaliar à equipe multiprofissional, incluindo os agentes comunitários de saúde quanto ao cumprimento da legislação federal, estadual e municipal, no desenvolvimento da programação mensal das atividades inerentes a cada Endereço: Avenida Padre Natal Pigatto, nº 925, Bloco 8, Centro. Campo Largo/PR - CEP: 836.016-30 cargo;
IV – viabilizar formas de se fazer cumprir o disposto nos Estatutos da Criança e do Adolescente e do Idoso; bem das legislações vigentes
V – supervisionar as Unidades de Saúde Rurais quanto ao cumprimento da legislação federal, estadual e municipal, no desenvolvimento das atividades inerentes;
VI - viabilizar a execução das políticas e programas de governo em questões relativas à saúde da população;
VII – supervisionar a programação mensal de atividades desenvolvidas pela equipe multiprofissional;
VIII – participar de comitês, câmaras técnicas, conselhos e afins;
IX – envolver toda equipe para implementação e/ou operacionalização dos programas voltados à assistência integral ao indivíduo, família e comunidade;
X – viabilizar, organizar e possibilitar o acesso aos serviços de saúde de forma resolutiva;
XI – supervisionar, planejar e zelar pelo bom funcionamento das unidades de saúde rurais, bem como necessidade de equipamentos médicos hospitalares, insumos e estrutura predial;
XII - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Saúde Mental

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

I - gerenciar grupos de Psicologia, oficinas terapêuticas, terapia comunitária, musicoterapia, artesanatos, grupos psicoterapêuticos;
II - gerenciar os projetos terapêuticos, com oferecimento de cuidado clínico eficiente e personalizado;
III - promover a inserção social dos usuários, por meio de ações intersetoriais que envolvam, educação, trabalho, esporte, cultura e lazer, com intuito de montar estratégias conjuntas de enfrentamento dos problemas nas comunidades;
IV - supervisionar e oferecer suporte ao atendimento à saúde mental na rede de assistência à saúde;
V - participar e contribuir em reuniões intersetoriais para a construção da rede de assistência à saúde mental;
VI - acompanhar junto à rede de assistência à saúde os pacientes egressos de internamentos psiquiátricos, para posterior encaminhamento ao acompanhamento especializado;
VII - participar da elaboração, implementação e avaliação das políticas sociais públicas e outros órgãos;
VIII - implementar rede de cuidados às pessoas com transtornos mentais e aos usuários de álcool e drogas, com ampliação e diversificação da oferta de serviços de saúde mental, tendo como eixo estruturante a atenção primária, integrando-os a rede de atenção à saúde;
IX - incentivar a implementação de ações educativas e preventivas;
X - implementar mecanismos de supervisão, monitoramento e avaliação da rede de atenção à saúde mental;
XI - auxiliar nos processos de aquisições de equipamentos e materiais de apoio;
XII - gerenciar os projetos terapêuticos com oferecimento do cuidado clínico eficiente e personalizado;
XIII -gerenciar, implantar, implementar e assessorar as equipes da Estratégia Saúde da Família nos sistemas de informações, para consolidação dos bancos de dados municipais;
XIV - coordenar as ações desenvolvidas pelo Núcleo de Apoio à saúde da Família NASF;
XV - definir, planejar, organizar, junto às equipes da ESF e NASF, as atividades da assistência aos usuários;
XVI - assessorar, supervisionar, monitorar e avaliar a execução e o desempenho das ações pertinentes a cada programa do Ministério da Saúde;
XVII - realizar em âmbito municipal ações relacionadas a política antidrogas, por meio da articulação de um comitê intergestor, envolvendo as principais secretarias de interesse, visando a produção de materiais de cunho preventivo e educativo por meio da participação de técnicos, além de promover campanhas e capacitações;
XVIII - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Assistência Farmacêutica / Central de Distribuição de Medicamentos

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

I - elaborar em conjunto com a farmacêutica responsável as políticas ligadas ao abastecimento de medicamentos;
II - programar em conjunto com a farmacêutica responsável a compra de medicamentos;
III - participar das modalidades de licitação que são utilizadas para aquisição de medicamento fazendo o julgamento dos documentos apresentados no processo;
IV - armazenar os medicamentos respeitando as normas vigentes e as características farmacêuticas;
V - gerenciar o estoque de medicamentos;
VI - analisar e atender as solicitações de medicamentos feitos pelas Unidades de Saúde;
VII - distribuir os medicamentos na rede;
VIII - gerenciar os contratos com fornecedores de medicamento no que diz respeito à: existência de empenho; existência de autorização de fornecimento; especificação de acordo com o contrato; marca ofertada na modalidade de licitação vencida pelo fornecedor; valor unitário contratado; saldo físico e financeiro do contrato; vigência do contrato;
IX - ao Fundo Municipal de Saúde o quantitativo a ser empenhado a fim de otimizar os recursos disponíveis;
X - enviar ao Estado mapas mensais solicitando os medicamentos dos programas estaduais;
XI - acompanhar através do site da ANVISA atualizações referentes ao setor de medicamentos;
XII - analisar possíveis mudanças na apresentação física de medicamentos informando as alterações aos órgãos competentes;
XIII - atualizar os dados de consumo das Unidades de Saúde;
XIV - organizar e efetuar o inventário da Central de Medicamentos;
XV - as atividades correlatas que lhe forem atribuídas;
XVI - participar da elaboração do plano municipal de saúde e demais instrumentos de gestão pertinentes às atividades da assistência farmacêutica;
XVII - participar do processo de seleção de medicamentos, elaboração da Relação Municipal de Medicamentos, sendo membro permanente da Comissão de Farmácia e Terapêutica;
XVIII - promover a inserção das atividades de assistência farmacêutica nas unidades de saúde e dos serviços farmacêuticos na Farmácia Especial do Município;
XIX - realizar supervisão nas unidades dispensadoras de medicamentos das Unidades Básicas de Saúde, realizando visitas periódicas, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
XX - realizar supervisão na Farmácia Especial, auxiliando o(a) coordenador(a) nos procedimentos;
XXI - estimular a implantação e o desenvolvimento da Farmácia Clínica e da Atenção Farmacêutica principalmente na Farmácia Especial do Município;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XXII - participar do planejamento, coordenação e execução de estudos epidemiológicos e demais investigações de caráter técnico-científico na área da assistência farmacêutica;
XXIII - trabalhar na formação e capacitação dos profissionais de saúde que atendem aos usuários do SUS no momento da dispensação do medicamento, em especial auxiliares de farmácia e farmacêuticos tanto das UBS, como Farmácia Especial e Centro Médico Hospitalar;
XXIV - auxiliar na padronização de protocolos e condutas clínicas juntamente com corpo clínico designado, buscando o uso racional do medicamento na Atenção Básica (Componente Básico da Assistência Farmacêutica);
XXV - auxiliar na padronização de protocolos e condutas clínicas juntamente com corpo clínico designado e coordenador da Farmácia Especial, buscando o uso racional do medicamento dispensado na Farmácia Especial (Componente Especializado da Assistência Farmacêutica);
XXVI - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Seção de Farmácia Especial
I - coordenar todos os procedimentos realizados na Farmácia Especial do município, dando suporte técnico na dispensação dos medicamentos psicotrópicos, dietas enterais e suplementos, insumos para insulinodependentes e medicamentos da Farmácia Especial do Estado do Paraná;
II - supervisionar o trabalho dos demais farmacêuticos e auxiliares de farmácia, dirimindo dúvidas, auxiliando na entrega de produtos, comunicando e esclarecendo situações junto ao paciente;
III - participar de reuniões, capacitações e treinamentos relacionados a qualquer novo procedimento adotado pela Secretaria Municipal e Estadual de Saúde, sendo o responsável por compartilhar as informações ali recebidas com a sua equipe técnica;
IV - informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores sobre os protocolos necessários para se realizar o fornecimento de cada produto da Farmácia Especial;
V - auxiliar na triagem dos pacientes, verificando as prescrições, suas validades, terapia medicamentosa proposta e orientando o paciente sobre onde deve aguardar ser atendido ou esclarecendo dúvidas sobre como realizar os cadastros para fornecimento, observando o caráter técnico e legal de cada setor;
VI - garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos realizando reuniões periódicas com a equipe, buscando padronizações no atendimento e na dispensação dos produtos;
VII - criar protocolos para a dispensação adequada de insumos para insulino-dependentes e medicamentos que se julgarem pertinentes, com o auxílio do coordenador da Assistência Farmacêutica e diretoria clínica da Secretaria Municipal de Saúde;
VIII - atender a dúvidas e solicitações dos coordenadores enfermeiros das Unidades Básicas de Saúde e responder aos processos administrativos pertinentes;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

IX - reestruturar as formas de controle de dados dos pacientes, através do uso "full-time" do sistema para todos os atendimentos realizados, com checagem da quantidade, nome do medicamento/dieta/insumo, lote e validade de acordo com receita médica e/ou formulário médico;
X - supervisionar a organização de pastas para arquivos de todos os recibos, renovações de receitas, formulários e documentos pertinentes para controle;
XI - realizar os pedidos dos materiais e medicamentos para a Central de Distribuição de Medicamentos, semanalmente;
XII - auxiliar na dispensação de medicamentos, imunobiológicos, vacinas, medicamentos controlados de acordo com a portaria 344/98 e alterações, leites e dietas nutricionais especiais, equipamentos e produtos para a saúde;
XIII - supervisionar a escrituração dos medicamentos sujeitos a controle especial;
XIV - notificar a Notivisa/Anvisa em caso de desvio da qualidade dos produtos dispensados;
XV - monitorar a rastreabilidade de todos os produtos farmacêuticos, equipamentos e produtos nutricionais;
XVI - realizar auditorias internas (auto-inspeção) e acompanhar auditorias externas e inspeções sanitárias;
XVII - organizar um plano de emergência com o objetivo de regressar aos estoques medicamentos que porventura necessitarem de recolhimento;
XVIII - manter atualizado protocolo estabelecido para desvio e roubo de medicamentos, dietas, fórmulas infantis e demais produtos da saúde;
XIX - participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
XX - supervisionar e fixar as rotinas de armazenamento, distribuição e transporte de produtos junto com sua equipe;
XXI - ampliar os procedimentos de Atenção Farmacêutica e prática de Farmácia Clinica através dos protocolos desenvolvidos pelo Estado;
XXII - realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;
XXIII - participar da elaboração, aplicação e atualização de formulários terapêuticos e protocolos clínicos para a utilização de medicamentos e outras tecnologias em saúde no Município;
XXIV - implantar procedimentos buscando melhorar a organização e funcionamento dos serviços de atendimento (infraestrutura, manutenção de equipamentos, alvarás de funcionamento e certificado do Corpo de Bombeiros), visando garantir o abastecimento adequado e a qualidade dos produtos e serviços

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

nas unidades básicas de saúde, utilizando-se de instrumentos de organização e métodos, tais como regulamento interno, organograma e manuais;
XXV - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Média Complexidade em Saúde
I - prestar atendimento assistencial à população referenciada;
II - avaliar, monitorar e propor a previsão dos recursos humanos, materiais e de assistência técnica das unidades de atendimentos e realizar todos os procedimentos administrativos inerentes;
III - planejar, propor e realizar continuamente campanhas educativas e preventivas;
IV - realizar as avaliações de desempenho dos servidores das unidades de atendimentos;
V - definir, planejar, organizar e participar do planejamento e avaliação das atividades da assistência especializada aos usuários;
VI - participar da elaboração de rotinas para a assistência especializada, com proposição de adequações necessárias;
VII - integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao usuário;
VII – supervisionar a programação mensal de atividades desenvolvidas pela equipe multiprofissional;
VIII – participar de comitês, câmaras técnicas, conselhos e afins;
IX – envolver toda equipe para implementação e/ou operacionalização dos programas voltados à assistência integral ao indivíduo, família e comunidade;
X – viabilizar, organizar e possibilitar o acesso aos serviços de saúde de forma resolutiva;
XI – supervisionar, planejar e zelar pelo bom funcionamento das unidades de saúde rurais, bem como necessidade de equipamentos médicos hospitalares, insumos e estrutura predial;
XII - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DIRETORIA DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da gestão do fundo municipal de saúde, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de gestão do fundo municipal de saúde;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de gestão do fundo municipal de saúde;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de gestão do fundo municipal de saúde;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

V - supervisionar processos administrativos da área de gestão do fundo municipal de saúde;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de gestão do fundo municipal de saúde e vigilância, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de gestão do fundo municipal de saúde;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de gestão do fundo municipal de saúde;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de gestão do fundo municipal de saúde;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de gestão do fundo municipal de saúde;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de gestão do fundo municipal de saúde;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de gestão do fundo municipal de saúde;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de gestão do fundo municipal de saúde;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de gestão do fundo municipal de saúde;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de gestão do fundo municipal de saúde;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO CONTROLE E AVALIAÇÃO
I - coordenar e aprimorar a implementação da Política Nacional de Regulação;
II - viabilizar financeiramente o desenvolvimento das ações e serviços de saúde na atenção ambulatorial e hospitalar do SUS, dentro do estabelecido no Pacto de Gestão;
III - gerenciar e fiscalizar a execução das ações diretas de saúde como consultas, exames, internações, principalmente na atenção de média e alta complexidade, com focos na contabilidade de pagamento da produção/e ou nos processos de execução das ações, portanto, também sobre prestadores de serviços envolvendo cadastro, habilitação, autorização, controle de acesso, supervisão, gerenciamento e controle;
IV - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Registro da Produção e Faturamento
I - gerenciar a Central de Marcação de Consultas e agendamentos de exames especializados;
II - verificar e acompanhar reclamações e denúncias da ouvidoria;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

III - gerenciar os sistemas de informações como e CNEs e E-saúde e Cartão SUS para a atualização;
IV - digitação e envio de dados ao Ministério da Saúde;
V - gerenciar a produção do faturamento do SIA/SUS PAB E BPA na digitação e envio de dados ao Ministério da Saúde;
VI - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Auditoria em Saúde
I - realizar ações de auditoria analítica e operacional nas entidades prestadoras de serviços de saúde cadastradas, de acordo com a legislação que regulamenta o SNA (Sistema Nacional de Auditoria);
II - programar, supervisionar e executar ações de auditoria na área de saúde, verificando sua conformidade com os padrões estabelecidos na programação anual e/ou detectando situações que exijam maior aprofundamento;
III - auditar e emitir relatório conclusivo quanto a regularidade dos procedimentos técnicos, contábeis, financeiros e administrativos praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito da competência da Secretaria Municipal de Saúde;
IV - sistematizar e padronizar ações de auditoria no âmbito de competências da Secretaria Municipal de Saúde, considerando diretrizes, normas e procedimentos técnicos;
V - encaminhar as conclusões obtidas com o exercício das atividades, a fim de serem consideradas na formulação do planejamento e na execução das ações e serviços de saúde;
VI - avaliar e validar a qualidade da atenção à saúde prestada ao usuário do SUS, em relação à assistência, aplicação de recursos, gestão e gerência do SUS no Município;
VII - receber, examinar e encaminhar as demandas da Secretaria de Saúde, como, exames e encaminhamentos das Unidades de Saúde para a Central de agendamentos;
VIII - auditar e validar pagamento dos atendimentos realizados pelos prestadores do SUS no Município;
IX - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Recursos Vinculados à Saúde
I - gerenciar contratos referentes a Secretaria de Saúde acompanhando, analisando e controlando o saldo e vigência, orientando as coordenações na execução dos mesmos;
II - cadastrar o município nas emendas disponíveis, formulando projetos e acompanhando o resultado destas solicitações encaminhando estas emendas ao setor responsável;
III - acompanhar o orçamento da Secretaria, controle de saldos dos registros de preços;
IV - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Divisão de Estrutura e Funcionamento das Unidades de Saúde
I - gerenciar o funcionamento das Unidades acompanhando e levantando necessidade de equipamentos, de estrutura física;
II - gerenciar e fiscalizar os serviços de manutenção;
III - acompanhar os serviços de reforma e construção das UBS;
IV - elaborar relatórios mensais de controle e gerenciamento com inclusão de quantitativos e custos da execução das atividades desenvolvidas;
V - auxiliar na elaboração de custos para implantação de novos serviços e de manutenção das atividades nas UBS;
VI - gerenciar e controlar o patrimônio da Secretaria e UBS;
VII - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Assuntos Estratégicos da Saúde
I - fazer uso de sistemas de gestão municipal para controle de processos e informações;
II - documentar processos e procedimentos para garantir consistência nas operações e facilitar a integração de novos colaboradores;
III - facilitar reuniões de integração e alinhamento para assegurar que todos os setores estejam informados sobre objetivos estratégicos e decisões importantes;
IV - fornecer informações e documentos para órgãos de controle interno e externo, como o Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público do Estado;
V - promover a gestão documental por meio da organização, arquivamento e controle de documentos, tanto físicos quanto digitais, como leis, decretos, contratos e correspondências;
VI - auxiliar a elaboração de documentos como memorandos e ofícios;
VII - promover o agendamento de reuniões e eventos, por meio da organização de agendas, reserva de salas e equipamentos para reuniões, audiências públicas e eventos internos;
VIII - realizar o controle de materiais, como a necessidade de reposição de itens de escritório, como papel, canetas, equipamentos e solicitação de reposição quando necessário;
IX - levar ao conhecimento do departamento correspondente, possíveis irregularidades de que tenha conhecimento, referente aos serviços prestados;
X - executar demais atividades correlatas à área de atuação.

DIRETORIA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da área de urgência e emergência, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de urgência e emergência;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de urgência e emergência;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de urgência e emergência;
V - supervisionar processos administrativos da área de urgência e emergência;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de urgência e emergência, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de urgência e emergência;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de urgência e emergência;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de urgência e emergência;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de urgência e emergência;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de urgência e emergência;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de urgência e emergência;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de urgência e emergência;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de urgência e emergência;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de urgência e emergência;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE PRONTO ATENDIMENTO
I - coordenar as equipes do setor de urgência e emergência;
II - articular estratégias de urgência e emergência junto a Secretaria de Saúde;
III - atestar documentos pertinentes ao serviço;
IV - coordenar o planejamento/aquisição de materiais e equipamentos;
V - atender a população frente ao questionamento e/ou reclamação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

I - articular capacitações nas áreas de urgência e emergência;
VII - coordenar a divisão de transporte de urgência e emergência e UPA;
VIII - participar do planejamento e aquisição de materiais e equipamentos para o setor de urgência e emergência;
IX - representar o município em reuniões técnicas junto à Regional, Estado e Federação;
X - realizar supervisão direta dos setores de urgência e emergência;
XI - realizar reuniões técnica/administrativa com coordenadores do serviço de urgência e emergência;
XII - participar de reuniões intersetoriais que exijam a presença do setor de urgência e emergência;
XIII - manter hierarquia para tomada de decisão com anuência da Diretoria;
XIV- articular capacitações para equipes multiprofissionais;
XV - realizar escala de trabalho das equipes.

Divisão de Transporte de Emergência
I - coordenar o transporte de pacientes para realização de exames/consultas previamente agendadas em diversas localidades;
II - coordenar o transporte de pacientes entre os serviços de saúde do Município;
III - coordenar o transporte intermunicipal de pacientes;
IV - supervisionar a escala de trabalho das equipes da seção SAMU/Central de Ambulância;
V - supervisionar a manutenção da frota;
VI - supervisionar o uso adequado dos equipamentos existentes.

Seção da Central da Ambulância
I - realizar a escala de trabalho das equipes;
II - comunicar defeitos/deficiência de funcionamento da frota;
III - coordenar a conferência dos materiais e equipamentos;
IV - coordenar a conservação e limpeza da frota e equipamentos;
V - coordenar a prestação de atendimento com qualidade a população;
VI - coordenar o uso adequado da frota conforme padronização;
VII - coordenar o uso adequado dos materiais e equipamentos.

Seção de Atendimento Móvel de Urgência (Samu)
I - realizar a escala de trabalho das equipes do SAMU;
II - comunicar defeitos/deficiência de funcionamento da frota do SAMU;
III - coordenar a conferência dos materiais e equipamentos do SAMU;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

IV - coordenar a conservação e limpeza da frota e equipamentos do SAMU;
V - coordenar a prestação de atendimento com qualidade a população do SAMU;
VI - coordenar o uso adequado da frota conforme padronização do SAMU;
VII - coordenar o uso adequado dos materiais e equipamento do SAMU.

DEPARTAMENTO DE APOIO OPERACIONAL AO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA 24H

I - controlar todos os processos administrativos inerentes à unidade, controlar a frequência e desempenho do pessoal da unidade, informar o Coordenador da Unidade das alterações ocorridas, propor melhorias nos processos administrativos e de gestão;
II - zelar pelo bom uso e guarda dos impressos, materiais, móveis, equipamentos e instalações colocados à sua disposição, respondendo pelas despesas necessárias para sua reparação quando forem apurados danos decorrentes do uso ou conservação;
III - dar conhecimento imediato à SMS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do plantão noturno, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos Usuários da UPA;
IV - levar ao conhecimento da SMS e das empresas contratadas as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes aos serviços prestados;
V - manter sempre os materiais necessários (papel toalha, papel higiênico, sabão líquido) em sanitário, postos e afins, solicitando a imediata reposição dos mesmos;
VI -solicitar, quando necessária, a realização da higienização de todos os ambientes da unidade;
VII - recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado;
VIII - enviar e conferir materiais diversos aos setores internos da instituição;
IX - realizar dispensação adequada dos materiais, medicamentos e produtos, em apoio aos demais setores;
X - realizar atividades administrativas referentes ao setor e função;
XI - controlar fluxos de pessoas e veículos na unidade;
XII - orientar pacientes e encaminhá-los aos locais desejados bem como, verificar a permanência de pessoas em áreas assistenciais;
XIII - promover o atendimento a todas as demandas administrativas referentes à Unidade;
XIV - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

DIRETORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da área de proteção e defesa do consumidor, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de proteção e defesa do consumidor;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de proteção e defesa do consumidor;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de proteção e defesa do consumidor;
V - supervisionar processos administrativos da área de proteção e defesa do consumidor;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de proteção e defesa do consumidor, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de proteção e defesa do consumidor;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de proteção e defesa do consumidor;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de proteção e defesa do consumidor;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de proteção e defesa do consumidor;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de proteção e defesa do consumidor;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de proteção e defesa do consumidor;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de proteção e defesa do consumidor;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de proteção e defesa do consumidor;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de proteção e defesa do consumidor;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DO PROCON
I - coibir fraudes e abusos contra o consumidor, e prestar-lhe orientação permanente sobre os seus direitos e garantias;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

II - fiscalizar, autuar e aplicar sanções administrativas na forma da legislação pertinente à proteção e defesa do consumidor, aos responsáveis por condutas que violem as normas protetivas das relações de consumo, bem como fiscalizar preços, abastecimento, qualidade, origem, características, composição, garantia, prazos de validade e segurança de produtos e serviços, dentre outros;
III - solicitar à polícia judiciária a instauração de procedimentos para apuração de infração contra o consumidor e contra a ordem econômica, nos termos da legislação vigente;
IV - levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de qualquer ordem que violarem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;
V - representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições dentre outras relacionadas à proteção e defesa dos consumidores;
VI - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;
VII – receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;
VIII - prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;
IX - informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;
X - auxiliar na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança dos produtos e serviços;
XI - incentivar, inclusive, com recursos financeiros e outros programas especiais, a manutenção e o fortalecimento da Associação de Proteção e Defesa do Consumidor - APDC, assim como, a formação pelos cidadãos, de novas entidades que tenham por objetivo a defesa dos direitos dos consumidores;
XII - convencionar com fornecedores de produtos e prestadores de serviços, ou com suas entidades representativas, a adoção de normas coletivas de consumo;
XIII - realizar mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo;
XIV - realizar estudos e pesquisas sobre o mercado de consumo;
XV - manter cadastro de entidades participantes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;
XVI - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades;
XVII - marcar e realizar audiências de conciliação entre consumidores e fornecedores;
XVIII - emissão de comunicado escrito a fornecedores a ser entregue por consumidores ou não, de acordo com o tipo de reclamação, para tentativa de solução entre as partes conflitantes;
XIX - lavratura, em termo próprio, da realização de audiência de conciliação, indicando a presença ou não de consumidores e fornecedores, e o resultado alcançado neste procedimento preliminar;
XX - encaminhamento à Coordenação das reclamações, cujas audiências de conciliação já tenham sido realizadas, para os procedimentos devidos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XXI - encaminhamento de investigações preliminares por indicação de autoridade competente, cabendo para tanto, requisitar aos fornecedores informações sobre as questões investigadas, resguardando o segredo industrial, na forma do disposto no parágrafo 4º do artigo 55 da Lei nº 8078 /90 e posterior envio à Coordenação;
XXII - planejar e realizar campanhas de orientação ao consumidor para garantir seus direitos;
XXIII - administrar, coordenar e orientar o recebimento e a instrução inicial das reclamações dos consumidores ou de seus representantes legais;
XXIV - acompanhar e revisar os processos, visando a prestação de um serviço correto;
XXV - informar o consumidor sobre o órgão competente para a solução dos problemas alheios à competência do PROCON Municipal;
XXVI - informar e encaminhar ao Secretário ou Diretoria, em caso de necessidade, as demandas obtidas na audiência de conciliação com seus devidos procedimentos;
XXVII - pronunciar em caráter preliminar, sobre a documentação necessária à instauração;
XXVIII - de procedimentos administrativos, comunicando aos consumidores as medidas necessárias à perfeita instrução de seus interesses;
XXIX - expedir notificações ou carta de investigação preliminar a fornecedor, na tentativa de solução entre as partes conflitantes em uma dada relação de consumo;
XXX - realizar abertura de processos administrativos;
XXXI - atender e orientar os consumidores através de contato telefônico;
XXXII - prestar informações atualizadas aos consumidores e fornecedores, das providências a serem tomadas, visando a solução de reclamações;
XXXIII - manifestar a respeito de pedidos referentes ao Cadastro de Defesa do Consumidor;
XXXIV - acompanhamento e a revisão dos processos visando a sua correção;
XXXV - protocolar as reclamações apresentadas no órgão e controlar os protocolos;
XXXVI - desempenhar outras atividades correlatas a audiências e atendimentos, quando solicitado pela direção.

Divisão de Atendimento e Orientação ao Consumidor
I - triagem, recebimento e análise das reclamações dos consumidores;
II - informação ao consumidor sobre o órgão competente para a solução dos problemas alheios à competência do procon municipal;
III - atendimento e orientação ao consumidor de forma presencial, por telefone e pelos canais eletrônicos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

IV - pronunciamento, em caráter preliminar, sobre a documentação necessária à instauração de procedimento administrativo, informando os consumidores sobre as medidas necessárias à perfeita instrução de seus interesses;
V - protocolar as reclamações e denúncias apresentadas no departamento;
VI - protocolar as defesas e petições dos fornecedores, e alimentar o sistema;
VII - notificar os consumidores das respostas dos fornecedores em fase preliminar, via sistema proconsumidor, por telefone ou ainda whatsapp;
VIII - receber e encaminhar ao setor competente os requerimentos, manifestações e defesas dos processos administrativos;
IX - orientação das demandas recebidas por meio eletrônico (whatsapp);
X - orientação a utilização da plataforma eletrônica www.consumidor.gov.br contato telefônico com o fornecedor;
XI - formalizar e emitir notificação (cip) ao fornecedor a ser entregue pelo próprio consumidor sempre que possível, de acordo com o tipo de reclamação, para tentativa de solução entre as partes conflitantes;
XII - abertura de processos administrativos, montagem de processos e a adoção de providências para a solução das demandas;
XIII - abertura de processo administrativo de reclamações recebidas pelo projeto escreva procon, marcar audiência conciliatória, procedendo com as notificações do consumidor e fornecedor;
XIV - guarda e arquivamento das respostas dos fornecedores das notificações e demais atendimentos executados sob todas as formas;
XV - elaboração de programas e projetos, visando a educação preventiva do consumidor e a difusão, em todos os níveis de governo e junto à sociedade, dos mecanismos de defesa do consumidor;
XVI - a promoção e manutenção da integração com todos os veículos de comunicação, visando cooperação, com o objetivo de divulgar os direitos do consumidor;
XVII - formalizar auto de constatação e auto de visita de forma preventiva, relacionados ao ato infracional praticado;
XVIII - realização de diligências especiais, no caso de denúncia ou reclamação visando a defesa do consumidor;
XIX - fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de bens e serviços;
XX - pesquisas de preço em datas comemorativas, materiais escolares, páscoa, natal;
XXI - operações conjuntas com o procon paraná e senacon (secretaria nacional de defesa do consumidor)
XXII - ações de cunho preventivo e educativo com projetos e eventos;

DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO E POSTURA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da área de atendimento ao cidadão e postura, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de atendimento ao cidadão e postura;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de atendimento ao cidadão e postura;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de atendimento ao cidadão e postura;
V - supervisionar processos administrativos da área de atendimento ao cidadão e postura;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de atendimento ao cidadão e postura, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de atendimento ao cidadão e postura;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de atendimento ao cidadão e postura;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos na área de atendimento ao cidadão e postura;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de atendimento ao cidadão e postura;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de atendimento ao cidadão e postura;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de atendimento ao cidadão e postura;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de atendimento ao cidadão e postura;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de atendimento ao cidadão e postura;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de atendimento ao cidadão e postura;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO
I - prestar atendimento de alto padrão de qualidade, eficiência e rapidez;
II - ampliar o acesso do cidadão aos serviços públicos;
III - simplificar as obrigações de natureza burocrática;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

IV - ampliar os canais de comunicação entre o Município e o Cidadão;
V - atender o cidadão com conforto e agilidade;
VI - ser eficiente na prestação dos serviços;
VII - economizar tempo e esforço do cidadão;
VIII - reduzir os custos;
IX - disponibilizar os serviços públicos considerados essenciais à maioria da população do Município.
X - executar atividades relativas ao protocolo de documentos/expedientes e gerir a central de comunicação unificada.

Divisão do Centro de Atendimento ao Cidadão - CAC
I - gerenciar e orientar o acesso ao cidadão aos serviços públicos;
II - planejar, ampliar e controlar os canais de comunicação entre o município e o cidadão;
III - identificar diferentes modelos e condições tecnológicas, institucionais e normativas necessárias para a prestação dos serviços;
IV- notificar irregularidades ao departamento responsável no intuito do bom funcionamento do Executivo junto ao cidadão;
V - prestar atendimento com eficiência, qualidade e rapidez;
VI - simplificar a vida do usuário do serviço público, quanto as obrigações de natureza burocrática;
VII - economizar tempo e esforço físico e mental do cidadão;
VIII - melhorar as condições de atendimento, com conforto e agilidade no serviço, disponibilizando os serviços públicos considerados essenciais a população;
IX - concentrar em um único espaço físico, vários serviços de natureza pública;
X - orientar a população e mantê-la informada sobre os procedimentos necessários para o acesso aos serviços disponíveis;
XI - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

Divisão de Serviços Funerários
I - realizar a coordenação da equipe em liberação da Guia de Autorização Funeral - GAF;
II - controlar a gestão dos serviços funerários prestados pelas permissionárias;
III - receber e encaminhar pedidos e processos referentes aos serviços funerários municipais;
IV - organizar, arrecadar e direcionar tarifas e emolumentos, fixados pela Administração Municipal;
V - coordenar a fiscalização da prestação dos serviços funerários;
VI - executar, manter e conservar os cemitérios municipais;
VII - autorizar a exumação e reinumações;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

VIII - receber manifestações, interpretá-las e buscar soluções, visando o aprimoramento do processo de prestação de serviço público;
IX - conceder sepulturas, em quaisquer das modalidades, bem como gavetas e ossários;
X - proceder à escrituração dos cemitérios em livros próprios se necessários;
XI - executar, administrar, manter e conservar os cemitérios municipais;
XII - apurar e processar os casos de abandono ou ruína de sepultura, até a final da declaração de extinção da concessão;
XIII - coordenar a fiscalização dos cemitérios particulares.
XIV - executar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE REGISTROS, CONTROLES E APOIO TÉCNICO
I - conhecer as rotinas que fazem parte do cotidiano da Secretaria Municipal de Ordem Pública;
II - gerenciar os serviços administrativos e coordenar o GAF (Gestão Administrativa Financeira);
III - gerir e coordenar a logística;
IV - elaborar e submeter à autoridade superior, a análise, instrução, despacho e encaminhamento de processos;
V - apoiar tecnicamente o Secretário nas respostas de processos para Câmara, MPPR e outros;
VI - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da secretaria;
VII - promover e garantir a execução dos atos indispensáveis à rotina de trabalho da Secretaria;
VIII - garantir o fluxo diário dos processos administrativos em trâmite na Secretaria;
IX - coordenar, junto ao Secretário, o planejamento orçamentário e financeiro da secretaria e garantir a plena execução orçamentária junto a Secretaria de Finanças e Orçamentos;
X - receber as demandas oriundas das diversas secretarias e demais entes da Administração Pública e promover os encaminhamentos decorrentes, pautando-se sempre pela necessidade de manter a interlocução entre os diversos órgãos públicos;
XI - assumir os encargos inerentes à celebração de convênios, parcerias, termos de cooperação e demais instrumentos que cuja gestão deva ser da secretaria, com acompanhamento da documentação para celebração do termo jurídico, até sua conclusão e prestação de contas;
XII - acompanhar o planejamento e a execução dos projetos e programas estratégicos da secretaria;
XIII - coordenar junto ao Secretário de Ordem Pública as demandas referentes a fiscalização de postura.

Divisão de Fiscalização de Postura
I - fiscalizar a higiene das vias públicas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

II - fiscalizar os passeios, muros e cercas;
III - fiscalizar anúncios e cartazes;
IV - fiscalizar a higiene das habitações,
V - fiscalizar o controle da poluição ambiental;
VI - fiscalizar a poluição visual;
VII - fiscalizar a higiene da alimentação;
VIII - fiscalizar a higiene dos estabelecimentos comerciais;
IX - fiscalizar o sossego público;
X - fiscalizar os divertimentos públicos;
XI - fiscalizar os locais de culto;
XII - fiscalizar e manter a ordem, a segurança e o bem-estar dos transeuntes e da população em geral;
XIII - fiscalizar os espaços das vias públicas;
XIV - fiscalizar o comércio ambulante;
XIV - fiscalizar o horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais;
XV - fiscalizar o transporte de cargas perigosas e o transporte público;
XVI - fiscalizar as empresas do serviço funerário;
XVII - fiscalizar os cemitérios;
XVIII - realizar e acompanhar a fiscalização junto com o PROCON;
XIX - executar todos os dispositivos e artigos existentes no código de postura do município de Campo Largo/PR;
XX - executar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DIRETORIA DE TRANSPORTE PÚBLICO
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da área de transporte público e postura, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de transporte público
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de transporte público;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de transporte público;
V - supervisionar processos administrativos da área de transporte público;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de transporte público, incluindo a gestão de documentos e arquivos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de transporte público;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de transporte público;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos na área de transporte público;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de transporte público;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de transporte público;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de transporte público;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de transporte público;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de transporte público;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de transporte público;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO E OPERAÇÕES DO TRANSPORTE PÚBLICO
I - supervisionar o desempenho global do sistema de transporte público, garantindo que as políticas implementadas estejam alinhadas com as metas de mobilidade e sustentabilidade da cidade;
II - definir a visão estratégica do transporte público municipal, alinhada com as diretrizes de mobilidade urbana e sustentabilidade, estabelecendo o futuro desejado para o sistema;
III - elaborar planos de médio e longo prazo para a expansão e melhoria do sistema de transporte público, considerando o crescimento populacional e as demandas futuras, com base em estudos detalhados;
IV - analisar continuamente as tendências de mobilidade urbana e novas tecnologias para atualizar e ajustar os planos estratégicos, garantindo que o município esteja atualizado com as inovações do setor;
V - buscar parcerias com órgãos públicos, privados e internacionais para captar recursos financeiros e tecnológicos, visando a modernização e eficiência do sistema;
VI - desenvolver políticas públicas que incentivem o uso do transporte coletivo, promovendo a integração com outros modais, como ciclovias e sistemas de transporte intermunicipal, para melhorar a conectividade;
VII - desenvolver estratégias para aumentar a taxa de ocupação dos veículos durante períodos de baixa demanda, como campanhas de incentivo ao uso do transporte público, revisões tarifárias sazonais, ou ajustes de rota temporários;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

VIII - coordenar a implementação de novas políticas de mobilidade urbana que promovam a sustentabilidade e a eficiência do sistema de transporte público;
IX - participar ativamente de fóruns, conferências e reuniões com órgãos governamentais, representando o transporte público municipal e fortalecendo a posição da cidade no cenário de mobilidade;
X - buscar a implementação de novas tecnologias no sistema de transporte público, tais como a modernização da frota e sistemas de bilhetagem digital, sempre considerando a viabilidade financeira e técnica;
XI - planejar e coordenar o desenvolvimento de novos projetos e iniciativas para aprimorar a operação e a infraestrutura do transporte público, focando na qualidade do serviço oferecido à população;
XII - estabelecer metas de desempenho para o sistema de transporte e desenvolver estratégias para a melhoria contínua das operações, visando a satisfação dos usuários e a eficiência;
XIII - implementar a criação de novas linhas de transporte público com base em estudos de demanda e viabilidade, além de realizar a análise dos dados obtidos para determinar a continuidade dessas linhas;
XIV - realizar ajustes nas rotas existentes conforme estudos de demanda e viabilidade, avaliando os impactos desses ajustes e determinando se eles devem se tornar permanentes;
XV - coordenar com outras secretarias e departamentos municipais para garantir a integração entre o transporte público e outras políticas urbanas, promovendo um desenvolvimento urbano equilibrado;
XVI - analisar estudos de impacto de trânsito e transporte, aprovando ou solicitando ajustes em novos projetos de infraestrutura urbana que possam afetar a mobilidade;
XVII - propor e conduzir estudos de cenários futuros, como a introdução de novos modais ou a expansão de linhas, usando ferramentas de simulação e modelagem de tráfego para prever impactos no sistema viário e na demanda do transporte público;
XVIII - participar da avaliação dos relatórios de impacto no trânsito (rit) e estudos de impacto de vizinhança (eiv), emitindo pareceres técnicos para a implementação de novas obras;
XIX - planejar projetos que integrem o transporte público com outras infraestruturas urbanas, como terminais, estacionamentos de integração e ciclovias, de modo a promover um sistema de mobilidade mais eficiente e multimodal;
XX - coordenar a elaboração e análise de simulações de tráfego, utilizando ferramentas de modelagem viária para prever o impacto de mudanças no sistema de transporte público, como a criação de novas linhas, ajustes de rotas ou integração de novos modais;
XXI - realizar estudos técnicos para otimização do fluxo viário, utilizando dados de tráfego e demanda do transporte público para propor intervenções na infraestrutura urbana, como faixas exclusivas, corredores de ônibus e melhoria de interseções viárias;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XXII - colaborar no planejamento e desenvolvimento de projetos viários e urbanos, garantindo que as soluções propostas estejam integradas ao sistema de transporte público e promovam a melhoria da mobilidade no município;
XXIII - manter-se atualizado sobre legislações e políticas nacionais e internacionais de transporte público, adotando as melhores práticas para o município;
XXIV - propor e coordenar ações para aumentar a adesão ao transporte público, promovendo campanhas de incentivo ao uso de ônibus e à integração com outros modais de transporte;
XXV - estabelecer processos e ferramentas para aumentar a transparência das decisões e políticas do transporte público municipal, indicadores de qualidade, desempenho e relatórios anuais;
XXVI - colaborar na revisão de contratos e normativas que impactam o transporte público;
XXVII - monitorar indicadores de desempenho e elaborar planos para otimizar a eficiência, sempre buscando a melhoria contínua dos serviços prestados ao público;
XXVIII - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Controle e Monitoramento do Transporte Público
I - coordenar e gerenciar as operações diárias do sistema de transporte público municipal, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população;
II - supervisionar as atividades dos servidores relacionadas à operação e fiscalização do transporte público, garantindo que os processos sejam realizados de forma adequada;
III - elaborar e implementar rotinas administrativas e operacionais para o controle efetivo das linhas de transporte, garantindo o cumprimento dos horários e trajetos estabelecidos;
IV - realizar relatórios de desempenho, pontualidade e reclamações dos usuários, propondo melhorias operacionais para resolver problemas e otimizar o serviço;
V - acompanhar o desempenho das linhas de transporte durante horários de pico, identificando gargalos e propondo soluções de curto prazo para minimizar atrasos e melhorar a fluidez;
VI - participar ativamente das reuniões com os agentes de trânsito e os chefes de divisão, revisando o andamento das operações e ajustando estratégias conforme necessário para garantir o cumprimento dos objetivos;
VII - desenvolver relatórios operacionais e de fiscalização detalhados para a diretoria de transporte público, destacando os desafios e as soluções propostas para a melhoria do sistema;
VIII - gerir os sistemas de monitoramento em tempo real do transporte público, fornecendo suporte técnico às equipes operacionais para garantir rápida resposta a incidentes;
IX - identificar oportunidades de otimização de rotas e horários, utilizando dados de demanda para ajustar a distribuição da frota e garantir maior eficiência no atendimento aos usuários;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

X - coordenar a distribuição de materiais de apoio a empresa operadora, como mapas das rotas atualizadas, documentos de emergência e manuais operacionais, assegurando que estejam bem-informados;
XI - supervisionar mecanismos de ouvidoria e canais de comunicação com os usuários, visando aumentar a satisfação dos passageiros e resolver reclamações de forma eficiente;
XII - garantir a conformidade do sistema de transporte público com as leis e regulamentos municipais, estaduais e federais;
XIII - propor ajustes operacionais em função de mudanças na legislação de trânsito e transporte, garantindo que o sistema municipal esteja sempre em conformidade com as normas vigentes;
XIV - realizar auditorias periódicas para verificar a integridade dos registros de viagem e as operações de bilhetagem, reportando qualquer discrepância às autoridades competentes;
XV - supervisionar a execução de atividades relacionadas à auditoria da bilhetagem e das passagens, garantindo a precisão e a integridade dos dados de arrecadação;
XVI - desenvolver e monitorar os procedimentos operacionais padrão (pops) para as atividades diárias do transporte, assegurando que as operações estejam de acordo com os regulamentos;
XVII - manter um canal de comunicação constante com a diretoria de transporte público, fornecendo atualizações sobre o andamento das operações e sugerindo melhorias estratégicas;
XVIII - participar do planejamento de ações emergenciais e de contingência em casos de falhas operacionais ou crises no sistema de transporte, assegurando uma resposta eficaz;
XIX - fiscalizar o cumprimento dos contratos das empresas concessionárias e prestadoras de serviço, garantindo que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas e a qualidade dos serviços mantida;
XX - gerir o controle e a atualização dos registros operacionais, incluindo quilometragem percorrida, tempo de operação, e consumo de combustível dos veículos;
XXI - desenvolver relatórios operacionais e de fiscalização diários com informações sobre o desempenho da frota, atrasos, incidentes, entre outros e recomendações para melhorias operacionais;
XXII - analisar dados de desempenho da bilhetagem em tempo real, utilizando essas informações para ajustar a operação das linhas e melhorar a alocação da frota de acordo com a demanda atual dos usuários;
XXIII - analisar demandas por novas rotas com base em dados de mobilidade urbana, crescimento populacional, e desenvolvimento de novas áreas urbanas, sugerindo a implementação de novas linhas que possam atender as necessidades dos usuários;
XXIV - realizar estudos de viabilidade para a introdução de novas linhas, avaliando impactos no sistema de transporte atual, a demanda potencial e os benefícios para a população;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XXV - monitorar o desempenho das linhas de transporte público em tempo real e com base em relatórios de usuários, identificando oportunidades para ajustes nos horários e itinerários que possam otimizar a operação;
XXVI - analisar dados de tráfego e bilhetagem para propor revisões nos horários das linhas ou seu itinerário;
XXVII - implementar e acompanhar indicadores-chave de desempenho (kpis) para cada linha de transporte, como taxa de ocupação, pontualidade, e satisfação dos passageiros, utilizando esses dados para conduzir melhorias contínuas no sistema;
XXVIII - supervisionar e coordenar as atividades de fiscalização através do sistema bilhetagem;
XXIX - realizar fiscalização através do sistema de bilhetagem eletrônica (sbe), avaliando a operação do transporte público e seu desempenho em tempo real;
XXX - monitorar em tempo real a operação do sistema de transporte público por meio do sistema de bilhetagem eletrônica (SBE), identificando penalidades como atrasos, descumprimento de horários ou outras irregularidades operacionais;
XXXI - manter um histórico detalhado de todas as fiscalizações realizadas via bilhetagem eletrônica (SBE), garantindo o registro adequado de incidentes e infrações, e propondo ações corretivas para melhorar a operação e a eficiência do sistema;
XXXII - coordenar as atividades de fiscalização e controle do sistema de bilhetagem eletrônica, garantindo o correto funcionamento dos equipamentos e a integridade dos dados gerados;
XXXIII - definir os pontos críticos da fiscalização eletrônica, priorizando áreas com maior incidência de irregularidades ou alto fluxo de passageiros;
XXXIV - elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho da fiscalização e da bilhetagem, apontando irregularidades, fraudes detectadas, e sugerindo ações corretivas;
XXXV - propor ajustes e revisões nas rotinas de fiscalização eletrônica, utilizando dados de fiscalização anteriores e feedback da população para melhorar a eficiência das fiscalizações eletrônicas;
XXXVI - realizar inspeções periódicas nos pontos de parada e terminais de ônibus para verificar as condições de operação e identificar problemas operacionais;
XXXVII - garantir que as operações de fiscalização estejam em conformidade com a legislação vigente, promovendo a regularidade e a segurança do sistema de transporte público;
XXXVIII - manter a comunicação constante com o diretor e a diretoria, fornecendo atualizações sobre as atividades de fiscalização eletrônica e sugerindo melhorias nas operações;
XXXIX - gerenciar o uso de tecnologias de monitoramento em tempo real, como sistemas de gps e câmeras de segurança, para aprimorar as ações de fiscalização e controle do transporte público;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XL - supervisionar a manutenção dos equipamentos utilizados na fiscalização eletrônica e garantir sua reintegração eficaz ao sistema;
XLI - assegurar que todas as atividades de fiscalização eletrônica sejam registradas corretamente, mantendo um banco de dados preciso sobre as ocorrências e os resultados das ações;
XLII - garantir que todos os funcionários da fiscalização eletrônica estejam devidamente treinados e atualizados quanto às normas operacionais e de segurança
XLIII - promovendo a capacitação contínua;
realizar auditorias periódicas para verificar a integridade dos registros de viagem e as operações de bilhetagem, reportando qualquer discrepância às autoridades competentes;
XLIV - monitorar possíveis fraudes no sistema de bilhetagem, analisando padrões de uso irregular e implementando mecanismos para reduzir a evasão de receita e melhorar o controle tarifário;
XLV - monitorar e registrar todas as atividades de fiscalização eletrônica, analisando irregularidades e fraudes no sistema de bilhetagem e na operação do transporte público e elaborar um histórico detalhado das fiscalizações realizadas;
XLVI - acompanhar e fiscalizar a operação em campo, verificando a conformidade com os cronogramas e rotas estabelecidos, assegurando que o transporte público esteja operando de acordo com os padrões regulatórios e de qualidade estabelecidos;
XLVII - acompanhar e documentar as fiscalizações realizadas em campo, gerando um histórico completo das atividades de inspeção em pontos de parada e terminais;
XLVIII - utilizar essas informações para identificar problemas operacionais, propor melhorias e assegurar que as operações estejam em conformidade com as normas vigentes, promovendo a qualidade e a eficiência do serviço;
XLIX - definir os pontos críticos da fiscalização operacional, priorizando áreas com maior incidência de irregularidades ou alto fluxo de passageiros;
L - realizar inspeções periódicas nos pontos de parada e terminais de ônibus para verificar as condições de operação e identificar problemas operacionais;
LI - propor ajustes e revisões nas rotinas de fiscalização operacional, utilizando dados de operações anteriores e feedback da população para melhorar a eficiência das operações de campo;
LII - coordenar as equipes de campo, garantindo que estejam bem equipadas e treinadas para realizar suas funções, além de garantir que as ações de fiscalização sejam conduzidas de forma ordenada e eficiente.
LIII - avaliar as reclamações dos usuários e as ocorrências relatadas em campo, tomando medidas corretivas e comunicando eventuais problemas à diretoria e ao diretor para ações mais estratégicas.
LIV - propor e coordenar operações especiais de fiscalização em horários e locais estratégicos, com o objetivo de coibir práticas irregulares e garantir o cumprimento das normas do transporte público.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

LV - gerenciar as ações de fiscalização operacional em rotinas de segurança, incluindo a inspeção da frota de ônibus e a verificação de condições de operação dos veículos.
LVI - manter a comunicação constante com o diretor e a diretoria, fornecendo atualizações sobre as atividades operacionais e sugerindo melhorias nas operações.
LVII - assegurar que todas as atividades de fiscalização em campo e ocorrências operacionais sejam registradas corretamente, mantendo um banco de dados preciso
LVIII - sobre as ocorrências e os resultados das ações de campo.
garantir que todos os funcionários da operação estejam devidamente treinados e atualizados quanto às normas operacionais e de segurança, promovendo a capacitação contínua.
LIX - manter o controle da frota reserva, assegurando que veículos adicionais estejam disponíveis para substituição imediata em casos de avarias ou acidentes.
LX - gerir as ações de resposta a incidentes críticos, como acidentes ou falhas técnicas, coordenando as equipes operacionais e informando os usuários sobre a situação e as medidas tomadas.
LXI - supervisionar a resposta de manutenção e operação, garantindo que os veículos com problemas sejam retirados de circulação.
LXII - gerir e supervisionar as ações de manutenção preventiva e corretiva da frota de ônibus e dos validadores, assegurando que os veículos estejam em condições adequadas de operação.
LXIII - gerir os processos de inspeção de segurança dos veículos, garantindo que todos os requisitos regulatórios sejam cumpridos, evitando riscos operacionais e assegurando a segurança dos passageiros.
LXIV - supervisionar o sistema de acessibilidade no transporte público, assegurando o cumprimento das normas de inclusão para pessoas com mobilidade reduzida.
LXV - avaliar periodicamente os resultados operacionais do transporte público, identificando áreas de melhoria e definindo ações corretivas para otimizar a eficiência do sistema.
LXVI - coordenar a execução das atividades operacionais relacionadas à circulação da frota de transporte público, assegurando a regularidade e o cumprimento dos horários das linhas.
LXVII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DA INFRAESTRUTURA DA RODOVIÁRIA E TERMINAIS DE TRANSPORTE
I - gerenciar e executar todo o funcionamento e a administração dos terminais de transporte;
II - promover os serviços de reposição, conservação e limpeza do Terminal Rodoviário e Urbano;
III - fiscalizar a coordenação e manutenção da limpeza das instalações dos terminais;
IV - zelar pela defesa dos interesses dos usuários, ou seja, da coletividade no atendimento nos terminais;
V - planejar e supervisionar o bom funcionamento da estrutura e futuras instalações, com o devido respaldo técnico em obras e ampliações;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VI - informar e orientar a administração sobre políticas de gestão para o transporte público;
VII - controlar nos terminais os canais de comunicação ali expostos, pelo Poder Público e Privado ao cidadão;
VIII - notificar aos departamentos competentes situações pontuais, referente a demanda da Rodoviária e os Terminais Urbanos;
IX - acompanhar processos licitatórios referente a estes equipamentos;
X - executar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DIRETORIA DE TRÂNSITO E DEFESA SOCIAL
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da área de trânsito e defesa social, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de trânsito e defesa social;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de trânsito e defesa social;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de trânsito e defesa social;
V - supervisionar processos administrativos da área de trânsito e defesa social;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de trânsito e defesa social, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de trânsito e defesa social;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de trânsito e defesa social;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de trânsito e defesa social;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de trânsito e defesa social
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de trânsito e defesa social;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de trânsito e defesa social;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de trânsito e defesa social;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de trânsito e defesa social;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de trânsito e defesa social;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DEPTRAN.
I - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas e pessoas portadoras de deficiência;
II - promover a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida;
III – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
IV - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário em todo o território do Município;
V - coletar mensalmente dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
VI - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
VII - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código Nacional de Trânsito no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
VIII - aprovar a afixação de publicidade, legendas ou símbolos ao longo das vias sob a circunscrição do Município, determinando a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade e a segurança, com ônus para que o tenha colocado;
IX - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multas por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Nacional de Trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
X - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
XI - fiscalizar o cumprimento da norma contida no artigo 95 do Código Nacional de Trânsito relativa à obra e eventos, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;
XII - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
XIII - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos, animais e objetos e de escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
XIV - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XV - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de veículos para unidade da Federação;
XVI - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Regional de Trânsito;
XVII - fornecer ao órgão de trânsito do Governo Federal, dados estatísticos para organização da estatística geral de trânsito do território nacional;
XVIII - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
XIX - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reordenação do tráfego, com o objetivo de diminuir acidentes no trânsito e emissão global de poluentes;
XX - fiscalizar ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
XXI - registrar, licenciar e vistoriar, na forma da legislação, veículos de transportes escolares, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
XXII - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
XXIII - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CENTRAN;
XXIV - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local quando solicitado;
XXV - autorizar a utilização de vias municipais, sua interdição parcial ou total, permanente ou temporária, bem como estabelecer desvios ou alterações do tráfego de veículos e regulamentar velocidades superiores ou inferiores às estabelecidas no Código Nacional de Trânsito;
XXVI - regulamentar e fiscalizar as operações de carga e descarga de mercadoria;
XXVII -propor e implantar políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como articular-se com órgão de educação do Município para o estabelecimento de encaminhamento metodológico em educação para o trânsito;
XXVIII - julgar os recursos interpostos pelos infratores;
XXIX - solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida.
XXX - executar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Controle do ESTAR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

I - verificar se os veículos estão posicionados no sentido do fluxo, paralelo ao bordo da pista de rolamento, e junto à guia da calçada (meio-fio), respeitando os limites estabelecidos pela demarcação individual de vaga disposta através de sinalização horizontal específica, admitidas as exceções devidamente sinalizadas;
II - coordenar e implantar vagas de estacionamento rotativo específico para veículo com portadores de deficientes e idosos;
III - verificar os veículos cujas dimensões excedam a demarcação viária estabelecida para uma vaga de estacionamento;
IV - verificar se as motocicletas estacionadas estão nos locais especificamente demarcados e sinalizados para tal finalidade e para este tipo exclusivo de veículo;
V - coordenar a operação de carga ou descarga por intermédio de sinalização específica, considerada como utilização de estacionamento;
VI - fiscalizar os termos e cláusulas do contrato da empresa terceirizada do Estar;
VII - executar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Sinalização Viária e Fiscalização do Trânsito
I - regulamentar as obrigações, limitações, proibições ou restrições que governam o uso da via;
II - advertir os condutores sobre os perigos existentes na via, alertando também sobre as proximidades de escolas; passagens de pedestres, etc;
III - indicar o posicionamento dos veículos na via e as direções para atingir locais de interesse, de forma a ajudar os condutores nos seus movimentos e deslocamentos;
IV - fiscalizar os termos e cláusulas do contrato de empresas terceirizadas para realizar os serviços de sinalização horizontal, vertical, semafórica e outros;
V - desenvolver novos projetos de circulação viária para o Município de Campo Largo, contemplando sinalização horizontal, vertical, semafórica e outros, com acompanhamento do Engenheiro Civil/Urbanista com especialidade em Trânsito;
VI - analisar pedidos e requerimentos conforme as normas do Código de Trânsito Brasileiro e CONTRAN;
VII - zelar pela boa qualidade dos serviços prestados;
VIII - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
IX - implementar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito, no âmbito do município de Campo Largo, com ênfase na educação e conscientização dos motoristas,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ciclistas, motociclistas e pedestres, priorizando o respeito à vida e às normas de trânsito, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);
X - acompanhar estudos, programas e projetos relacionados com o sistema viário e o sistema de circulação do município;
XI - coordenar a elaboração de estudos, programas e projetos relacionados com o sistema viário e o sistema de circulação do município;
XII - acompanhar junto a SEDUMA a implementação de planos e projetos referentes a loteamentos, conjuntos habitacionais, qualquer tipo de equipamento urbano, construção ou eventos que possam vir a influenciar a fluidez do trânsito e o sistema de transporte urbano;
XIII - executar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE RESILIÊNCIA E PREVENÇÃO A CATÁSTROFES NATURAIS
I - conhecer as rotinas que fazem parte do cotidiano da Defesa Civil e Cidades Resilientes;
II - estabelecer estratégias e diretrizes para orientar ações de prevenção e defesa permanente contra desastres naturais;
III - integrar-se a todos os órgãos governamentais e não governamentais, assumindo o gerenciamento e o controle das atividades quanto a decretação de estado de calamidade pública, em função de situações de emergências, causadas por desastres naturais;
IV - planejar, supervisionar, orientar, controlar e executar ou promover a execução de estudos e projetos geológicos, geomorfológicos, pedológicos, geotécnicos e ambientais com o objetivo de produzir conhecimentos tecnológicos a serem empregados na gestão de uso e ocupação do solo;
V - desenvolver estudos, pesquisas e projetos de caráter técnico e científico nas áreas de geologia, geomorfologia, pedagogia, geotecnia e meteorologia, necessários à gestão de riscos associados a desastres naturais no Município de Campo Largo;
VI - apoiar, técnica e administrativamente os órgãos e entidades do Poder Executivo com atribuições de formulação, orientação e coordenação de políticas de redução e riscos decorrentes de fenômenos naturais destrutivos;
VII - promover e manter o mapeamento geológico-geotécnico e geoambiental das áreas de interesse para segurança coletiva e individual da população;
VIII - planejar, programar, projetar, executar, fiscalizar, controlar e conservar obras de estabilização de encostas;
IX - implantar e gerenciar a operacionalização do sistema de monitoramento e de alerta de chuvas intensas do Município de Campo Largo;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

X - reunir, manter e ampliar o acervo documental sobre aspectos geológicos-geotécnicos, geoambiental, e meteorológico de interesse para as suas atividades;
XI - gerenciar operações, fiscalização e monitoramento em área de Risco;
XII - gerir e coordenar a logística; elaborar e submeter à autoridade superior, a análise, instrução, despacho e encaminhamento de processos;
XIII - atuar em respostas de processos para a Câmara Municipal, Ministério Público do Estado do Paraná e outros no que diz respeito ao Departamento;
XIV - auxiliar a Diretoria na definição de diretrizes e na implantação das ações da Defesa Civil e Cidade Resiliente ;
XV - promover a garantir a execução dos atos indispensáveis à rotina de trabalho;
XVI - garantir o fluxo diário dos processos de seu departamento;
XVII - receber as demandas oriundas das diversas Secretarias e demais entes da Administração Pública e promover os encaminhamentos decorrentes, pautando-se sempre pela necessidade de manter a interlocução entre os diversos órgãos públicos;
XVIII - assumir os encargos inerentes à celebração de convênios, parcerias, termos de cooperação e demais instrumentos que cuja gestão deva ser dos eu Departamento, com acompanhamento da documentação para celebração do termo jurídico, até sua conclusão e prestação de contas;
XIX - acompanhar o planejamento e a execução dos projetos e programas estratégicos do departamento;
XX - executar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL À GUARDA MUNICIPAL
I - promover a defesa dos direitos do cidadão e da normalidade social, através dos órgãos e mecanismos de segurança pública;
II - integrar as ações do Município de Campo Largo com vistas à preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio no âmbito do Município;
III - planejar, coordenar e controlar as atividades de polícia ostensiva, de polícia judiciária e a apuração de infrações penais, e de defesa civil;
IV - prevenção e combate a sinistro;
V - exercer as atribuições de polícia administrativa e de fiscalização de atividades potencialmente danosas;
VI - manter-se articulado com órgãos competentes para a execução da polícia ostensiva de guarda, de trânsito e do meio ambiente;
VII - assegurar, por atuação conjunta dos seus órgãos de segurança, a execução das políticas públicas de prevenção e repressão à criminalidade e de prevenção e controle de sinistro;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VIII - respeitar as atividades de segurança pública, acompanhando as ações da Polícia Civil, da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros Militar e Defesa da Civil, que passam a denominar-se Órgãos de Segurança Pública e Defesa Social;
IX - zelar pela ordem pública e pela incolumidade das pessoas e do patrimônio;
X - assessorar o Governo Municipal na formulação de diretrizes e na política de garantia e manutenção da ordem e da defesa social;
XI - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança na área urbana e na área rural, distritos e patrimônios do Município de Campo Largo, estruturando o Plano Municipal de Segurança, com metas e resultados a serem alcançados;
XII - executar, por meio de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da Pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança urbana da Cidade;
XIII - estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federal, visando à ação integrada no Município de Campo Largo, inclusive com planejamento e integração das operações, informações e comunicações;
XIV - coordenar e sistematizar as informações relacionadas ao crime e à violência no Município e atuar como órgão central nas discussões a respeito, e que fará a articulação com os órgãos de segurança pública da esfera estadual e federal, articulando também a sociedade civil e o terceiro setor no desenvolvimento de ações integradas para prevenção social da criminalidade.
XV - propor prioridades nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança que atuam no Município de Campo Largo, mediante intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;
XVI - estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse da segurança urbana;
XVII - contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
XVIII -valer-se de dados estatísticos das polícias estaduais, para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança urbana municipal;
XIX - estabelecer os planos e programas da Guarda Municipal, visando garantir:
a) a proteção das escolas públicas;
b) a proteção do patrimônio público municipal;
c) a proteção de parques municipais e áreas de interesse ambiental;
d) a proteção dos agentes públicos no exercício de suas atividades, quando necessário;
e) a proteção do uso adequado do espaço público e fiscalização do comércio ambulante;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

f) a proteção de pessoas em situação de risco social;
g) o apoio à Defesa Civil na prevenção e remoção de moradias e pessoas em situação de risco geológico, de intempéries ou catástrofes;
XX - implantar postos fixos e bases móveis da Guarda Municipal em pontos estratégicos, de acordo com o interesse da segurança urbana;
XXI - promover parcerias com instituições voltadas às áreas de serviço social, pesquisa e psicologia, visando ao trabalho com a Guarda Municipal, na busca de soluções de pequenos conflitos sociais que, por sua natureza, possam dar origem à violência e à criminalidade;
XXII - receber, por intermédio do serviço disque-denúncia, denúncias de vandalismo praticado contra os equipamentos públicos municipais;
XXIII - dar suporte aos órgãos de segurança pública e demais informações e estatísticas no planejamento das ações de prevenção, repressão e reabilitação em favor da segurança na Cidade de Campo Largo;
XXIV - dar suporte e orientar o sistema de vídeo-monitoramento no âmbito do Município, na integração dos sistemas setoriais públicos existentes, na sua expansão, no uso compartilhado e na otimização de sua utilização, visando à segurança da Cidade;
XXV - orientar e apoiar as atividades de Defesa Civil, inclusive nas ações de identificação de áreas de risco, na transferência de pessoas e famílias e no atendimento em situação de emergência;
XXVI - definir o plano de ação da Guarda Municipal, para a proteção de pessoas em situação de risco social, encaminhando e apoiando as ações sociais, em conformidade com os programas e ações integrados com os demais órgãos;
XXVII - coordenar, em parceria com o DEPTRAN e Urbanização, o planejamento, a regulamentação, o gerenciamento e a fiscalização do trânsito, na área de circunscrição do Município, nos termos e condições da legislação aplicável à matéria, com a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias, no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida;
XXVIII - propor e implantar as políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como a articulação com o órgão de educação do Município, para o estabelecimento de encaminhamento metodológico em educação para o trânsito;
XXIX - realizar parceria com os demais órgãos da administração municipal, para execução de projetos direcionados à prevenção ao uso indevido de drogas, especialmente nas escolas, entidades comunitárias e áreas públicas;
XXX - implantar e gerenciar sistema de inteligência para cooperar e colaborar com os órgãos públicos responsáveis pela segurança do Município e pela repressão ao tráfico de drogas, através do encaminhamento de informações aos demais órgãos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XXXI - interagir com os municípios da região metropolitana, para integração de ações e para alcançar os objetivos traçados nas instâncias metropolitanas de Segurança Pública de Campo Largo;
XXXII - gerir os convênios da Prefeitura com instituições públicas ou particulares e com os demais organismos da área de segurança pública, para programas de formação e qualificação;
XXXIII - planejar, coordenar e supervisionar as ações relativas às atividades disciplinares e de acompanhamento e avaliação das atividades da Guarda Municipal de Campo Largo;
XXXIV - subsidiar a definição de padrões para contratação de vigilância privada no âmbito da Administração Municipal, a fim de orientar o melhor emprego da Guarda Municipal e da vigilância privada;
XXXV - interagir e articular as ações de segurança com os conselhos comunitários de segurança e com entidades da sociedade;
XXXVI - definir o plano de ação da Guarda Municipal, na sua atuação de proteção ao uso adequado do espaço público e fiscalização do comércio ambulante, em articulação com as secretarias e órgãos afins;
XXXVII - gerar e difundir informações úteis para a sociedade, instituições públicas e privadas relacionadas à redução de riscos de desastres;
XXXVIII - fomentar a pesquisa voltada à redução dos riscos de desastres no Município de Campo Largo;
XXXIX - elaborar cursos e treinamentos básicos para a comunidade e também com a iniciativa privada disseminando o conhecimento voltado à redução de desastres;
XL - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.
XLI - promover o controle de todos os processos administrativos inerentes ao setor, controlar a frequência e desempenho do pessoal do setor, informar ao Comandante da Guarda Municipal de eventuais intercorrências, propor melhorias nos processos administrativos e de gestão;
XLII - supervisionar e zelar pelo bom uso e guarda dos impressos, materiais, móveis, equipamentos e instalações colocados à sua disposição, respondendo
pelas despesas necessárias para sua reparação quando forem apurados danos decorrentes do uso ou conservação;
XLIII - levar ao conhecimento do Secretário Municipal de Ordem Pública, do Comando da Guarda Municipal e das empresas contratadas as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes aos serviços prestados;
XLIV - supervisionar a recepção, conferência e armazenamento dos produtos e materiais no almoxarifado;
XLV - monitorar o envio e conferência de materiais diversos aos setores internos da instituição;
XLVI - Inspecionar as atividades administrativas referentes ao setor e função;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XLVII – vistoriar os fluxos de pessoas e veículos no setor;
XLVIII - promover o atendimento a todas as demandas administrativas referentes ao setor;
XLIX - executar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

DIRETORIA DE CONTROLE AMBIENTAL E SERVIÇOS URBANOS
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito do controle ambiental e serviços urbanos, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de controle ambiental e serviços urbanos;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para área de controle ambiental e serviços urbanos;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes área de controle ambiental e serviços urbanos;
V - supervisionar processos administrativos da área de controle ambiental e serviços urbanos;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de controle ambiental e serviços urbanos, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de controle ambiental e serviços urbanos;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de controle ambiental e serviços urbanos;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de controle ambiental e serviços urbanos;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de controle ambiental e serviços urbanos;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de controle ambiental e serviços urbanos;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de controle ambiental e serviços urbanos;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de controle ambiental e serviços urbanos;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de controle ambiental e serviços urbanos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de controle ambiental e serviços urbanos;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
I - o Departamento de Controle e Fiscalização Ambiental é responsável por garantir a proteção e preservação do meio ambiente no município, com as seguintes atribuições:
II - verificar o cumprimento das leis e normas ambientais por empresas, indústrias e cidadãos, aplicando sanções, como multas, em caso de irregularidades.
III - realizar inspeções regulares em indústrias, obras, áreas de descarte e atividades licenciadas, assegurando o cumprimento das condições ambientais estabelecidas.
IV - analisar e emitir licenças para atividades de potencial impacto ambiental, como construção de fábricas, exploração de recursos naturais e descarte de resíduos.
V - receber denúncias da população sobre crimes ambientais (poluição, desmatamento, descarte irregular) e adotar as medidas necessárias para coibir e punir os responsáveis.
VI - realizar monitoramento do ar, água e solo para avaliar o estado de conservação ambiental e identificar áreas de degradação.
VII - participar do planejamento urbano do município, propondo medidas para minimizar os impactos das atividades humanas.
VIII - estabelecer parcerias e facilitar a troca de informações com órgãos ambientais estaduais e federais.
IX - acompanhar e prestar suporte administrativo ao conselho municipal de desenvolvimento urbano e meio ambiente.
X - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA E GESTÃO DE RESÍDUOS
I - o Departamento de Limpeza Urbana e Gestão de Resíduos é responsável por manter a cidade limpa e organizada, garantindo a qualidade de vida da população, planejar e operacionalizar suas atribuições em consonância com os Planos Municipais de Gerenciamento de Resíduos e de Saneamento Básico; planejar os serviços de limpeza urbana abrangendo roçada, varrição, coleta dos resíduos sólidos domiciliares, recicláveis, resíduos verdes e carcaças de animais em vias públicas, praças e parques; gerenciar e manter os equipamentos e máquinas em boas condições de uso; entre outras ações como:
II - organizar, direcionar, controlar, gerenciar e fiscalizar a coleta de resíduos sólidos, serviços complementares de limpeza pública e disposição dos resíduos sólidos urbanos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

III - exercer o poder de polícia no âmbito do sistema de limpeza urbana, sobre os serviços e as condutas dos operadores e usuários;
IV - gerenciar os equipamentos e as atividades de destinação final dos resíduos sólidos;
V - regulamentar e fiscalizar a execução e o funcionamento de quaisquer instalações ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
VI - organizar o sistema independente de coleta seletiva do lixo, assim como regulamentar e fiscalizar a atividade dos acumuladores;
VII - realizar a apropriação do custo dos serviços prestados e promover, justificadamente, a revisão periódica de suas tarifas e preços públicos, de forma a assegurar seu equilíbrio econômico-financeiro dos serviços prestados;
VIII - realizar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de praças;
IX - fiscalizar e aplicar as leis e penalidades cabíveis aos infratores relacionados a limpeza pública e destinação irregular de resíduos;
X - estabelecer diretrizes de gerenciamento da política nacional de resíduos sólidos, na política nacional de saneamento básico e resoluções do CONAMA que versam sobre o tema.
XI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Limpeza Urbana
I - monitorar e avaliar a eficiência dos serviços de limpeza urbana;
II - estabelecer parcerias com empresas e cooperativas de reciclagem;
III - acompanhar o cumprimento da legislação ambiental pertinente;
IV - limpar ruas, praças, parques e outros espaços públicos;
V - manter a frota de veículos e equipamentos em bom estado de funcionamento;
VI - realizar a varrição manual e mecânica de vias públicas;
VII - limpar bueiros e galerias pluviais.
VIII - distribuir materiais educativos para a população;
IX - incentivar a participação da comunidade em ações de limpeza e reciclagem;
X - implementar projetos piloto para testar novas práticas de limpeza urbana;
XI - manter a cidade limpa e saudável: garantindo a coleta regular do lixo e a limpeza dos espaços públicos.
XII - cumprir a legislação ambiental: garantindo que as atividades de limpeza urbana sejam realizadas em conformidade com as normas e regulamentos vigentes.
XIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

Divisão de Gestão de Resíduos
I - elaborar e implementar o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS);
II - definir as rotas e frequência da coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial;
III - realizar a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos;
IV - fiscalizar o descarte irregular de lixo;
V - aplicar multas e outras penalidades aos infratores;
VI - promover a pesquisa e o desenvolvimento de tecnologias para o tratamento e a valorização de resíduos.
VII - acompanhar o cumprimento das normas e regulamentos ambientais pelas empresas e estabelecimentos comerciais;
VIII - realizar a gestão compartilhada e garantir o cumprimento da logística reversa de embalagens pós consumo;
IX - oferecer cursos e palestras sobre gestão de resíduos sólidos;
X - buscar novas tecnologias e soluções para a gestão de resíduos sólidos;
XI - realizar o acompanhamento das associações e cooperativas de catadores, buscando a inclusão social na gestão de resíduos;
XII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO ANIMAL
I - o Departamento de Proteção Animal tem como principal objetivo promover o bem-estar animal e garantir a saúde pública, atuando na prevenção de maus-tratos, no controle populacional de animais e na sensibilização da população sobre a posse responsável, apresentando as seguintes atribuições:
II - receber e atender denúncias de maus-tratos a animais;
III - realizar inspeções em residências, canis, gatis e outros locais onde animais sejam mantidos;
IV - fiscalizar e aplicar as leis de proteção animal e as penalidades cabíveis aos infratores;
V - resgatar animais em situação de risco e providenciar cuidados veterinários e abrigo temporário;
VI - promover a castração em larga escala de cães e gatos, oferecendo serviços gratuitos ou a baixo custo;
VII - incentivar a adoção responsável de animais abandonados;
VIII - gerenciar o banco de ração e utensílios para animais, no município de campo largo;
IX - promover a adoção de animais abrigados através de campanhas e eventos;
X - desenvolver programas de educação ambiental sobre a posse responsável de animais, a importância da castração e os cuidados com a saúde animal;
XI - oferecer palestras em escolas, comunidades e eventos para promover a conscientização sobre o bem-estar animal;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XII - estabelecer parcerias com ongs, clínicas veterinárias, protetores de animais e outras instituições para fortalecer as ações de proteção animal;
XIII - acompanhar e propor alterações na legislação municipal relacionada à proteção animal;
XIV - divulgar as leis e normas vigentes para a população;
XV - colaborar com a vigilância sanitária no controle de zoonoses, como a raiva e a leishmaniose;
XVI - implementar programas de castração em larga escala e promover a esterilização de animais de rua.
XVII - oferecer serviços de castração a baixo custo ou gratuitos para animais de tutores de baixa renda;
XVIII - estabelecer parcerias com clínicas veterinárias, universidades, escolas de veterinária e outras instituições para oferecer serviços veterinários, estágios e projetos de pesquisa;
XIX - realizar campanhas de conscientização sobre a causa animal;
XX - realização a gestão e secretaria executiva do conselhos municipais de proteção animal.
XXI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Bem-Estar Animal
I - promover a qualidade de vida dos animais, tanto domésticos quanto silvestres, em âmbito municipal, visando sempre o bem-estar animal;
II - implementar protocolos de cuidados veterinários e comportamentais para cada espécie;
III - organizar eventos de adoção em parceria com ongs e protetores de animais;
IV - criar um banco de dados de animais disponíveis para adoção, com fotos e informações detalhadas;
V - desenvolver campanhas de marketing para promover a adoção responsável;
VI - oferecer orientação e acompanhamento aos adotantes, realizando visitas domiciliares e oferecendo suporte pós-adoção;
VII - implementar programas de socialização e treinamento de animais para facilitar a adoção;
VIII - realizar campanhas de vacinação em massa;
IX - colaborar com ongs e protetores de animais em projetos e ações conjuntas;
X - realizar pesquisas sobre o bem-estar animal e desenvolver novas estratégias para melhorar a gestão dos abrigos e a promoção da adoção;
XI - acompanhar as tendências e as melhores práticas em bem-estar animal;
XII - gerenciar chamados de resgate de animais em situação de abandono, maus-tratos ou risco de vida;
XIII - acompanhar e propor alterações na legislação municipal relacionada à proteção animal;
XIV - colaborar com a vigilância sanitária no controle de zoonoses;
XV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DIRETORIA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E HORTO MUNICIPAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da sustentabilidade ambiental e do horto municipal, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de sustentabilidade ambiental e do horto municipal;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para área de sustentabilidade ambiental e do horto municipal;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes área de sustentabilidade ambiental e do horto municipal;
V - supervisionar processos administrativos da área de sustentabilidade ambiental e do horto municipal;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de sustentabilidade ambiental e do horto municipal, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de sustentabilidade ambiental e do horto municipal;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de sustentabilidade ambiental e do horto municipal;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de sustentabilidade ambiental e do horto municipal;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de sustentabilidade ambiental e do horto municipal;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de sustentabilidade ambiental e do horto municipal;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de sustentabilidade ambiental e do horto municipal;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de sustentabilidade ambiental e do horto municipal;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de sustentabilidade ambiental e do horto municipal;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de sustentabilidade ambiental e do horto municipal;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PARQUES URBANOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

I - o Departamento de Gestão de Parques Urbanos tem por objetivo garantir a qualidade de vida da população, a preservação ambiental e o uso sustentável desses espaços, apresentando as seguintes atribuições:
II - elaborar e implementar planos de manejo para cada parque, definindo objetivos, metas e indicadores de desempenho;
III - mostrar como os parques contribuem para a qualidade de vida, a saúde, o bem-estar e a conservação da biodiversidade.
IV - incentivar a participação da população na tomada de decisões e na execução de atividades nos parques.
V - transformar os parques em espaços de referência para a comunidade, onde as pessoas possam se conectar com a natureza e aprender sobre a importância da sustentabilidade.
VI - realizar estudos técnicos para a criação de novos parques e a expansão dos existentes;
VII - acompanhar e avaliar a execução dos projetos e programas.
VIII - promover a limpeza e conservação dos parques, incluindo a coleta de lixo, a capina, a poda e a irrigação.
IX - controlar pragas e doenças que afetam a vegetação dos parques.
X - restaurar áreas degradadas e recuperar ecossistemas.
XI - criar programas de educação ambiental para a comunidade.
XII - fiscalizar o uso dos parques e aplicar as normas estabelecidas.
XIII - garantir a segurança dos usuários, através de rondas, monitoramento por câmeras e ações de prevenção em parceria com órgãos de segurança pública.
XIV - combater atos de vandalismo e depredação.
XV - estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para a realização de projetos e atividades nos parques.
XVI - captar recursos para a execução de projetos e programas.
XVII - recrutar, selecionar e treinar equipes para as diversas atividades do departamento.
XVIII - avaliar o desempenho dos colaboradores e promover o desenvolvimento profissional.
XIX - divulgar as atividades e projetos do departamento para a comunidade.
XX - manter a população informada sobre as novidades e eventos nos parques.
XXI - receber e atender às demandas da população.
XXII - monitorar e proteger áreas de preservação ambiental, como parques e reservas naturais;
XXIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Conservação e Educação Ambiental

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

I - desenvolver e implementar programas de educação ambiental para a população, com o objetivo de conscientizar sobre a importância da preservação ambiental e promover práticas sustentáveis.
II - promover a sensibilização ambiental e a formação de cidadãos mais conscientes e responsáveis, buscando a transformação de comportamentos e a construção de uma relação mais harmônica entre o homem e o meio ambiente.
III - elaborar e implementar programas de educação ambiental para diferentes públicos, como escolas, comunidades, empresas e visitantes dos parques.
IV - criar materiais educativos, como cartilhas, jogos, vídeos e atividades interativas, adaptados a cada público-alvo.
V - desenvolver projetos de educação ambiental que abordem temas como a importância da biodiversidade, a gestão de resíduos, a economia de água e energia, e a importância dos espaços verdes urbanos.
VI - organizar visitas guiadas aos parques, com o objetivo de promover a interpretação ambiental e o contato direto com a natureza.
VII - oferecer oficinas e workshops sobre temas relacionados ao meio ambiente, como compostagem, horticultura, identificação de aves e plantas nativas.
VIII - promover eventos e campanhas de conscientização ambiental, como mutirões de limpeza, arborização e coleta seletiva.
IX - estabelecer parcerias com escolas, universidades, ongs e outros órgãos públicos para a realização de atividades conjuntas.
X - criar espaços de diálogo e participação da comunidade na gestão dos parques.
XI - promover a formação de grupos de voluntários para auxiliar nas atividades de educação ambiental.
XII - acompanhar e avaliar a eficácia dos programas e atividades de educação ambiental.
XIII - coletar dados e indicadores para medir o impacto das ações realizadas.
XIV - realizar pesquisas para identificar as necessidades e interesses da comunidade em relação à educação ambiental.
XV - divulgar as atividades e projetos da divisão através de diferentes canais de comunicação, como redes sociais, site da prefeitura, materiais impressos e eventos.
XVI - produzir materiais de divulgação sobre a importância dos parques urbanos e a preservação do meio ambiente.
XVII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.
XVIII - promover campanhas de conscientização sobre a importância da coleta seletiva e da redução da geração de resíduos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XIX - realizar campanhas de conscientização sobre a proteção animal, importância da castração e da posse responsável;
XX - oferecer palestras em escolas, comunidades e eventos para promover a conscientização sobre o bem-estar animal.
XXI - desenvolver atitudes e comportamentos que contribuam para a preservação do meio ambiente.
XXII - desenvolver programas de educação ambiental sobre a importância da arborização urbana e da conservação do meio ambiente; a oferta de cursos e oficinas para a comunidade, escolas e profissionais da área;
XXIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO HORTO MUNICIPAL
I - o Departamento de Horto Municipal tem a função de promover a manutenção e desenvolvimento da arborização urbana e a produção de mudas para diversos fins, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade de vida da população, a conservação do meio ambiente e a estética da cidade, apresentando as seguintes atribuições:
II - a produção de mudas de árvores nativas e ornamentais para arborização urbana, recuperação de áreas degradadas e projetos de paisagismo;
III - a coleta de sementes, preparo de substratos, semeadura, transplante e cuidados com as mudas até o momento do plantio;
IV - a manutenção de um banco de sementes para garantir a diversidade genética das espécies;
V - a gestão e manutenção de viveiros municipais, garantindo as condições adequadas para o desenvolvimento das mudas;
VI - o controle de pragas e doenças que afetam as plantas;
VII - a irrigação, adubação e outros cuidados necessários para o crescimento das mudas;
VIII - o planejamento e execução de projetos de arborização urbana;
IX - a seleção de espécies adequadas para cada local, considerando fatores como clima, solo, infraestrutura e paisagismo;
X - o plantio e acompanhamento do desenvolvimento das árvores plantadas;
XI - a poda e remoção de árvores, quando necessário, seguindo as normas técnicas e ambientais;
XII - a realização de pesquisas sobre espécies nativas e adaptadas ao clima local;
XIII - o desenvolvimento de novas técnicas de produção de mudas e manejo de plantas;
XIV - o fornecimento de mudas para outros setores da prefeitura, como parques e jardins, escolas e unidades básicas de saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XV - a oferta de consultoria técnica para projetos de paisagismo e arborização municipal;
XVI - realizar a coleta de sementes de diversas espécies nativas e exóticas, submetendo-as aos processos de limpeza, seleção e armazenamento adequados;
XVII - gerenciar a produção de mudas em diferentes estágios de desenvolvimento, desde a semeadura até o envasamento final, utilizando técnicas e substratos adequados para cada espécie;
XVIII - implementar um sistema de controle de qualidade para garantir que as mudas produzidas estejam saudáveis e livres de pragas e doenças;
XIX - elaborar e implementar planos de produção, definindo as espécies a serem produzidas, as quantidades e os prazos;
XX - realizar a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura dos viveiros, incluindo estufas, canteiros, sistemas de irrigação e drenagem;
XXI - monitorar e controlar pragas e doenças que possam afetar as plantas, utilizando métodos biológicos, químicos ou culturais;
XXII - manter registros detalhados da produção, do estoque de mudas e dos insumos utilizados;
XXIII - realizar a manutenção de equipamentos e ferramentas utilizados nos viveiros, como bombas d'água, roçadeiras, pulverizadores e ferramentas de jardinagem;
XXIV - identificar a necessidade de novos equipamentos e realizar a aquisição, quando necessário;
XXVI - adquirir insumos agrícolas, como fertilizantes, adubos, substratos e defensivos agrícolas, de acordo com as necessidades da produção;
XXVII - armazenar os insumos em condições adequadas e manter um controle rigoroso do estoque;
XXVIII - oferecer treinamento aos funcionários para o desenvolvimento de suas habilidades técnicas e o aprimoramento dos processos de produção;
XXIX - coordenar as equipes de trabalho, distribuindo as tarefas e acompanhando o desempenho individual e coletivo;
XXX - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Arborização e Paisagismo
I - promover a arborização urbana, a recuperação de áreas degradadas e paisagismo;
II - elaborar de planos e projetos de arborização, considerando aspectos como espécies adequadas, locais de plantio, manutenção e conservação;
III - criar e manter um cadastro das árvores existentes no município;
IV - definir critérios para seleção de espécies, levando em conta fatores como porte, sistema radicular, floração, frutificação e resistência a pragas e doenças;
V - realizar plantios de árvores em áreas públicas, como praças, parques, ruas e avenidas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VI - execução de podas de árvores, respeitando as normas técnicas e a legislação vigente;
VII - remoção de árvores em situações de risco ou quando necessário para obras públicas;
VIII - tratamento fitossanitário de árvores doentes ou infestadas por pragas.
IX - criação e manutenção de áreas verdes em espaços públicos, como praças, parques e canteiros;
X - projeto e implantação de jardins e paisagismo em equipamentos públicos;
XI - utilização de plantas ornamentais e elementos naturais para embelezamento da cidade;
XII - realização de palestras, oficinas e atividades educativas para a população.
XIII - distribuição de materiais informativos sobre o tema;
XIV -realização de estudos e pesquisas sobre novas técnicas e tecnologias para a gestão da arborização e do paisagismo;
XV - monitoramento da saúde das árvores e do impacto ambiental das ações realizadas;
XVI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E INOVAÇÃO
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito do planejamento estratégico institucional e inovação, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico institucional e promover o suporte e acompanhamento ao planejamento estratégico setorial realizado pelas secretarias municipais;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para área de planejamento estratégico institucional e inovação;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento estratégico institucional e promover a gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a diretoria de planejamento estratégico institucional e inovação;
V - supervisionar processos administrativos da área de planejamento estratégico institucional e inovação;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de planejamento estratégico institucional e inovação, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de planejamento estratégico institucional e inovação;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de planejamento estratégico institucional e inovação;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de planejamento estratégico institucional e inovação;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de planejamento estratégico institucional e inovação;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de planejamento estratégico institucional e inovação;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de planejamento estratégico institucional e inovação;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de planejamento estratégico institucional e inovação;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de planejamento estratégico institucional e inovação;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de planejamento estratégico institucional e inovação;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS
I - dirigir e articular os trabalhos das equipes de convênios;
II - assessorar o Secretário Municipal nos atos relativos ao planejamento e execução das transferências voluntárias;
III - pleitear, através de articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, a captação e negociação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, órgãos e instituições nacionais e internacionais, públicos e privados;
IV - promover o assessoramento às Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal no planejamento e na elaboração de programas, projetos, ações, convênios e outros ajustes que envolvam captação de recursos e estabelecimento de alianças estratégicas;
V - coordenar as atividades inerentes à elaboração dos processos administrativos visando à celebração de convênios e formalização de contratos de operações de crédito;
VI - informar as Secretarias e setores responsáveis sobre a necessidade de abertura de procedimento licitatório para a execução de convênios e congêneres;
VII - gerenciar, controlar e monitorar de forma centralizada, a transferência voluntária de recursos através de convênios financeiros e de contratos de repasse em que o Município figure como convenente ou concedente;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VIII - cadastrar e manter atualizado no SICONV, o registro das transferências de recursos oriundos de convênios, acompanhar e cobrar das Secretarias responsáveis;
IX - os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, licitações e pagamentos; registrar e acompanhar as informações dos convênios, visando ao cumprimento da prestação de contas junto ao TCE-PR, por intermédio do SIT;
X - acompanhar a tramitação dos processos de convênios, da formalização à prestação de contas final;
XI - prestar informações na elaboração do Orçamento Municipal, no que diz respeito aos recursos orçamentários de transferências voluntárias e de operações de crédito;
XII - solicitar os procedimentos orçamentários para viabilizar a execução dos recursos de termos de convênios e similares e a contrapartida financeira quando necessária;
XIII - acompanhar a movimentação de créditos de recursos e a execução orçamentária de transferências voluntárias e de operações de crédito, por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda;
XIV - acompanhamento e emissão junto ao TCE/PR de Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias e de Certidão para Operações de Crédito;
XV - acompanhamento da regularidade do CAUC - Cadastro Único de Convênios;
XVI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E GOVERNO DIGITAL
I - elaborar estudos e propostas de reestruturação organizacional, incluindo a criação, extinção ou redimensionamento de órgãos, secretarias e demais unidades administrativas;
II - realizar diagnósticos periódicos da estrutura organizacional, identificando gargalos, pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças da organização, bem como identificar oportunidades de melhoria;
III - avaliar a cultura organizacional e propor ações para fomentar a inovação e a colaboração;
IV - promover uma cultura de inovação dentro da prefeitura, incentivando a criação de novas ideias e projetos;
V - revisar os processos de trabalho no âmbito municipal visando à simplificação e desburocratização da ação pública;
VI - mapear os processos de trabalho e identificar aqueles que podem ser automatizados ou otimizados;
VII - implementar soluções tecnológicas para melhorar a prestação de serviços públicos, otimizar processos internos, estabelecer fluxos de trabalho e aumentar a eficiência e eficácia operacional;
VIII - aumentar a eficiência e a produtividade por meio da otimização de processos internos e da utilização de dados;
IX - aprimorar continuamente a qualidade dos serviços públicos por meio da implementação de soluções tecnológicas e inovadoras;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

X - criar e implementar projetos piloto para testar novas ideias e soluções;
XI - estabelecer parcerias com universidades, empresas e outras instituições para o desenvolvimento de projetos inovadores;
XII - criar mecanismos para compartilhar conhecimento e experiências dentro da prefeitura; analisar as principais tendências globais e locais que podem impactar a gestão municipal;
XIII - possibilitar maior capacidade de adaptação da gestão municipal às mudanças ao identificar e responder às novas demandas da sociedade;
XIV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da área de tecnologia da informação, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de tecnologia da informação;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para área de tecnologia da informação;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes área de tecnologia da informação;
V - supervisionar processos administrativos da área de tecnologia da informação;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de tecnologia da informação, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de tecnologia da informação;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de tecnologia da informação;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de tecnologia da informação;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de tecnologia da informação;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de tecnologia da informação;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de tecnologia da informação;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de tecnologia da informação;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de tecnologia da informação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de tecnologia da informação;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE ANÁLISE DE SISTEMAS E INFRAESTRUTURA DE TI
I - coordenar processos de análise, planejamento, desenvolvimento, compra e locação de sistemas;
II -coordenar processos de projetos e manutenção de infraestrutura de rede e telefonia lógica;
III - coordenar o processo de compra que compõe o parque tecnológico da prefeitura;
IV - coordenar a avaliação, planejamento, normalização e controle de atividades relacionadas à tecnologia da informação;
V - elaborar e/ou coordenar a realização de treinamentos técnicos aos usuários e divulgar internamente as características e modo de utilização dos recursos de informática;
VI - coordenar a implantação de soluções tecnológicas no Município.
VII - coordenar o processo de manutenção de equipamentos que compõe o parque tecnológico da prefeitura, servidores, infraestrutura de redes e telefonia;
VIII - coordenar o processo de atendimento de suporte técnico ao usuário;
IX - coordenar a avaliação, planejamento, normalização e controle de atividades relacionadas aos equipamentos de tecnologia da informação;
X - coordenar ou apoiar tecnicamente o processo de compra que compõe o parque tecnológico da prefeitura;
XI - coordenar a conformidade com as leis e regulamentos de proteção de dados.
XII - elaborar e manter políticas de backup para os dados do município;
XIII - elaborar e manter planos de contingência para incidentes de segurança e falhas nos sistemas;
XIV - realizar demais atividades correlatas.

Divisão de Análise de Sistemas
I - analisar tecnicamente os softwares disponíveis para tomar decisões estratégicas sobre a aquisição e implementação de soluções que melhor atendam às necessidades do Município;
II - analisar, desenvolver, implantar, documentar, manter e/ou descrever sistemas, conforme a metodologia estabelecida, por meio de conhecimentos e recursos informatizados apropriados que atendam às necessidades do Município;
III - analisar impactos relacionados às mudanças nas configurações de sistemas para minimizar a ocorrência de problemas para o Município;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

IV - especificar e implantar normas de segurança nos sistemas informatizados instalados e servidores do Município;
V - elaborar projetos, avaliar e identificar soluções tecnológicas de sistemas que atendam as demandas do Município e prestar orientações técnicas para a sua aquisição;
VI - implantar ou apoiar a implantação de projetos que atendam as demandas relacionadas a sistemas e soluções tecnológicas no Município;
VII - interagir com as secretarias do Município a fim de garantir o bom desempenho de equipamentos e sistemas;
VIII - responder pela manutenção de sistemas do município, inclusive com atendimento ao usuário;
IX - interagir com os fornecedores de sistemas do Município conforme legislação específica;
X - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Infraestrutura de Redes e Servidores
I - elaborar e propor planos de investimentos visando atualização tecnológica da infraestrutura de servidores, rede de dados e telefonia do Município;
II - implementar programa de manutenção proativa para os equipamentos e sistemas das secretarias municipais, visando prevenir falhas e garantir a continuidade dos serviços.
III - responder pela manutenção da rede de dados, telefonia e servidores do município, inclusive com atendimento ao usuário;
IV - elaborar projetos, avaliar e identificar soluções tecnológicas de infraestrutura de redes de dados, telefonia e servidores que atendam as demandas do Município;
V - implantar ou apoiar a implantação de projetos que atendam as demandas relacionadas a infraestrutura de redes de dados, telefonia, servidores e demais soluções tecnológicas no Município;
VI - analisar impactos relacionados às mudanças nas configurações das redes de dados para minimizar a ocorrência de problemas para o município;
VII - especificar e implantar normas para o padrão de redes de dados e servidores, priorizando a segurança da informação e a proteção dos dados do Município;
VIII - manter documentação atualizada da rede de dados, telefonia, servidores de demais ativos do Município;
IX - elaborar estratégias e procedimentos de backup e contingências relacionados à infraestrutura de redes, telefonia e servidores;
X - interagir com as secretarias do Município a fim de garantir o bom desempenho da infraestrutura de rede de dados do Município;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XI - responder pela manutenção da infraestrutura de redes, telefonia e servidores, inclusive com atendimento ao usuário;
XII - interagir com os fornecedores de tecnologia e infraestrutura conforme legislação específica;
XIII - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Suporte e Gestão de Equipamentos
I - coordenar o processo de manutenção de equipamentos que compõe o parque tecnológico da prefeitura e a telefonia analógica;
II - coordenar o processo de atendimento de suporte técnico ao usuário;
III - coordenar a avaliação, planejamento, normalização e controle de atividades relacionadas aos equipamentos de tecnologia da informação;
IV - apoiar tecnicamente o processo de compra que compõe o parque tecnológico da prefeitura;
V - apoiar a identificação no mercado de soluções envolvendo hardware e software, com vistas à otimização dos trabalhos desenvolvidos, e prestar orientações técnicas para a sua aquisição;
VI - promover a instalação e manutenção de software básico e aplicativos em microcomputadores, conforme as necessidades dos usuários;
VII - fornecer suporte técnico aos usuários das soluções tecnológicas da prefeitura, inclusive através de ferramentas de acesso remoto;
VIII - controlar os processos de substituições, remanejamentos e baixas de equipamentos de informática, de acordo com as normas internas;
IX - atuar como divisão responsável pela logística dos equipamentos que compõem o parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Campo Largo;
X - responder pela manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores e periféricos;
XI - coordenar o fluxo de atendimento de chamados técnicos do município;
XII - realizar suporte técnico aos usuários internos das soluções tecnológicas do município, inclusive através de ferramentas de acesso remoto;
XIII - oferecer suporte e orientação aos usuários internos no uso racional e adequado dos recursos e ferramentas e oferecer suporte e orientação aos usuários internos no uso racional e adequado dos recursos e ferramentas de informática;
XIV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIÁRIAS

DIRETORIA DE GESTÃO DE OBRAS VIÁRIAS - Distrito da Ferraria (DF)

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da gestão de obras viárias do Distrito da Ferraria, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de gestão de Obras Viárias do Distrito da Ferraria;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho na área de gestão de obras viárias do Distrito da Ferraria;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças na área de gestão de obras viárias do Distrito da Ferraria;
V - supervisionar processos administrativos na área de gestão de obras viárias do Distrito da Ferraria;
VI – gerenciar a rotina administrativa da secretaria, incluindo a gestão de documentos e arquivos na área de gestão de obras viárias do Distrito da Ferraria;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de gestão de obras viárias do Distrito da Ferraria;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil na área de gestão de obras viárias do Distrito da Ferraria;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos na área de gestão de obras viárias do Distrito da Ferraria;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de gestão de obras viárias do Distrito da Ferraria;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de gestão de obras viárias do Distrito da Ferraria;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de gestão de obras viárias do Distrito da Ferraria;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material na área de gestão de obras viárias do Distrito da Ferraria;
XIV – redigir, conferir e elaborar ofícios, além dos outros documentos administrativos elaborados pelo Poder Executivo na área de gestão de obras viárias do Distrito da Ferraria;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de gestão de obras viárias do Distrito da Ferraria;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

Departamento de Programação de Obras Viárias – Distrito da Ferraria (DF)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

I - o Departamento de Programação de Obras Viárias – Distrito da Ferraria, tem como principal objetivo: programar, coordenar e acompanhar a execução de obras viárias, na região da Ferraria, garantindo a eficiência, a qualidade e a entrega das obras dentro dos prazos estabelecidos, apresentando as seguintes atribuições:
II - realizar periodicamente um levantamento detalhado das necessidades de infraestrutura viária da região, identificando as obras prioritárias e seus respectivos impactos;
III - elaborar cronogramas detalhados para cada obra, definindo as etapas, prazos e materiais necessários para sua execução;
IV - atualizar os cronogramas de forma contínua, considerando os imprevistos e as alterações que possam ocorrer durante a execução das obras com a devida justificativa;
V - acompanhar de forma contínua a execução das obras, verificando o cumprimento do projeto, do cronograma e das normas técnicas, com foco nos prazos;
VI - coletar dados sobre o andamento das obras;
VII - analisar os dados coletados para identificar desvios em relação ao projeto e informar ao departamento de execução as medidas corretivas necessárias;
VIII - elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das obras, informando aos gestores e à comunidade sobre o progresso dos trabalhos;
IX - avaliar o impacto das obras na mobilidade urbana, na segurança viária e na qualidade de vida da população;
X - organizar e manter atualizados todos os documentos e sistemas relacionados às obras, como projetos, contratos, relatórios e registros fotográficos.
XI - divulgar para a comunidade os projetos de obras viárias, informando sobre os benefícios e os impactos das obras;
XII - promover a participação da comunidade nos processos de programação das obras, através de audiências públicas e outras formas de consulta;
XIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Departamento de Execução de Obras Viárias - Distrito da Ferraria (DF)
I - o Departamento de Execução de Obras Viárias - Distrito da Ferraria, com suas divisões especializadas, tem como objetivo principal garantir a infraestrutura viária do distrito, promovendo a mobilidade urbana, a segurança e o bem-estar da população, apresentando as seguintes atribuições:
II - executar as obras, verificando o cumprimento do projeto, do cronograma e das normas técnicas;
III - gerenciar os contratos com as empresas contratadas, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

IV - identificar e solucionar problemas que possam surgir durante a execução das obras, buscando alternativas para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade do serviço;
V - garantir a qualidade dos materiais e serviços utilizados nas obras, realizando testes e inspeções;
VI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Pavimentação e Reperfilamento - Distrito da Ferraria (DF)
I - executar, controlar, monitorar e avaliar todas as atividades operacionais relacionadas a pavimentação e reperfilamento;
II - aplicar revestimentos asfálticos para melhorar a aderência e a durabilidade do pavimento;
III - controlar a frequência e permanência dos servidores;
IV - efetuar atendimento aos munícipes e responder os pedidos abertos via protocolo;
V - comunicar a diretoria responsável a necessidade de manutenção e/ou substituição de equipamentos;
VI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Manutenção e Conservação de Vias Públicas e Pontes - Distrito da Ferraria (DF)
I - executar, controlar, monitorar e avaliar todas as atividades operacionais relacionadas a manutenção e conservação de vias públicas e pontes (obras de arte);
II - controlar a frequência e permanência dos funcionários;
III - efetuar atendimento aos munícipes e responder os pedidos abertos via protocolo;
IV - comunicar a diretoria responsável a necessidade de manutenção e/ou substituição de equipamentos;
V - executar serviços de reparo, manutenção pintura e impermeabilização nas estruturas das pontes (obras de arte);
VI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Manutenção de Galerias Pluviais e Manilhamento - Distrito da Ferraria (DF)
I - executar, controlar, monitorar e avaliar todas as atividades operacionais relacionadas a manutenção de galerias pluviais e manilhamento;
II - controlar a frequência e permanência dos funcionários;
III - efetuar o atendimento aos munícipes e responder os pedidos abertos via protocolo;
IV - comunicar a diretoria responsável a necessidade de manutenção e/ou substituição de equipamentos;
V - limpar e desobstruir redes de drenagem pluvial;
VI - realizar inspeções e reparos nas galerias pluviais e manilhas;
VII - identificar e reparar vazamentos, infiltrações e substituir manilhas danificadas;
VIII - substituir tubulações danificadas ou com diâmetro insuficiente;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

IX - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Construção e Revitalização de Calçadas - Distrito da Ferraria (DF)
I - executar, controlar, monitorar e avaliar todas as atividades operacionais relacionadas a construção e revitalização de calçadas;
II - controlar a frequência e permanência dos funcionários;
III - efetuar atendimento aos munícipes e responder os pedidos abertos via protocolo;
IV - comunicar a diretoria responsável a necessidade de manutenção e/ou substituição de equipamentos;
V - executar obras de construção de novas calçadas, utilizando materiais como concreto, piso intertravado e pedras naturais;
VI - adaptar as calçadas para garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência;
VII -realizar a reforma e revitalização de calçadas existentes, corrigindo irregularidades e danos;
VIII - substituir revestimentos danificados;
IX - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DIRETORIA DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL E GESTÃO DE OBRAS VIÁRIAS - Sede Administrativa (SA) e Distrito de Bateias (DB)
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito do suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede Administrativa e do Distrito de Bateias, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico na área de suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede administrativa e do Distrito de Bateias;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores na área de suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede Administrativa e do Distrito de Bateias;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças na área de suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede Administrativa e do Distrito de Bateias;
V - supervisionar processos administrativos na área de suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede administrativa e do Distrito de Bateias;
VI – gerenciar a rotina administrativa da Secretaria, incluindo a gestão de documentos e arquivos na área de suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede administrativa e do Distrito de Bateias;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede Administrativa e do Distrito de Bateias;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil na área de suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede Administrativa e do Distrito de Bateias;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos na área de suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede Administrativa e Distrito de Bateias;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede Administrativa e Distrito de Bateias;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede Administrativa e Distrito de Bateias;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede administrativa e Distrito de Bateias;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material na área de suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede Administrativa e do Distrito de Bateias;
XIV – redigir, conferir e elaborar ofícios, além dos outros documentos administrativos elaborados pelo Poder Executivo na área de suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede administrativa e do Distrito de Bateias;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de suporte técnico operacional e gestão de obras viárias da Sede administrativa e do Distrito de Bateias;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

Departamento de Programação de Obras Viárias – Sede Administrativa (SA)
I - o Departamento de Programação de Obras Viárias – Sede Administrativa (SA) tem como principal objetivo: programar, coordenar e acompanhar a execução de obras viárias, na região de Bateias, garantindo a eficiência, a qualidade e a entrega das obras dentro dos prazos estabelecidos, apresentando as seguintes atribuições:
II - realizar periodicamente um levantamento detalhado das necessidades de infraestrutura viária da região central e dos bairros, identificando as obras prioritárias e seus respectivos impactos;
III - elaborar cronogramas detalhados para cada obra do centro e dos bairros, definindo as etapas, prazos e materiais necessários para sua execução;
IV - atualizar os cronogramas de forma contínua, considerando os imprevistos e as alterações que possam ocorrer durante a execução das obras do centro e dos bairros com a devida justificativa;
V - acompanhar de forma contínua a execução das obras do centro e dos bairros, verificando o cumprimento do projeto, do cronograma e das normas técnicas, com foco nos prazos;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VI - coletar dados sobre o andamento das obras do centro e dos bairros;
VII - analisar os dados coletados para identificar desvios em relação ao projeto e informar ao departamento de execução de obras as medidas corretivas necessárias;
VIII - elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das obras do centro e dos bairros, informando aos gestores e à comunidade sobre o progresso dos trabalhos;
IX - avaliar o impacto das obras do centro e dos bairros na mobilidade urbana, na segurança viária e na qualidade de vida da população;
X - organizar e manter atualizados todos os documentos e sistemas relacionados às obras do centro e dos bairros, como projetos, contratos, relatórios e registros fotográficos.
XI - divulgar para a comunidade os projetos de obras viárias do centro e dos bairros, informando sobre os benefícios e os impactos das obras;
XII - promover a participação da comunidade nos processos de programação das obras do centro e dos bairros, através de audiências públicas e outras formas de consulta;
XIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Programação de Obras Viárias – Sede Administrativa (SA) - Centro
I - realizar periodicamente um levantamento detalhado das necessidades de infraestrutura viária da região central, identificando as obras prioritárias e seus respectivos impactos no centro da do Município;
II - elaborar cronogramas detalhados para cada obra do centro, definindo as etapas, prazos e materiais necessários para sua execução;
III - atualizar os cronogramas de forma contínua, considerando os imprevistos e as alterações que possam ocorrer durante a execução das obras da região central com a devida justificativa;
IV - acompanhar de forma contínua a execução das obras do centro, verificando o cumprimento do projeto, do cronograma e das normas técnicas, com foco nos prazos;
V - coletar dados sobre o andamento das obras da região central;
VI - analisar os dados coletados para identificar desvios em relação ao projeto e informar ao departamento de execução as medidas corretivas necessárias no centro do município;
VII - elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das obras da região central, informando aos gestores e à comunidade sobre o progresso dos trabalhos;
VIII - avaliar o impacto das obras na região central, no que se refere a mobilidade urbana, a segurança viária e a qualidade de vida da população;
IX - organizar e manter atualizados todos os documentos e sistemas relacionados às obras do centro municipal, como projetos, contratos, relatórios e registros fotográficos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

X - divulgar para a comunidade os projetos de obras viárias, informando sobre os benefícios e os impactos das obras na região central;
XI - promover a participação da comunidade nos processos de programação das obras do centro da cidade, através de audiências públicas e outras formas de consulta;
XII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Programação de Obras Viárias – Sede Administrativa (SA) - Bairros
I - realizar periodicamente um levantamento detalhado das necessidades de infraestrutura viária nos Bairros, identificando as obras prioritárias e seus respectivos impactos nos Bairros;
II - elaborar cronogramas detalhados para cada obra nos bairros, definindo as etapas, prazos e materiais necessários para sua execução;
III - atualizar os cronogramas de forma contínua, considerando os imprevistos e as alterações que possam ocorrer durante a execução das obras nos bairros com a devida justificativa;
IV - acompanhar de forma contínua a execução das obras nos bairros, verificando o cumprimento do projeto, do cronograma e das normas técnicas, com foco nos prazos;
V - coletar dados sobre o andamento das obras nos bairros;
VI - analisar os dados coletados para identificar desvios em relação ao projeto e informar ao departamento de execução as medidas corretivas necessárias;
VII - elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das obras nos bairros, informando aos gestores e à comunidade sobre o progresso dos trabalhos;
VIII - avaliar o impacto das obras na mobilidade urbana, na segurança viária e na qualidade de vida da população dos bairros;
IX - organizar e manter atualizados todos os documentos e sistemas relacionados às obras nos bairros, como projetos, contratos, relatórios e registros fotográficos.
X - divulgar para a comunidade os projetos de obras viárias nos bairros, informando sobre os benefícios e os impactos das obras;
XI - promover a participação da comunidade nos processos de programação das obras nos bairros, através de audiências públicas e outras formas de consulta;
XII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Departamento de Programação de Obras Viárias – Distrito de Bateias
I - o Departamento de Programação de Obras Viárias – Distrito de Bateias, tem como principal objetivo: programar, coordenar e acompanhar a execução de obras viárias, na região de Bateias, garantindo a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

eficiência, a qualidade e a entrega das obras dentro dos prazos estabelecidos, apresentando as seguintes atribuições:
II - realizar periodicamente um levantamento detalhado das necessidades de infraestrutura viária da região, identificando as obras prioritárias e seus respectivos impactos;
III - elaborar cronogramas detalhados para cada obra, definindo as etapas, prazos e materiais necessários para sua execução;
IV - atualizar os cronogramas de forma contínua, considerando os imprevistos e as alterações que possam ocorrer durante a execução das obras com a devida justificativa;
V - acompanhar de forma contínua a execução das obras, verificando o cumprimento do projeto, do cronograma e das normas técnicas, com foco nos prazos;
VI - coletar dados sobre o andamento das obras;
VII - analisar os dados coletados para identificar desvios em relação ao projeto e informar ao departamento de execução as medidas corretivas necessárias;
VIII - elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das obras, informando aos gestores e à comunidade sobre o progresso dos trabalhos;
IX - avaliar o impacto das obras na mobilidade urbana, na segurança viária e na qualidade de vida da população;
X - organizar e manter atualizados todos os documentos e sistemas relacionados às obras, como projetos, contratos, relatórios e registros fotográficos.
XI - divulgar para a comunidade os projetos de obras viárias, informando sobre os benefícios e os impactos das obras;
XII - promover a participação da comunidade nos processos de programação das obras, através de audiências públicas e outras formas de consulta;
XIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Departamento de Execução de Obras Viárias - Sede Administrativa (SA) e Distrito de Bateias (DB)
I - o Departamento de Execução de Obras Viárias - Sede Administrativa (SA) e Distrito de Bateias (DB) tem como objetivo principal garantir a infraestrutura viária do distrito, promovendo a mobilidade urbana, a segurança e o bem-estar da população, apresentando as seguintes atribuições:
II - executar as obras, verificando o cumprimento do projeto, do cronograma e das normas técnicas;
III - gerenciar os contratos com as empresas contratadas, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais;
IV - identificar e solucionar problemas que possam surgir durante a execução das obras, buscando alternativas para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade do serviço;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

V - garantir a qualidade dos materiais e serviços utilizados nas obras, realizando testes e inspeções.
VI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Pavimentação e Reperfilamento (SA) e (DB)
I - executar, controlar, monitorar e avaliar todas as atividades operacionais relacionadas a pavimentação e reperfilamento;
II - aplicar revestimentos asfálticos para melhorar a aderência e a durabilidade do pavimento;
III - controlar a frequência e permanência dos servidores;
IV - efetuar atendimento aos munícipes e responder os pedidos abertos via protocolo;
V - comunicar a diretoria responsável a necessidade de manutenção e/ou substituição de equipamentos;
VI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Manutenção e Conservação de Vias Públicas e Pontes (SA) e (DB)
I - executar, controlar, monitorar e avaliar todas as atividades operacionais relacionadas a manutenção e conservação de vias públicas e pontes (obras de arte);
II - controlar a frequência e permanência dos funcionários;
III - efetuar atendimento aos munícipes e responder os pedidos abertos via protocolo;
IV - comunicar a diretoria responsável a necessidade de manutenção e/ou substituição de equipamentos;
V - executar serviços de reparo, manutenção pintura e impermeabilização nas estruturas das pontes (obras de arte);
VI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Manutenção de Galerias Pluviais e Manilhamento (SA) e (DB)
I - executar, controlar, monitorar e avaliar todas as atividades operacionais relacionadas a manutenção de galerias pluviais e manilhamento;
II - controlar a frequência e permanência dos funcionários;
III - efetuar o atendimento aos munícipes e responder os pedidos abertos via protocolo;
IV - comunicar a diretoria responsável a necessidade de manutenção e/ou substituição de equipamentos;
V - limpar e desobstruir redes de drenagem pluvial;
VI - realizar inspeções e reparos nas galerias pluviais e manilhas;
VII - identificar e reparar vazamentos, infiltrações e substituir manilhas danificadas;
VIII - substituir tubulações danificadas ou com diâmetro insuficiente;
IX - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

Divisão de Construção e Revitalização de Calçadas (SA) e (DB)
I - executar, controlar, monitorar e avaliar todas as atividades operacionais relacionadas a construção e revitalização de calçadas;
II - controlar a frequência e permanência dos funcionários;
III - efetuar atendimento aos munícipes e responder os pedidos abertos via protocolo;
IV - comunicar a diretoria responsável a necessidade de manutenção e/ou substituição de equipamentos;
V - executar obras de construção de novas calçadas, utilizando materiais como concreto, piso intertravado e pedras naturais;
VI - adaptar as calçadas para garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência;
VII - realizar a reforma e revitalização de calçadas existentes, corrigindo irregularidades e danos;
VIII - substituir revestimentos danificados;
IX - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Departamento de Gestão de Materiais e Infraestrutura para Obras Viárias
I - o Departamento de Gestão de Materiais e Infraestrutura para Obras Viárias tem a tem a função de garantir a disponibilidade e a qualidade dos recursos necessários para a execução das obras, desde a aquisição de materiais até a gestão das máquinas e equipamentos, apresentando as seguintes atribuições:
II - identificar quais materiais são necessários para cada obra, considerando o projeto e as especificações técnicas.
III - elaborar e emitir pedidos de compra de acordo com as necessidades das obras.
IV - realizar inspeções nos materiais recebidos para garantir que estejam de acordo com as especificações técnicas.
V - organizar e armazenar os materiais de forma adequada, evitando perdas e danos.
VI - manter um controle preciso dos níveis de estoque para evitar a falta ou o excesso de materiais.
VII - planejar e executar a distribuição dos materiais para os canteiros de obra de forma eficiente.
VIII - realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e máquinas, garantindo sua disponibilidade e eficiência.
IX - controlar o consumo de combustível e lubrificantes.
X - gerenciar a troca e o reparo de pneus.
XI - assegurar o abastecimento de água para as obras.
XII - coletar os resíduos gerados nas obras.
XIII - destinar os resíduos de forma adequada, conforme a legislação ambiental.
XIV - elaborar orçamentos detalhados para a aquisição de materiais e equipamentos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XV - acompanhar os custos dos materiais e equipamentos, buscando oportunidades de redução.
XVI - elaborar relatórios periódicos sobre a gestão de materiais e infraestrutura, informando a direção sobre o desempenho do departamento.
XVII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Gestão da Usina Municipal de Asfalto
I - planejar, coordenar e controlar a produção de misturas asfálticas, garantindo a qualidade e a quantidade necessárias para atender à demanda das obras;
II - realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da usina, assegurando a sua disponibilidade e eficiência;
III - implementar um sistema de controle de qualidade para garantir que as misturas asfálticas produzidas atendam às especificações técnicas;
IV - adquirir e armazenar os insumos necessários para a produção do asfalto, como agregados, betume e aditivos;
V - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Gestão e Distribuição de Materiais
I - planejar e executar as compras de materiais para as obras, como tubos, manilhas, brita, areia, cimento e outros insumos;
II - organizar e gerenciar os estoques de materiais, garantindo a sua conservação e disponibilidade;
III - planejar e executar a distribuição dos materiais para os diversos canteiros de obra, otimizando a logística e reduzindo custos;
IV - implementar um sistema de controle de estoque para acompanhar a movimentação dos materiais e evitar a falta ou o excesso de itens;
V- realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Gestão de Maquinários e Equipamentos
I - promover o gerenciamento do fluxo de máquinas e equipamentos, desde a sua aquisição até a sua disposição final, passando por etapas como transporte, armazenamento e manutenção;
II - realizar a manutenção preventiva e corretiva nos maquinários e equipamentos, como rolos compactadores, escavadeiras e afins;
III - controlar o consumo de combustível e lubrificantes, buscando a otimização dos recursos;
IV - gerenciar a troca e o reparo de pneus, garantindo a segurança e a vida útil dos equipamentos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

V - acompanhar os contratos de locação de equipamentos, quando necessário;
VI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Departamento de Gestão de Projetos de Obras Viárias
I - o Departamento de Gestão de Projetos de Obras Viárias dentro de uma secretaria municipal de obras desempenha um papel fundamental na coordenação e execução de todas as etapas de um projeto de infraestrutura, desde a concepção até a entrega final. Suas atribuições vão além da mera execução das obras, envolvendo planejamento, controle, acompanhamento e avaliação de todos os processos.
II - desenvolver projetos relacionados a Obras Viárias, definindo o escopo do projeto, ou seja, tudo o que será realizado na obra;
III - analisar a viabilidade técnica, econômica e ambiental de cada projeto;
IV - obter as licenças ambientais necessárias para a execução das obras;
V - coordenar as atividades das empresas contratadas, garantindo que o projeto seja executado conforme o planejado;
VI - gerenciar os contratos com as empresas contratadas, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais;
VII - elaborar relatórios periódicos sobre os projetos em andamento;
VIII - identificar e gerenciar os riscos associados ao projeto, elaborando planos de contingência para minimizar seus impactos;
IX - avaliar o desempenho das empresas contratadas e dos profissionais envolvidos nos projetos;
X - analisar os custos da obra, comparando-os com o orçamento previsto;
XI - coletar dados sobre a execução da obra para fins de análise e aprimoramento de futuros projetos.
XII - resolver conflitos que possam surgir durante a execução do projeto;
XIII - manter uma comunicação eficaz com todas as partes interessadas nos projetos de obras viárias, como a comunidade, os órgãos de controle e os vereadores;
XIV - buscar soluções inovadoras para a execução das obras, utilizando novas tecnologias e materiais;
XV - promover a sustentabilidade nas obras, utilizando materiais reciclados e adotando práticas que minimizem o impacto ambiental;
XVI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Departamento de Apoio a Obras de Abastecimento de Água
I - o Departamento de Apoio a Obras de Abastecimento de Água tem o objetivo de garantir o acesso da população à água, por meio do apoio operacional a demais entidades relacionadas, atuando no suporte a extensão da rede de água, apresentando as seguintes atribuições:

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

II - estabelecer e manter relações com diversos atores envolvidos no processo, com o objetivo promover o acesso à água para comunidades urbanas e rurais, garantindo condições básicas para a vida e a possibilidade de desenvolvimento agrícola;
III - oferecer suporte técnico operacional as entidades envolvidas na execução das obras de abastecimento de água, como a Sanepar e demais órgãos governamentais, atuando no suporte a extensão da rede de água;
IV - identificar as áreas que necessitam de melhorias no sistema de abastecimento de água, considerando fatores como crescimento populacional, demanda e infraestrutura existente;
V - divulgar as ações e os resultados das obras para a população, promovendo a transparência e o engajamento da comunidade;
VI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Obras de Extensão da Rede de Água
I - executar, controlar, monitorar e avaliar todas as atividades operacionais relacionadas a obras de extensão da rede de água potável;
II - controlar a frequência e permanência dos servidores;
III - efetuar atendimento aos munícipes e responder os pedidos abertos via protocolo;
IV - comunicar a diretoria responsável a necessidade de manutenção e/ou substituição de equipamentos;
V - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DIRETORIA DE GESTÃO DE OBRAS VIÁRIAS DO INTERIOR - Distrito de Três Córregos (DTC) e Distrito de São Silvestre (DSS)
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico na área de gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho na área de gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças na área de gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

V - supervisionar processos administrativos na área de gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre;
VI – gerenciar a rotina administrativa da Secretaria, incluindo a gestão de documentos e arquivos na área de gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil na área de gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos na área de gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material na área de gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre;
XIV – redigir, conferir e elaborar ofícios, além dos outros documentos administrativos elaborados pelo Poder Executivo na área de gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de gestão de obras viárias do interior - Distrito de Três Córregos e Distrito de São Silvestre;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

Departamento de Programação de Obras Viárias – Interior
I - o Departamento de Programação de Obras Viárias - Interior, tem como principal objetivo: programar, coordenar e acompanhar a execução de obras viárias, na região do Distrito de Três Córregos (DTC), Distrito de São Silvestre (DSS) e demais localidades do interior, garantindo a eficiência, a qualidade e a entrega das obras dentro dos prazos estabelecidos, apresentando as seguintes atribuições:
II - realizar periodicamente um levantamento detalhado das necessidades de infraestrutura viária da região, identificando as obras prioritárias e seus respectivos impactos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

III - elaborar cronogramas detalhados para cada obra, definindo as etapas, prazos e materiais necessários para sua execução;
IV - atualizar os cronogramas de forma contínua, considerando os imprevistos e as alterações que possam ocorrer durante a execução das obras com a devida justificativa;
V - acompanhar de forma contínua a execução das obras, verificando o cumprimento do projeto, do cronograma e das normas técnicas, com foco nos prazos;
VI - coletar dados sobre o andamento das obras;
VII - analisar os dados coletados para identificar desvios em relação ao projeto e informar ao departamento de execução as medidas corretivas necessárias;
VIII - elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das obras, informando aos gestores e à comunidade sobre o progresso dos trabalhos;
IX - avaliar o impacto das obras na mobilidade urbana, na segurança viária e na qualidade de vida da população;
X - organizar e manter atualizados todos os documentos e sistemas relacionados às obras, como projetos, contratos, relatórios e registros fotográficos.
XI - divulgar para a comunidade os projetos de obras viárias, informando sobre os benefícios e os impactos das obras;
XII - promover a participação da comunidade nos processos de programação das obras, através de audiências públicas e outras formas de consulta;
XIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Departamento de Execução de Obras Viárias - Interior
I - o Departamento de Execução de Obras Viárias - Interior, com suas divisões especializadas, tem como objetivo principal garantir a infraestrutura viária, na região do Distrito de Três Córregos (DTC) e do Distrito de São Silvestre (DSS), promovendo a mobilidade urbana, a segurança e o bem-estar da população, apresentando as seguintes atribuições:
II - executar as obras, verificando o cumprimento do projeto, do cronograma e das normas técnicas;
III - gerenciar os contratos com as empresas contratadas, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais;
IV - identificar e solucionar problemas que possam surgir durante a execução das obras, buscando alternativas para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade do serviço;
V - garantir a qualidade dos materiais e serviços utilizados nas obras, realizando testes e inspeções;
VI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Divisão de Manutenção e Conservação de Vias - (Interior)
I - executar, controlar, monitorar e avaliar todas as atividades operacionais relacionadas a manutenção e conservação de estradas e vias rurais localizadas no interior do Município;
II - controlar a frequência e permanência dos servidores;
III - efetuar atendimento aos munícipes e responder os pedidos abertos via protocolo;
IV - comunicar a diretoria responsável a necessidade de manutenção e/ou substituição de equipamentos;
V - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Manutenção e Conservação de Pontes e Travessias - (Interior)
I - executar, controlar, monitorar e avaliar todas as atividades operacionais relacionadas a manutenção e conservação de pontes (Obras de Arte) e travessias do interior do Município;
II - controlar a frequência e permanência dos servidores;
III - efetuar atendimento aos munícipes e responder os pedidos abertos via protocolo;
IV - comunicar a diretoria responsável a necessidade de manutenção e/ou substituição de equipamentos;
V - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Drenagem, Manutenção e Recuperação de Bueiros - (Interior)
I - executar, controlar, monitorar e avaliar todas as atividades operacionais relacionadas a drenagem , manutenção e recuperação de bueiros do interior do município;
II - controlar a frequência e permanência dos servidores;
III - efetuar atendimento aos munícipes e responder os pedidos abertos via protocolo;
IV - comunicar a diretoria responsável a necessidade de manutenção e/ou substituição de equipamentos;
V - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

DIRETORIA DE CULTURA:
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da cultura, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área da cultura;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área da cultura;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área da cultura
V - supervisionar processos administrativos da área da cultura;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área da cultura, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área da cultura;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área da cultura;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área da cultura;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área da cultura;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área da cultura;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área da cultura;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área da cultura;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área da cultura;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área da cultura;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E ESPAÇOS CULTURAIS
I - preservar o patrimônio cultural e gerir os espaços culturais municipais, realizando a administração de museus, teatros, centros culturais, galerias de arte e outros espaços destinados às manifestações culturais;
II - realizar inventário detalhado dos bens culturais móveis e imóveis do município, incluindo edificações históricas, sítios arqueológicos, acervos museológicos, documentos históricos, manifestações culturais e afins.
III - propor e acompanhar os processos de tombamento de bens culturais, tanto em âmbito municipal quanto estadual e federal.
IV - elaborar e implementar legislação municipal para a proteção do patrimônio cultural, definindo normas e diretrizes para sua preservação.
V - realizar a manutenção e conservação de espaços culturais, como museus, teatros, bibliotecas e centros culturais, garantindo sua acessibilidade e funcionamento adequado.
VI - organizar, catalogar e conservar os acervos museológicos e documentais, garantindo sua preservação para futuras gerações, promovendo a divulgação do patrimônio cultural do município através de diversas ações, como publicações, eventos, exposições e programas educativos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VII - incentivar a produção cultural local, oferecendo apoio financeiro e técnico a artistas e grupos culturais.
VIII - desenvolver programas de educação patrimonial, visando sensibilizar a população para a importância da preservação do patrimônio cultural.
IX - realizar pesquisas sobre o patrimônio cultural do município, aprofundando o conhecimento sobre sua história e características.
X - realizar estudos de viabilidade para projetos de restauração e recuperação de bens culturais.
XI - elaborar e implementar legislação municipal para a proteção do patrimônio cultural, definindo normas e diretrizes para sua preservação.
XII - promover a restauração e conservação de bens culturais, garantindo sua preservação para as futuras gerações;
XIII - realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

Divisão de Acervo Museológico
I - a gestão de museus municipais: aquisição, organização, catalogação e conservação de acervos museológicos;
II - desenvolver exposições e programas educativos;
III - preservar o patrimônio histórico e cultural;
IV - garantir a preservação do patrimônio cultural material e imaterial;
V- manter contato com órgãos culturais dos entes estaduais e federais;
VI - resguardar os documentos históricos, acervos e coleções, artefatos, vestígios, obras de arte, portadores de referência aos valores, identidades, ações e memória dos diferentes grupos formadores da sociedade campo-larguense, permitindo a todos o cultivo da memória comum, da história e dos testemunhos do passado;
VII - colaborar na triagem quando do recebimento de objetos culturais que possam vir a integrar o acervo museológico;
VIII - manter intercâmbio cultural com outros municípios e museus;
IX - garantir o acesso à memória cultural por meio de museus;
X - incentivar a educação museal, facilitando o acesso da população à história;
XI - monitorar e fomentar o sistema digital de organização e integração de acervo museológico;
XII - identificar, registrar e promover o tombamento de bens culturais;
XIII -elaborar planos de preservação e restauração de bens imóveis e móveis;
XIV - proteger e valorizar o patrimônio histórico, artístico e cultural do município;
XV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Divisão de Acervo Bibliográfico
I - promover a gestão de bibliotecas municipais: aquisição, organização, catalogação e conservação de acervos bibliográficos;
II - implementar programas de leitura e incentivo à literatura;
III - desenvolver atividades culturais nas bibliotecas;
IV -desenvolver programas e ações culturais de incentivo à leitura;
V -administrar setores e equipamentos culturais ligados aos acervos bibliográficos;
VI - zelar pelos equipamentos culturais do setor bibliográfico;
VII - colaborar com as oficinas culturais;
VIII - colaborar com a manutenção do acervo bibliográfico;
IX - triagem quando do recebimento de material bibliográfico;
X - promover campanhas de melhorias no acervo;
XI - administrar os telecentros do setor bibliográfico ligados à diretoria de cultura;
XII - monitorar e fomentar o sistema digital de organização e integração de acervo bibliográfico quando implantado;
XIII - promover ações culturais que integrem a comunidade e a administração municipal por meio dos equipamentos do setor bibliográfico;
XIV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO E PROMOÇÃO DA CULTURA
I - estimular a criação artística, fortalecer a identidade cultural local e garantir o acesso da população a diversas manifestações culturais;
II - desenvolver e implementar políticas públicas que promovam o acesso à cultura, a produção artística e a preservação do patrimônio cultural;
III - elaborar e implementar planos e programas que visem o desenvolvimento cultural do município, como planos municipais de cultura e programas de incentivo à produção artística;
IV - gerenciar os recursos financeiros e materiais do departamento, buscando otimizar os investimentos e garantir a eficiência das ações;
V - estabelecer parcerias com instituições culturais, escolas, universidades e outras entidades para ampliar a oferta de atividades culturais;
VI - organizar e promover eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, shows, oficinas e workshops;
VII - apoiar a realização de eventos culturais organizados por entidades privadas ou outras instituições;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

VIII - divulgar os eventos culturais através de diversos canais de comunicação, como redes sociais, imprensa e materiais gráficos;
IX - lançar editais e concursos para seleção de projetos culturais, oferecendo apoio financeiro e técnico aos artistas e produtores culturais;
X - criar e manter espaços de criação e produção cultural, como incubadoras e residências artísticas;
XI - propor e implementar incentivos fiscais para empresas e pessoas físicas que investem em cultura;
XII - desenvolver programas educativos que promovam a valorização da cultura local e o acesso à cultura para todos os públicos;
XIII - divulgar a cultura local através de diversos canais de comunicação, como publicações, exposições e eventos;
XIV - promover a participação da comunidade na gestão da cultura, através de conselhos consultivos e outras formas de participação social;
XV - monitorar e avaliar as ações e programas culturais, identificando os resultados e ajustando as estratégias conforme necessário;
XVI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Fomento e Incentivo à Cultura
I - promover ações culturais na cidade, estimulando a formação e apoio vocacional nas principais linguagens artísticas;
II - desenvolver ações que possibilitem a transversalidade da cultura com as secretarias e departamentos do município;
III - facilitar o contato da população aos meios digitais de acesso à cultura;
IV - planejar, apoiar e executar projetos e ações de natureza artística e cultural;
V - incentivar, difundir, promover a prática e o desenvolvimento da atividade cultural artística;
VI - conservar, administrar e zelar pelo patrimônio cultural do município de campo largo;
VII - auxiliar no resgate, preservação e difusão da história do município de campo largo;
VIII - auxiliar na organização de documentos e preservação de acervo histórico relacionado ao município de campo largo;
IX - promover o intercâmbio de teor cultural com outras cidades;
X - auxiliar na elaboração dos planos setoriais de cultura;
XI - auxiliar no incentivo ao artista local, colaborando com a capacitação para a profissionalização;
XII - descentralizar a cultura, contemplando os mais diversos bairros e faixas etárias;
XIII - zelar pela manutenção dos equipamentos culturais;
XIV - planejar e executar ações que integrem população e diretoria de cultura;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XV - criar e gerir editais e leis de incentivo à cultura;
XVI - apoiar financeiramente projetos culturais de diversas linguagens;
XVII - articular com o setor privado para o fomento da cultura;
XVIII - elaborar e implementar políticas públicas para o desenvolvimento cultural do município;
XIX - estabelecer parcerias com instituições culturais, artistas, produtores culturais e comunidade em geral;
XX - oferecer programas e projetos de educação cultural para diferentes públicos;
XIX realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Programação Cultural
I - democratizar o acesso à cultura, compreendendo-a como elemento fundamental para o equilíbrio social, econômico e ambiental;
II - desenvolver oficinas culturais;
III - administrar projetos e programas especiais;
IV - promover ações e programas culturais tendo a arte e a cultura como ferramenta de protagonismo social;
V - fortalecer e auxiliar órgãos colegiados;
VI - auxiliar na manutenção dos equipamentos culturais;
VII - planejar, fomentar e incentivar ações culturais de forma descentralizada no âmbito municipal;
VIII - promover o acesso aos meios de produção, fruição e difusão cultural;
IX - desenvolver projetos a serem realizados nas dependências dos referidos equipamentos;
X - auxiliar na integração dos equipamentos culturais de nível municipal aos sistemas estaduais e federais;
XI - organizar eventos culturais, como festivais, mostras, apresentações artísticas e eventos populares;
XII - criar circuitos culturais e calendário de atividades culturais para o município;
XIII - divulgar a cultura local através de diversas mídias e canais de comunicação;
XIV - apoiar a criação de novas obras e a produção artística em todas as suas formas;
XV - promover o apoio à produção cultural local e aos artistas locais;
XVI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
DIRETORIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da indústria, comércio e serviços, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de indústria, comércio e serviços;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de indústria, comércio e serviços;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de indústria, comércio e serviços;
V - supervisionar processos administrativos da área de indústria, comércio e serviços;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de indústria, comércio e serviços; incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de indústria, comércio e serviços;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de indústria, comércio e serviços;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área da cultura;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de indústria, comércio e serviços;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de indústria, comércio e serviços;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de indústria, comércio e serviços;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de indústria, comércio e serviços;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de indústria, comércio e serviços;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de indústria, comércio e serviços;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS
I - identificar potenciais investidores e empresas que possam se interessar em se instalar no município;
II - estabelecer contato com empresas e investidores, apresentando as vantagens e oportunidades de investimento no município;
III - participar de feiras, congressos e outros eventos para promover o município e atrair novos investimentos;
IV - analisar as demandas dos investidores e elaborar propostas personalizadas, considerando as características e potencialidades do município;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

V - realizar estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental para os projetos de investimento;
VI - simplificar e agilizar os processos burocráticos para a instalação de novas empresas, reduzindo a burocracia e o tempo de espera;
VII - oferecer incentivos fiscais e financeiros para atrair investimentos, como isenções de impostos, redução de alíquotas e linhas de crédito especiais em conformidade com a legislação;
VIII - elaborar e implementar em conjunto com os demais setores competentes, campanhas de marketing para promover a imagem do município como um destino atrativo para investimentos;
IX - produzir em conjunto com os demais setores competentes, materiais promocionais, como vídeos, folders e sites, para divulgar as potencialidades do município;
X - participar de eventos e feiras para divulgar o município e seus atrativos;
XI - acompanhar o desenvolvimento dos projetos de investimento, garantindo que sejam cumpridas as metas e prazos estabelecidos;
XII - avaliar os resultados dos investimentos realizados, identificando os impactos econômicos e sociais gerados;
XIII - estabelecer parcerias com outros órgãos governamentais, instituições de ensino e pesquisa e entidades do setor privado para fortalecer as ações de atração de investimentos;
XIV - coletar e analisar dados sobre o potencial econômico do município, o perfil dos investidores e as tendências do mercado;
XV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO
I - oferecer orientação, capacitação e suporte para empreendedores iniciantes;
II - propor programas de melhoria contínua, acesso a crédito e networking;
III - divulgar as potencialidades do município para empresas e investidores; agilizar a abertura, alteração e regularização de empresas;
IV - elaborar e implementar leis e programas municipais, criando um ambiente favorável ao empreendedorismo;
V - estabelecer parcerias com instituições com foco no empreendedorismo: universidades, institutos, associações empresariais, incubadoras e afins;
VI - monitorar o ecossistema empreendedor local, identificando oportunidades e desafios;
VII - promover orientação empresarial em gestão, marketing, finanças e legislação;
VIII - promover cursos e workshops sobre temas relevantes para empreendedores;
IX - disponibilizar dados sobre o mercado, tendências e oportunidades de negócio;
X - oferecer espaço físico e suporte para startups em fase inicial;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XI - realizar junto aos demais setores competentes eventos e campanhas de divulgação, como feiras, rodadas de negócios, concursos;
XII - promover a cultura empreendedora e incentivar o espírito empreendedor na comunidade;
XIII - desenvolver a sala do empreendedor, disponibilizando espaço físico de atendimento integrado para facilitar o acesso a serviços;
XIV - criar programa de aceleração de startups oferecendo apoio a empresas inovadoras com alto potencial de crescimento;
XV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Cadastro e Emissão de Alvará
I - oferecer orientação aos empreendedores sobre os requisitos legais para a abertura e funcionamento de empresas, incluindo legislação municipal, estadual e federal;
II - estabelecer procedimentos padronizados para a análise e aprovação de processos de cadastro e emissão de alvarás, garantindo a celeridade e a transparência;
III - verificar dados da consulta prévia;
IV - realizar a emissão de alvará de funcionamento e localização;
V - promover o cadastramento de inscrição municipal;
VI - manter o sistema de cadastro atualizado com as alterações legislativas e as novas modalidades de negócios;
VII - solicitar parecer/manifestação de outras secretarias quando se fizer necessário;
VIII - elaborar informações e emitir todos os documentos diretamente relacionados às suas atribuições e ao andamento eficaz da respectiva finalidade do setor;
IX - efetuar os controles e adotar medidas que forem necessárias para o aperfeiçoamento operacional das suas atribuições;
X - implementar um sistema online para o cadastro e emissão de alvarás, reduzindo a burocracia e o tempo de espera dos empreendedores;
XI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Fomento ao Comércio Local
I - desenvolver ações de divulgação e promoção do comércio local, incentivando a população a consumir produtos e serviços de empresas locais;
II - estabelecer parcerias com associações comerciais, sindicatos e outras entidades representativas do setor para fortalecer o comércio local;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

III - desenvolver e implementar políticas públicas que incentivem a abertura e o crescimento de novos negócios, além de fortalecer os já existentes;
IV - desenvolver e implementar programas de apoio financeiro e não financeiro para os comerciantes locais, como linhas de crédito, consultoria empresarial e capacitação;
V - analisar e propor incentivos fiscais para atrair novos investimentos e estimular a atividade comercial local;
VI - estabelecer parcerias com bancos e outras instituições financeiras para oferecer condições especiais de crédito para os comerciantes locais;
VII - desenvolver e implementar campanhas promocionais para estimular o consumo local e fortalecer a imagem do comércio da região;
VIII - utilizar ferramentas tecnológicas para promover o comércio local nas redes sociais e em outros canais online;
IX - oferecer apoio na criação de plataformas online para divulgar os produtos e serviços dos comerciantes locais, facilitando a compra e venda;
X - oferecer programas de capacitação para os comerciantes locais, abordando temas como gestão de negócios, marketing digital, atendimento ao cliente e legislação;
XI - oferecer serviços de consultoria empresarial para auxiliar os comerciantes a melhorar a gestão de seus negócios e a aumentar a competitividade;
XII - estimular a criação e o fortalecimento de associações de comerciantes para promover a união e a representação do setor;
XIII - trabalhar em conjunto com outros órgãos públicos para melhorar a infraestrutura urbana da região, como a construção de estacionamentos, a instalação de iluminação pública e a revitalização de espaços públicos;
XIV - apoiar a organização de feiras livres e outros eventos que promovam o comércio local;
XV - simplificar os processos de licenciamento e regularização de empresas, agilizando a abertura de novos negócios;
XVI - coletar dados sobre o desempenho do comércio local, como o número de empresas, o faturamento e o número de empregos gerados;
XVII - analisar os resultados das ações implementadas e ajustar as estratégias conforme necessário;
XVIII - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da divisão e os resultados obtidos;
XIX - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Fomento à Inovação e Startups

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

I - atuar na formação e no aperfeiçoamento técnico e científico dos profissionais do setor cerâmico em todos os níveis;
II - coordenar a prestação de serviços ao setor cerâmico no que concerne à análise, preparação e caracterização de matérias-primas, desenvolvimentos de formulações cerâmicas, pigmentos, esmaltes e vidrados, processamento e caracterização de produtos cerâmicos, caracterização de produtos acabados, acabamento cerâmico e sua caracterização, desenvolvimento e adequação de processo sinterização e tratamentos térmicos, desenhos de produtos, realização de ensaios normatizados, certificação de produtos, e outras atividades voltadas ao setor cerâmico;
III - supervisionar a realização de pesquisa científica, desenvolvimento e transferência de tecnologias;
IV - atuar na disseminação de conhecimentos científicos ligados ao desenvolvimento de ciência e tecnologia do setor através da produção de artigos científicos e divulgação de trabalhos em encontros, congressos, seminários, tanto nacionais quanto internacionais;
V - promover a realização de congressos e seminários nacionais, visando divulgar e assimilar novos conhecimentos do setor cerâmico;
VI - atuar na vinculação do CESTEC com entidades congêneres e afins, tanto no país quanto no exterior, representando oficialmente o setor cerâmico do municipal e estadual;
VII - estabelecer e acompanhar convênios com instituições de ensino e pesquisa com o objetivo de suprir as necessidades imediatas do setor cerâmico.
VIII - criar uma incubadora de empresas para oferecer suporte aos empreendedores na fase inicial de seus negócios, fornecendo espaço físico, mentoria, networking e acesso a recursos;
IX - implementar programas de aceleração para startups com potencial de crescimento, oferecendo apoio financeiro, técnico e estratégico;
X - facilitar a conexão das startups com investidores, clientes e parceiros estratégicos;
XI - promover a cultura empreendedora através de palestras, workshops e cursos de capacitação.
XII - apoiar o desenvolvimento de startups e empresas locais que ofereçam soluções inovadoras para os desafios da cidade;
XIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA
I - promover a intermediação de mão de obra por meio do cadastro de vagas de emprego e atendimento geral a trabalhadores em busca de emprego;
II - gerenciar o Sistema Nacional de Emprego (SINE);
III - promover políticas públicas voltadas a geração de trabalho, emprego e renda para população;
IV - promover análises referentes ao mercado de trabalho;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

V - articular com o governo estadual e federal de assuntos referentes a sua área de atuação;
VI - promover o incentivo à inclusão no mercado de trabalho de pessoas com deficiência;
VII - promover a igualdade de oportunidades no mercado de trabalho;
VIII - combater à discriminação no mercado de trabalho;
IX - gerir as atividades da Agência do Trabalhador;
X - promover, coordenar e incentivar políticas públicas de geração de emprego e renda, cooperativismo e de economia solidária;
XI - elaborar a política municipal de apoio à integração no mercado de trabalho da população;
XII – realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação

Divisão de Qualificação Profissional
I -gerenciar e desenvolver programas de capacitação e recolocação profissional;
II - criar programas de incentivo ao primeiro emprego;
III - elaborar estudos sobre a demanda e oferta de trabalho;
IV - realizar o monitoramento das tendências do mercado de trabalho.
V - identificar setores com maior potencial de geração de empregos;
VI - realizar parcerias com instituições de ensino e treinamento visando a qualificação profissional da população;
VII – realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DIRETORIA DE TURISMO
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito do turismo, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área do turismo;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área do turismo;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área do turismo;
V - supervisionar processos administrativos da área do turismo;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área do turismo; incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área do turismo;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área do turismo;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área do turismo;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área do turismo;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área do turismo;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área do turismo;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área do turismo;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área do turismo;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área do turismo;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE ROTAS, ROTEIROS E INFRAESTRUTURA TURÍSTICA
I - planejar, desenvolver e implementar estratégias para otimizar a experiência do turista, garantindo a qualidade dos serviços e a preservação dos recursos naturais e culturais, desempenhando um papel fundamental na criação e gestão de experiências turísticas de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do Município;
II - realizar levantamentos e pesquisas para identificar os principais atrativos turísticos da região, tanto naturais quanto culturais;
III - desenvolver rotas e roteiros turísticos diversificados, considerando os interesses e perfis de diferentes públicos, como ecoturismo, cultura, gastronomia, aventura, entre outros;
IV - avaliar a viabilidade técnica, econômica e ambiental de cada rota proposta, considerando aspectos como infraestrutura, acessibilidade e capacidade de carga;
V - produzir materiais informativos e promocionais sobre as rotas, como mapas, guias turísticos e descrições detalhadas dos atrativos;
VI - acompanhar a execução dos roteiros, coletando dados sobre a satisfação dos turistas e o desempenho dos prestadores de serviços;
VII - realizar a manutenção e atualização contínua dos roteiros, adaptando-os às mudanças no cenário turístico e às demandas dos visitantes;
VIII - planejar e implementar a sinalização turística ao longo das rotas, garantindo a orientação e segurança dos turistas;
IX - estabelecer parcerias com hotéis, restaurantes, agências de viagens e outros prestadores de serviços turísticos, garantindo a qualidade dos serviços oferecidos ao longo das rotas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

X - realizar um diagnóstico da infraestrutura turística existente, identificando as necessidades e deficiências;
XI - elaborar em conjunto com os setores competentes, projetos para a melhoria da infraestrutura turística, como construção de estacionamentos, sanitários, áreas de descanso, acessos para pessoas com deficiência, entre outros;
XII - acompanhar a execução dos projetos de melhoria da infraestrutura, garantindo a qualidade e o cumprimento dos prazos;
XIII - realizar a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura turística, garantindo a segurança e o bom funcionamento dos equipamentos;
XIV - realizar pesquisas de mercado para identificar as tendências do turismo e as expectativas dos turistas;
XV - promover as rotas turísticas através de diferentes canais de comunicação, como mídias sociais, sites, eventos e campanhas publicitárias;
XVI - promover o desenvolvimento de um turismo sustentável, incentivando práticas ecologicamente corretas e a valorização da cultura local;
XVII - estabelecer parcerias com órgãos públicos, entidades do setor turístico e comunidade local, buscando o desenvolvimento conjunto do destino turístico;
XVIII - trabalhar em conjunto com outras secretarias para melhorar a infraestrutura turística do município, como a construção de estacionamentos, a instalação de sinalização turística e a revitalização de espaços públicos.
XIX - garantir a acessibilidade dos locais turísticos para pessoas com deficiência.
XX - promover o desenvolvimento de um turismo sustentável, incentivando práticas ecologicamente corretas e a valorização da cultura local.
XXI - emitir licenças para estabelecimentos turísticos, garantindo o cumprimento das normas e legislação.
XXII - realizar a fiscalização dos estabelecimentos turísticos, verificando o cumprimento das normas de segurança e qualidade.
XXIII - coletar dados sobre o desempenho do setor turístico, como o número de visitantes, a ocupação hoteleira e a receita gerada.
XXIV - manter um inventário atualizado dos estabelecimentos turísticos do município, como hotéis, pousadas, restaurantes, agências de viagens e outros.
XXV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO E PROMOÇÃO DO TURISMO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

I - desenvolver e implementar políticas públicas que estimulem o crescimento do setor turístico no município, gerando emprego, renda e desenvolvimento econômico sustentável;
II - desenvolver e implementar o plano municipal de turismo, definindo as diretrizes, metas e ações para o desenvolvimento do setor no município.
III - realizar estudos e pesquisas para identificar os principais atrativos turísticos do município, tanto naturais quanto culturais;
IV - desenvolver junto aos setores competentes, campanhas publicitárias para promover o destino turístico do município em diferentes mercados;
V - participar de feiras e eventos turísticos para divulgar o município e seus atrativos;
VI - utilizar ferramentas digitais em parceria com os setores competentes para promover o turismo do município nas redes sociais e em outros canais online;
VII - produzir materiais promocionais como folders, mapas, guias turísticos e vídeos institucionais;
VIII - oferecer programas de capacitação para os profissionais do setor turístico, como cursos de atendimento ao cliente, gestão de negócios e idiomas;
IX - desenvolver a promoção de novos produtos turísticos, como eventos, festivais, turismo rural e ecoturismo, entre outras experiências única;
X - envolver a comunidade local no desenvolvimento dos produtos turísticos, valorizando a cultura e as tradições locais;
XI - avaliar os resultados das ações implementadas e ajustar as estratégias conforme necessário;
XII - estabelecer parcerias com empresas do setor turístico, como hotéis, restaurantes e agências de viagens;
XIII - estabelecer parcerias com outros órgãos públicos, como secretarias de cultura e meio ambiente;
XIV - participar de redes de turismo em nível estadual e nacional;
XV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação;

Divisão de Fomento à Feiras e Exposições
I - organizar e participar de feiras e exposições para promover o destino turístico, seus produtos e serviços, além de gerar negócios e fortalecer a imagem do município, apresentando as seguintes atribuições;
II - definir o calendário anual de eventos, escolher os locais adequados, definir a temática, elaborar a programação e contratar os serviços necessários;
III - representar o município em feiras e eventos nacionais e internacionais, apresentando os atrativos turísticos e estabelecendo parcerias;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

IV - projetar e montar stands atrativos para a divulgação do destino, utilizando materiais visuais e interativos;
V - organizar eventos locais, como feiras de artesanato, gastronomia e produtos regionais, para valorizar a cultura e a economia local;
VI - elaborar e gerenciar os orçamentos dos eventos, buscando parcerias com empresas privadas e instituições públicas;
VII - avaliar o impacto dos eventos na promoção do destino e na geração de negócios;
VIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Turismo Rural e Ecoturismo
I - promover e desenvolver o turismo rural e o ecoturismo no município, valorizando as potencialidades naturais, culturais e sociais da região;
II - realizar um levantamento detalhado dos atrativos naturais, culturais e históricos da zona rural, identificando as potencialidades para o desenvolvimento do turismo;
III - desenvolver roteiros turísticos que valorizem a natureza, a cultura local e a gastronomia, oferecendo experiências autênticas aos visitantes;
IV - oferecer capacitações para os moradores da zona rural, preparando-os para receber turistas e oferecer serviços de qualidade;
V - auxiliar os empreendedores rurais na regularização de seus negócios e na obtenção das licenças necessárias para o exercício da atividade turística;
VI - incentivar a adoção de práticas sustentáveis nos empreendimentos turísticos rurais, como a gestão de resíduos, o uso eficiente da água e a preservação da biodiversidade;
VII - estabelecer parcerias com associações de produtores rurais e cooperativas para fortalecer o setor;
VIII - desenvolver selos de qualidade para identificar os empreendimentos turísticos rurais que atendem a determinados critérios de sustentabilidade e qualidade;
IX - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

DIRETORIA DE GESTÃO E INFRAESTRUTURA URBANA
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da gestão e infraestrutura urbana, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de gestão e infraestrutura urbana;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de gestão e infraestrutura urbana;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de gestão e infraestrutura urbana;
V - supervisionar processos administrativos da área de gestão e infraestrutura urbana;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de gestão e infraestrutura urbana;
; incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de gestão e infraestrutura urbana;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de gestão e infraestrutura urbana;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de gestão e infraestrutura urbana;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de gestão e infraestrutura urbana;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de gestão e infraestrutura urbana;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de gestão e infraestrutura urbana;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de gestão e infraestrutura urbana;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de gestão e infraestrutura urbana;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de gestão e infraestrutura urbana;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE URBANISMO
I - elaborar os processos contendo as documentações necessárias para licenciamentos e emissões de alvarás e outras autorizações;
II - promover a atualização da legislação urbana municipal em consonância com os demais órgãos competentes;
III - promover o levantamento e propor soluções para ocupações do município;
IV - emitir habite-se, alvarás, e outros documentos legais para construção ou expansão de empreendimentos públicas e privados;
V - planejar a implantação de equipamentos públicos e comunitários;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

VI - promover estudos e projetos de caráter multidisciplinar avaliando aspectos socais, econômicos e institucionais;
VII - promover as atualizações da legislação urbanística;
VIII - promover estudos e pesquisas para o planejamento integrado do Município;
IX - promover a integração das políticas municipais com órgãos e entidades da esfera estadual e federal que atuem no Município;
X - articular com órgãos municipais, estaduais e federais, de modo a tornar exequíveis os planos e projetos físico territoriais e econômico-sociais;
XI - gerenciar o Sistema Municipal de Informações;
XII - sugerir estímulos e restrições tributárias ou administrativas necessárias à implantação dos Planos Municipais;
XIII - promover os estudos necessários para ampliação de ofertas serviços à população;
XIV - participar da elaboração do PPA, LDO e LOA, tendo por meta as estratégias do Plano Diretor;
XV - propor convênios com órgãos, entidades técnicas e de ensino superior visando o desenvolvimento de estudos e projetos;
XVI - contribuir para que o planejamento seja uma atividade contínua adaptando os planos setoriais ou globais à dinâmica do desenvolvimento;
XVII - realizar a triagem de documentos referentes aos processos de análises prévias;
XVIII - realizar análise prévia de obras públicas e privadas;
XIX - elaborar e executar projetos no que couber o departamento;
XX - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Controle de Edificações
I - manter organizada toda documentação da Secretaria;
II - analisar a documentação, plantas arquitetônicas e projetos emitindo seu parecer dentro das leis municipais, estaduais, federais, portarias e decretos;
III - realizar análise prévia de obras públicas e privadas;
IV - analisar EIVs, EIA - RIMA e estudos de viabilidade para implantação de empreendimentos do Município;
V - atender o público em geral no que tange as solicitações sobre construções, regularização de obras, emissão de habite-se, alvarás e outros certificados voltados à área de urbanismo;
VI - propor medidas de aprimoramento dos processos e atividades;
VII - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

Divisão de Fiscalização de Edificações e Obras
I - fiscalizar o cumprimento do Código de Obras Municipal;
II - controlar e fiscalizar as obras e edificações, verificando a sua situação e legalidade;
III - fiscalizar imóveis que solicitam a ligação de água, luz e número predial;
IV - orientar os munícipes quantos aos procedimentos legais de documentação e atenção as normas para ampliação de empreendimentos residenciais, comerciais, de serviços, industriais ou rurais;
V - tomar todas as providências pertinentes à violação das normas;
VI -examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
VII - emitir notificações e lavar autos de Infração e imposição de multa e de apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quanto indispensável à realização de diligências ou inspeções;
VIII - manter os superiores permanentemente informados a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividade.
IX - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação

DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA
I - planejar, gerir, coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos arquitetônicos e de engenharia no âmbito municipal, bem como a gestão de demais assuntos de competência das divisões que lhe estão subordinadas;
II - acompanhar e fiscalizar os serviços e projetos de arquitetura e engenharia contratados pela administração pública municipal, garantindo a qualidade, a segurança, a funcionalidade, a estética, a acessibilidade e o cumprimento dos prazos;
III - garantir a qualidade e a eficiência das obras e projetos arquitetônicos e de engenharia municipais, promovendo o desenvolvimento urbano sustentável e a melhoria da qualidade de vida da população;
IV – promover o desenvolvimento urbano sustentável do município, por meio da melhoria da qualidade de vida da população, com a criação de espaços públicos funcionais, considerando a preservação do patrimônio histórico e cultural e a execução de obras de infraestrutura eficientes e seguras;
V - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Arquitetura
I - elaborar estudos e projetos de implantação, projetos arquitetônicos padrões de equipamentos urbanos e projetos para área específica de equipamentos comunitários;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

II - acompanhar e fiscalizar os serviços de arquitetura e projetos contratados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
III - identificar, com as secretarias e/ou órgãos demandantes, locais no município para implantação de equipamentos urbanos comunitários;
IV - elaborar estudos e projetos objetivando agregar valor ao espaço urbano através da requalificação da paisagem, criando nova ambiência ao local, melhorando a qualidade ao espaço;
V - elaborar estudos e projetos para a requalificação da região central buscando valorização e/ou preservação de elementos de relevância histórica;
VI - elaborar estudos e projetos visando melhorar a mobilidade e acessibilidade;
VII - analisar o espaço urbano e propor implantação de equipamentos públicos de forma a atender aos interesses e necessidades da população;
VIII - estabelecer normas, termos e custos para contratação de projetos urbanos, bem como acompanhar sua elaboração e homologar o produto final;
IX - apoiar o Departamento de Planejamento a elaborar diretrizes de planos urbanísticos e estudos de projetos de estruturação urbana, direcionados essencialmente aos programas de financiamento, para melhoria de infraestrutura da cidade e meio ambiente;
X - analisar EIVs, EIA - RIMA e estudos de viabilidade para implantação de empreendimentos do Município;
XI - projetar a construção, recuperação, reforma e ampliação dos prédios públicos;
XII - detalhar, para fins de execução, os projetos de construção, conservação e pavimentação de vias e logradouros públicos;
XIII - analisar, fiscalizar, elaborar e aprovar projetos executivos complementares (hidrossanitário, estrutural, prevenção de incêndio, drenagem, saneamento, paisagísticos, entre outros);
XIV - elaborar memorial descritivo;
XV - formular critérios e normas para a elaboração, análise, contratação, acompanhamento e avaliação de projetos;
XVI - realizar serviços de topografia;
XVII - elaborar estudos, emitir pareceres técnicos e responder a consultas e explicações específicas das mais diversas fontes;
XVIII - elaborar medição de serviços de arquitetura;
XIX - manter banco de dados atualizado sobre o andamento da obra (informações técnicas, arquivos fotográficos e planilhas);
XX - informar a coordenação sobre o andamento de serviços de arquitetura e disponibilizar documentos e relatórios;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XXI - propor soluções de conflitos e problemas de gestão identificados na execução do contrato;
XXII - elaborar elementos técnicos para terceirização, quando for o caso, para contratar serviços de topografia, sondagem e de projetos executivos complementares de equipamentos comunitários, tais como, termo de referência, custos dos projetos e cronograma de execução de projetos;
XXIII - elaborar relatórios gerenciais e operacionais sobre as atividades desenvolvidas;
XXIV - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Engenharia
I - acompanhar e fiscalizar os serviços de engenharia e projetos contratados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
II - acompanhar e analisar os projetos a construção, recuperação, reforma e ampliação dos prédios públicos;
III - detalhar, para fins de execução, os projetos de construção, conservação e pavimentação de vias e logradouros públicos;
IV - acompanhar, analisar e fiscalizar projetos executivos complementares (hidrossanitário, estrutural, prevenção de incêndio, drenagem, saneamento, paisagísticos, entre outros);
V - elaborar memorial descritivo;
VI - formular critérios e normas para a elaboração, análise, contratação, acompanhamento e avaliação de projetos;
VII - realizar serviços de topografia;
VIII - elaborar estudos, emitir pareceres técnicos e responder a consultas e explicações específicas das mais diversas fontes;
IX - fiscalizar e acompanhar a realização de serviços de engenharia;
X - elaborar medição de serviços de engenharia;
XI - manter banco de dados atualizado sobre o andamento da obra (informações técnicas, arquivos fotográficos e planilhas);
XII - informar a coordenação sobre o andamento de serviços de engenharia e disponibilizar documentos e relatórios;
XIII - propor soluções de conflitos e problemas de gestão identificados na execução do contrato;
XIV - acompanhar e supervisionar serviços realizados com transferência de recursos do Estado e da União.
XV - elaborar cotações e orçamentos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XVI - elaborar elementos técnicos para terceirização, quando for o caso, para contratar serviços de topografia, sondagem e de projetos executivos complementares de equipamentos comunitários, tais como, termo de referência, custos dos projetos e cronograma de execução de projetos;
XVII - elaborar relatórios gerenciais e operacionais sobre as atividades desenvolvidas;
XVIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO
I - elaboração e coordenação de dados coletados de todas as secretarias com mapeamento das necessidades e definição de prioridades visando melhores condições para a população;
II - coordenar o processo de planejamento e monitoramento urbano do Município e subsidiar as decisões do Chefe do Executivo Municipal, relativas às questões de planejamento urbano;
III - compatibilizar as ações do Município às da Região Metropolitana de Curitiba na condução do desenvolvimento sustentável e articular as políticas e diretrizes setoriais públicas e privadas que interfiram na estruturação urbana do Município e na região do entorno;
IV - participar da elaboração de pesquisas, planos, projetos e programas buscando a excelência em planejamento urbano;
V - criação de soluções integradas, visando melhores condições da população;
VI - articulação das políticas e diretrizes setoriais que interfiram na estruturação urbana do Município;
VII - orientar a implementação dos instrumentos e das diretrizes do Estatuto da Cidade, Estatuto da Metrópole, Plano Diretor Municipal, do Plano de Mobilidade Urbana e outros Planos que sejam desenvolvidos;
VIII - acompanhar e monitorar a aplicação do Plano Diretor e Plano de Mobilidade Urbana e possíveis revisões;
IX - o planejamento municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração;
X - a pesquisa de dados e informações técnicas, consolidação, análise e divulgação no âmbito da Administração Municipal e outras esferas de governo;
XI - o assessoramento e acompanhamento da execução dos convênios com programas de financiamento relacionados ao Planejamento Urbano;
XII - captar recursos e atrair investimentos para viabilizar a implantação de programas, planos, projetos e obras do Município;
XIII - produzir, agregar e analisar informações relativas a indicadores de planejamento;
XIV - integrar os dados cartográficos, territoriais e fiscais do Município, de modo a democratizar o acesso

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

à informação para o planejamento urbano e disponibilização da base cartográfica municipal em formato digital para o público em geral, por meio do portal webgeo quando disponível;
XV - participar de planos orçamentários PPA, LOA e LDO com intuito de implementação dos planos existentes no Município;
XVI - participar no que couber assuntos relacionados ao Patrimônio Cultural Material e Imaterial, emitindo pareceres técnicos e definindo as dinâmicas para o Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
XVII - elaborar propostas de revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e das leis urbanísticas no que tange o Planejamento Urbano, a partir de solicitações acompanhadas de parecer técnico;
XVIII - propor atividades para melhoria de educação urbanística, patrimonial e do planejamento urbano no que couber o Departamento;
XIX - propor parâmetros relativos ao uso, ocupação, parcelamento, proteção e destinação das áreas públicas municipais;
XX - estabelecer diretrizes da expansão urbana por meio da análise de ocupação do solo;
XXI - elaborar projetos no que couber ao Departamento;
XXII - analisar processos que influenciam diretamente no Planejamento Urbano do Município;
XXIII - definir metodologia de atualização de cadastro;
XXIV - gerenciamento do acesso às informações espaciais;
XXV - manutenção da base cartográfica e cadastral;
XXVI - vetorização do Perímetro Urbano, arruamento, lotes, quadras, edificações e zoneamento municipal e estadual;
XXVII - produção de mapas temáticos e sistema de informações georreferenciadas;
XXVIII - implantação do cadastro técnico multifinalitário - CTM e orientação da definição do cadastro;
XXIX - elaborar diretrizes de planos urbanísticos e estudos de projetos de estruturação urbana, direcionados essencialmente aos programas de financiamento, para melhoria de infraestrutura da cidade e meio ambiente;
XXX - normatizar e exercer zelo sobre a produção e guarda de produtos e documentos gerados e recebidos pelo Departamento de Planejamento Urbano;
XXXI - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Cadastro Imobiliário
I - inscrever e cadastrar os imóveis, tendo por base os documentos, as informações e os dados de natureza técnicas vinculadas a atuação de outras unidades administrativas do Poder Executivo;
II - manter, revisar, retificar e atualizar o cadastro imobiliário do Município;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

III - elaborar relatórios que identifiquem os imóveis cadastrados, as baixas e as novas inscrições;
IV - participar das ações e procedimentos destinados a avaliação e atualização dos imóveis;
V - atender e prestar informações aos contribuintes e a quaisquer órgãos referentes à sua área de atuação;
VI - elaborar informações e emitir documentos diretamente relacionados às suas atribuições;
VII - efetuar os controles e adotar medidas que forem necessárias para o aperfeiçoamento operacional das suas atribuições;
VIII - exercer demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DIRETORIA DE ORDENAMENTO TERRITORIAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito do ordenamento territorial e regularização fundiária, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de ordenamento territorial e regularização fundiária;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de ordenamento territorial e regularização fundiária;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de ordenamento territorial e regularização fundiária;
V - supervisionar processos administrativos da área de ordenamento territorial e regularização fundiária;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de ordenamento territorial e regularização fundiária, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de ordenamento territorial e regularização fundiária;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de ordenamento territorial e regularização fundiária;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de ordenamento territorial e regularização fundiária;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de ordenamento territorial e regularização fundiária;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de ordenamento territorial e regularização fundiária;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de ordenamento territorial e regularização fundiária;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de ordenamento territorial e regularização fundiária;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de ordenamento territorial e regularização fundiária;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de ordenamento territorial e regularização fundiária;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO TERRITORIAL
I - elaborar pareceres técnicos e solicitações para propostas de revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e das leis urbanísticas no que tange o Ordenamento Territorial;
II - orientar a implementação dos instrumentos e das diretrizes do Estatuto da Cidade e do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano no que couber o Ordenamento Territorial;
III - análise e parecer quanto aos estudos urbanísticos de EIV - Estudo de Impacto de Vizinhança;
IV - propor normas urbanísticas para os casos omissos da legislação urbana em vigor;
V - participar da análise e revisão dos Planos Setoriais;
VI - propor parâmetros relativos ao uso, ocupação, parcelamento, proteção e destinação das áreas públicas;
VII - normatizar e exercer zelo sobre a produção e guarda de produtos e documentos gerados e recebidos pelo Departamento de Ordenamento Territorial;
VIII - constituir e manter banco de dados com informações atualizadas necessárias ao planejamento e à elaboração dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos ou revistos, de modo compatível com os planos e projetos da Secretaria;
IX - fornecer o suporte técnico e assessoramento aos órgãos colegiados nos assuntos de sua competência;
X - propor medidas de aprimoramento dos processos e atividades;
XI - analisar e aprovar processos de parcelamento do solo - loteamento - subdivisões - condomínio de lotes - desapropriações de áreas de interesse público / interesse particular;
XII - analisar usucapiões e retificações de área;
XIII - emitir certidões expositivas de perímetro urbano; denominação de rua; confrontantes e anuência de confrontação;
XIV - emitir pareceres diversos relacionados ao ordenamento territorial;
XV - acompanhar planos e projetos que competem ao ordenamento territorial;
XVI - elaborar e executar projetos no que couber ao departamento;
XVII - acompanhar, analisar e aprovar projetos de regularização fundiária - reurbanização e loteamento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

de interesse social e/ou específico do Município;
XVIII - estabelecer, executar e acompanhar estudos da Política Municipal de Habitação e Regularização Fundiária de acordo com as diretrizes do Estatuto das Cidades e do Plano Diretor do Município de Campo Largo, de forma integrada à Região Metropolitana de Curitiba, mediante a programas destinados a facilitar o ordenamento do solo urbano, de acesso da população à Habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade e visando o aperfeiçoamento da política de habitação;
XIX - acompanhar e analisar, quanto ao alcance social, à execução de programas e projetos de promoção habitacional e regularização fundiária desenvolvido pela Administração Pública Municipal;
XX - desenvolver e coordenar ações de apoio técnico a órgãos e entidades municipais para a promoção de mecanismos de participação e controle social nos programas habitacionais disponíveis em todas as esferas da Administração Pública;
XXI - tornar acessível a moradia para os segmentos populacionais de renda familiar alcançados pelas operações de financiamento ou parcelamento habitacional de interesse social, realizadas por instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pelos agentes financeiros do Sistema Financeiro da Habitação - SFH, na forma definida pelo Conselho Monetário Nacional;
XXII - elaborar e executar o planejamento de gênero que contribua na ação do Governo Municipal em Regularizar Parcelamento de Solo e Núcleos Habitacionais tidos como irregulares ou clandestinos;
XXIII - articular-se com os organismos municipais, estaduais e federais, públicos ou privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento urbano e programas habitacionais, no âmbito do Município;
XXIV - encaminhar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, desmembramento e correlatos de terrenos de interesse social para regularização de áreas ocupadas, levantando problemas ligados às condições habitacionais a fim de desenvolver programas de habitação popular;
XXV - elaborar planos, programas, projetos, ações e atividades voltadas para identificação prévia e soluções de problemas ou de áreas prioritárias dentro do processo de desenvolvimento urbano e habitacional, promovendo ainda, o reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental;
XXVI - elaborar e executar projetos no que couber ao departamento;
XXVII - sugerir a elaboração de novos programas ou projetos sociais de melhoria habitacional e de infraestrutura urbana em áreas que requeiram aquelas providências;
XXVIII - estudar e promover a indenização a pessoas atingidas por processos de remoção, participar das operações e programas de emergência, nos casos em que for conveniente a atuação do órgão;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XXIX - promover e supervisionar a remoção dos moradores em área a ser desocupada, quando de sua fixação em local adequado à administração do Fundo Municipal de Habitação;
XXX - promover contatos com Associações Comunitárias para identificação de prioridades, tipo de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados.
XXXI - promover o acesso da população prioritariamente ao aproveitamento de áreas dotadas de infraestrutura urbana básica não utilizadas ou subutilizadas, inseridas na malha urbana;
XXXII - articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda;
XXXIII - expedir os atos administrativos apropriados, no âmbito de suas atribuições, alusivos à regularidade para cada núcleo habitacional ou parcelamentos irregulares ou clandestinos;
XXXIV - promover processos democráticos na formulação, implementação e controle dos recursos da política de habitação e regularização fundiária, estabelecendo canais permanentes de participação das comunidades e da sociedade organizada;
XXXV- assegurar a vinculação da política de regularização fundiária com as demais políticas públicas, com ênfase às sociais, de geração de renda, de educação ambiental e de desenvolvimento urbano;
XXXVI - verificar constantemente a disponibilidade de áreas para construção de moradias de interesse social;
XXXVII - acompanhar e avaliar, além de formular e propor, os instrumentos para a implementação da política Nacional de Habitação, em articulação com as demais políticas públicas e instituições voltadas ao desenvolvimento urbano, com o objetivo de promover a universalização do acesso à moradia;
XXXVIII - estar atualizado com a legislação em vigor e procurar orientar os munícipes em relação à regularização fundiária;
XXXIX - emitir pareceres diversos relacionados a habitação e regularização fundiária no que couber;
XL - enviar a documentação completa ao Cartório de Registro de Imóveis requerendo o seu registro;
XLI - pesquisa e oportunizar linhas de financiamentos para moradia popular e regularização fundiária e permanente contato com os órgãos financiadores;
XLII - normatizar e exercer zelo sobre a produção e guarda de produtos e documentos gerados e recebidos pelo Departamento de Habitação e Regularização Fundiária;
XLIII - manter atualizada a base cartográfica que orienta as regiões que necessitam de regularização fundiária;
XLIV - analisar e emitir pareceres para EIVs, EIA - RIMA, estudos de viabilidades e outros estudos correlatos;
XLV - fornecer suporte técnico e assessoramento aos órgãos colegiados nos assuntos de sua competência;
XLVI - emitir pareceres diversos relacionados ao ordenamento e ao parcelamento do solo;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XLVII - analisar e aprovar processos de parcelamento do solo, loteamentos, condomínio de lotes, subdivisões, unificações de área, usucapiões e desapropriações de áreas de interesse público / interesse particular;
XLVIII - analisar EIVs, EIA - RIMA e estudos de viabilidade para implantação de empreendimentos do município;
XLIX - atender o público em geral no que tange às solicitações sobre parcelamento do solo;
L - emitir certidões expositivas de perímetro urbano; denominação de rua; confrontantes e anuência de confrontação;
LI - constituir e manter banco de dados com informações atualizadas necessárias ao planejamento e à elaboração dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos ou revistos, de modo compatível com os planos e projetos da Secretaria;
LII - manter base municipal atualizada com dados atuais;
LIII - elaborar e executar projetos no que couber a divisão;
LIV - auxiliar na regularização de imóveis municipais.
LV – realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
I - promover a Regularização Fundiária na forma do Estatuto das Cidades e Plano Diretor do Município;
II - executar o planejamento de gênero que contribua na ação do Governo Municipal em Regularizar Parcelamento de Solo e de Núcleos Habitacionais tidos como irregulares ou clandestinos;
III - estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do Município de Campo Largo, de forma integrada à Região Metropolitana de Curitiba, programas destinados a facilitar o ordenamento do solo urbano, assegurando a regularização fundiária como elemento essencial no atendimento ao princípio da função social da cidade;
IV - promover o acesso da população a lotes urbanizados dotados de infraestrutura urbana básica;
V - articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda;
VI - auxiliar na integração dos órgãos municipais envolvidos na área de projeto de parcelamento, habitação, entre outros;
VII - expedir os atos administrativos apropriados, no âmbito de suas atribuições, alusivos à regularidade para cada núcleo habitacional ou parcelamento;
VIII - promover processos democráticos na formulação, implementação e controle dos recursos da política de regularização fundiária, estabelecendo canais permanentes de participação das comunidades e da sociedade organizada;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

IX - projetar instrumentos legais, técnicos e regulamentares concernentes;
X - assegurar políticas fundiárias que garantam o cumprimento da função social da terra urbana;
XI - assegurar a vinculação da política de regularização fundiária com as demais políticas públicas, com ênfase às sociais, de geração de renda, de educação ambiental e de desenvolvimento urbano;
XII - incentivar prioritariamente o aproveitamento de áreas dotadas de infraestrutura não utilizadas ou subutilizadas, inseridas na malha urbana;
XIII - pesquisar e obter os materiais e documentos existentes sobre os núcleos habitacionais e parcelamentos a serem regularizados;
XIV - emitir os atos de regularização dos núcleos habitacionais e dos parcelamentos irregulares ou clandestinos;
XV - enviar a documentação completa ao Cartório de Registro de Imóveis requerendo o seu registro;
XVI – realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA MULHER

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da assistência social, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de assistência social;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de assistência social;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de assistência social;
V - supervisionar processos administrativos da área de assistência social;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de assistência social, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de assistência social;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de assistência social;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de assistência social;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de assistência social;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de assistência social;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de assistência social;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de assistência social;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de assistência social;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de assistência social;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
I - coordenar ações para reparar situações de risco social através dos equipamentos de média e alta complexidade;
II - promover a gestão de pessoal e recursos de modo que as atividades sejam plenamente efetivadas e os resultados alcançados;
III - formatar atendimentos de modo a desenvolver as potencialidades e aquisições e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
IV - projetar e implementar programas com vistas a qualificar a política da Assistência Social;
V - planejar, monitorar, avaliar e definir as ações, programas, projetos, serviços e benefícios da Proteção Social Especial;
VI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Média e Alta Complexidade da Proteção Social Especial
I - prestar apoio à coordenação nas ações para reparar situações de risco social através dos equipamentos de média e alta complexidade;
II - auxiliar nos assuntos pertinentes às atividades a que estiverem ligados;
III - preparar os atos do Diretor da Proteção Social Especial;
IV - cooperar sobre assuntos que lhe forem encaminhados pelo Diretor da Proteção Social Especial;
V - auxiliar o Departamento da Proteção Social Especial na implantação de Programas de trabalho;
VI - encaminhar ao Diretor todo o expediente realizado;
VII - dar suporte aos Equipamentos da Proteção Social Especial;
VIII - disseminar as diretrizes da Direção, quando solicitado às demais atividades da Secretaria;
IX - elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;
X - exercer outras atividades correlatas as suas atribuições e as que lhe forem determinadas pela Direção da Proteção Social Especial. (Redação acrescida pelo Decreto nº 167/2024);
XI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
I - coordenar ações para prevenir situações de risco social através dos CRAS;
II - promover a gestão de pessoal e recursos de modo que as atividades sejam plenamente efetivadas e os resultados alcançados;
III - formatar atendimentos de modo a desenvolver as potencialidades e aquisições e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
IV - projetar e implementar programas com vistas a qualificar a política da Assistência Social;
V - planejar, monitorar, avaliar e definir as ações, programas, projetos, serviços e benefícios da Proteção Social Básica;
VI - coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local;
VII - articular, acompanhar e coordenar a implementação e execução dos programas, serviços e projetos de Proteção Social Básica, avaliando fluxos e procedimentos para garantir a efetividade destes;
VIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Atendimento Socioassistencial
I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação dos programas, serviços e projetos de proteção social básica operacionalizadas nesta unidade;
II - coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
III - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferências;
IV - coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços;
V - definir, conjuntamente com a equipe, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias dos serviços ofertados;
VI - coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local;
VII - planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência em consonância com diretrizes da Secretaria;
VIII - participar das reuniões de planejamento, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
IX - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS
I - articular o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, por meio de suas diretorias, departamentos e divisões, na implementação de serviços, programas, projetos e benefícios voltados às políticas da Assistência Social, ações de enfrentamento à pobreza e aprimoramento de gestão;
II - administrar e gerenciar a SMDS nos aspectos administrativos, visando a sustentabilidade operacional e técnica;
III - articular e monitorar a gestão com as entidades comunitárias, movimentos sociais e projetos intersetoriais, impactando na integração das políticas e serviços praticados pela Administração Municipal;
IV - administrar e gerenciar os fundos sob sua responsabilidade no aspectos financeiro;
V - desenvolver em conjunto com as demais áreas o processo de planejamento das ações da SMDS e a consolidação de informações relacionadas a política de Assistência Social em Campo Largo;
VI - exercer a coordenação administrativa de todos os serviços e equipamentos;
VII - organizar a atuação dos Serviços Socioassistenciais do Município;
VIII - gerir os recursos humanos e materiais de modo a alcançar o melhor atendimento ao público das políticas da Assistência Social;
IX - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Vigilância Socioassistencial
I - produzir e sistematizar informações, construindo indicadores e índices territorializados das situações de risco e vulnerabilidade social que incidem sobre famílias e indivíduos nos diferentes ciclos de vida;
II - monitorar a incidência das situações de violência, negligência e maus tratos, abuso e exploração sexual, que afetam famílias e indivíduos, com especial atenção para aquelas que são vítimas crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência;
III - identificar a incidência de vítimas de apartação social, que lhes impossibilite sua autonomia e integridade, fragilizando sua existência;
IV - monitorar os padrões de qualidade dos serviços da Assistência Social, com especial atenção àqueles que operam na forma de albergues, abrigos, residências, semi-residências, moradias provisórias para os diversos segmentos etários;
V - analisar a adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socio-assistenciais, considerando o tipo, volume, qualidade e distribuição espacial dos mesmos;
VI - auxiliar na identificação de potencialidades dos territórios e das famílias neles residentes;
VII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Gestão do Trabalho

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

I - estruturar a gestão do trabalho nos termos das normas técnicas operacionais e demais resoluções do MDS, CNAS e CEAS;
II - planejar, executar e monitorar as ações relativas à execução do trabalho, envolvendo estruturação do processo de trabalho institucional, avaliação de desempenho, adequação de perfil dos profissionais;
III - coordenar a mesa de negociação, observatório de práticas profissionais e estatísticas;
IV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Transferência de Renda e Benefícios
I - identificar as famílias que compõe o público-alvo do Cadastro Único;
II - analisar os dados e zelar pela qualidade das informações coletadas;
III - conferir e transmitir os dados coletados;
IV - coordenar os recursos materiais e humanos a fim de que os benefícios alcancem o maior número de pessoas;
V - formar equipe, prestar apoio e assessoramento aos demais equipamentos da Secretaria;
VI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão da Rede de Proteção
I - atuar na articulação dos serviços, programas e equipamentos públicos e privados com o intuito de promover a proteção, promoção e defesa dos direitos humanos;
II - convocar reuniões de rede locais, fomentando a discussão de casos e demandas de modo a efetivar direitos;
III - promover capacitação de todos os atores da Rede;
IV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Gestão dos Fundos Municipais Vinculados à Assistência Social
I - administrar e gerenciar os fundos sob sua responsabilidade nos aspectos financeiros, visando a sustentabilidade operacional e técnica da SMDS;
II - diligenciar no sentido de estar com as prestações de contas concernentes aos fundos desta SMDS sempre em dia de forma correta;
III - acompanhar e avaliar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações da assistência social, alocados no FMAS;
IV - propiciar o controle e fiscalização da gestão do FMAS pelos respectivos Conselhos competentes;
V - propiciar o aprimoramento da gestão orçamentária e financeira, visando fortalecimento do SUAS, apresentar relatórios e documentos para devidas prestações de contas ao CMAS;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

VI - assessorar o ordenador de despesas no planejamento, organização e controle do uso dos recursos;
VII - efetuar levantamentos atualizados sobre saldos existentes e as receitas que serão destinadas, otimizando o levantamento de tudo que pode ser utilizado com cada recurso;
VIII - propiciar a melhorar aplicação dos recursos para os financiamentos das ações específicas da assistência social;
IX - elaborar plano de aplicação dos recursos alocados nos fundos vinculados a SMDS;
X - fazer relatórios e balancetes mensais dos recursos do FMAS e demais fundos vinculados a SMDS.
XI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DIRETORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito das relações comunitárias, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de relações comunitárias;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de relações comunitárias;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de relações comunitárias;
V - supervisionar processos administrativos da área de relações comunitárias;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de relações comunitárias, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de relações comunitárias;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a área de relações comunitárias;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de relações comunitárias;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de relações comunitárias;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de relações comunitárias;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de relações comunitárias
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de relações comunitárias;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de relações comunitárias;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de relações comunitárias;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE CIDADANIA E APOIO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS
I - apoiar projetos sociais objetivando a inclusão social, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida da comunidade;
II - apoiar os conselhos municipais zelando pelo pleno funcionamento dos mesmos tendo por objetivo a melhoria das condições de vida dos munícipes;
III - relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
IV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Apoio ao Funcionamento dos Conselhos Municipais
I - realizar levantamento geral dos conselhos municipais existentes, identificando seus conselheiros, atribuições, se são deliberativos ou consultivos, periodicidade das reuniões, locais e estrutura de apoio;
II - apoiar com infraestrutura, logística, comunicação e informações o funcionamento dos conselhos;
III - ser elo entre os conselhos e a Administração Pública;
IV - apoiar e incentivar a participação dos conselhos nas ações da administração municipal, como legítimos representantes da sociedade civil e participantes do controle social sobre a gestão das políticas públicas;
V - proceder à análise da legislação específica de cada conselho municipal;
VI - realização de entrevistas com seus presidentes ou coordenadores identificando as necessidades para o bom funcionamento dos conselhos;
VII - gerir as atividades inerentes a Secretaria Executiva dos Conselhos, tais como promoção das reuniões mensais dos conselhos municipais, seus registros e publicações, adequação de leis e regimentos internos, e os processos para registro e inscrição de entidades e serviços, entre outras ações de apoio que valorizem e auxiliem os conselhos a cumprirem seus objetivos;
VIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DIRETORIA DA MULHER
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito das ações relacionadas as mulheres, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

II – elaborar e executar o planejamento estratégico das ações relacionadas as mulheres;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para as ações relacionadas as mulheres;

IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças das ações relacionadas as mulheres;
V - supervisionar processos administrativos das ações relacionadas as mulheres;
VI – gerenciar a rotina administrativa das ações relacionadas as mulheres, incluindo a gestão de documentos e arquivos;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões em ações relacionadas as mulheres;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando a secretaria em ações relacionadas as mulheres;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos que procurem a Diretoria da Mulher;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria relacionados a Diretoria da Mulher;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados às mulheres;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo das ações relacionadas as mulheres;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material relacionados a Diretoria da Mulher;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados a Diretoria da Mulher;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal das ações relacionadas as mulheres;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A MULHER
I - fomentar a implementação de políticas públicas que visem à equidade de gênero, a eliminação de qualquer forma de discriminação e de violência contra a mulher, assegurando-lhe a plenitude de seus direitos, sua participação e integração no desenvolvimento econômico, social, político e cultural;
II - garantir que as diferentes esferas de Poder articulem e coordenem suas ações e políticas, fortalecendo e dignificando a cidadania das mulheres, realçando a importância de se respeitar o gênero, a etnia, a orientação sexual e religiosa, reforçando os laços entre os cidadãos e o Governo para a construção de uma sociedade mais justa, mais solidária, mais fraterna e mais humana;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

III - desenvolver políticas públicas de promoção da igualdade e minoração das vulnerabilidades referentes às mulheres;
IV - coordenar, articular, planejar, propor e executar esta política municipal, bem como promover, defender e garantir os direitos da mulher;
V - desenvolver as políticas públicas que fortaleçam a articulação da rede de proteção, visando a implementação de ações afirmativas e serviços que assegurem os direitos das mulheres contra todo tipo de violência;
VI - consolidar e ampliar os espaços de controle social das políticas voltadas a mulher, em articulação com a sociedade civil;
VII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER
I - garantir o acesso das mulheres aos seus direitos e combater todas as formas de violência contra a mulher:
II - oferecer atendimento integral às mulheres em situação de violência, incluindo orientação jurídica, psicológica e social;
III - receber, analisar e encaminhar denúncias de violência contra a mulher, acompanhando os casos até a sua resolução;
IV - estabelecer parcerias com delegacias especializadas, casas abrigo, hospitais e outras instituições da rede de atendimento à mulher;
V - promover campanhas de conscientização sobre a violência de gênero e os direitos da mulher;
VI - implementação de programas de prevenção à violência doméstica e sexual;
VII - oferta de cursos de capacitação para profissionais que atuam na área de atendimento à mulher;
VIII - criação de linhas telefônicas e plataformas online para denúncias anônimas;
IX - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE EMPODERAMENTO SOCIAL E ECONÔMICO DA MULHER
I - fomentar a implementação de políticas públicas que potencializem a independência financeira da mulher, através do empreendedorismo, oportunizando à equidade de gênero, a eliminação de qualquer forma de discriminação e de violência contra a mulher, assegurando-lhe a plenitude de seus direitos, sua participação e integração no desenvolvimento econômico, social, político e cultural;
II - garantir que as diferentes esferas de Poder articulem e coordenem suas ações e políticas, fortalecendo e dignificando a cidadania das mulheres, realçando a importância de se respeitar o gênero, a etnia, a orientação sexual e religiosa, reforçando os laços entre os cidadãos e o Governo para a construção de uma

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

sociedade mais justa, mais solidária, mais fraterna e mais humana;
III - desenvolver políticas públicas de promoção da igualdade e minoração das vulnerabilidades referentes às mulheres, por meio de ações de empreendedorismo;
IV - consolidar e ampliar os espaços fomento à atividade empreendedora às políticas voltadas a mulher, em articulação com a sociedade civil;
V - fomentar ações voltadas à mulher empreendedora e parceria com as demais secretarias, sobretudo com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico a fim de assegurar à mulher empreendedora ações afirmativas de garantia aos direitos da mulher;
VI -fortalecer o empoderamento social e econômico das mulheres, promovendo sua autonomia e participação plena na sociedade;
VII - promover o acesso das mulheres ao mercado de trabalho e à geração de renda;
VIII - oferecer cursos de qualificação profissional para mulheres, adaptando-os às demandas do mercado de trabalho;
IX - incentivar o empreendedorismo feminino, oferecendo apoio financeiro, técnico e de gestão;
X - promover a igualdade de oportunidades entre homens e mulheres em todas as esferas da vida;
XI - criação de cooperativas e associações de mulheres;
XII - oferta de microcrédito para mulheres empreendedoras;
XIII - implementação de políticas de cuidado com crianças e idosos para permitir que as mulheres ingressem no mercado de trabalho;
XIV - promoção de ações afirmativas para aumentar a participação das mulheres em cargos de liderança;
XV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DA FROTA E SERVIÇOS GERAIS
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da frota municipal e serviços gerais, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área da frota municipal e serviços gerais;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área da frota municipal e serviços gerais;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área da frota municipal e serviços gerais;
V - supervisionar processos administrativos da área da frota municipal e serviços gerais;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área da frota municipal e serviços gerais;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área da frota municipal e serviços gerais;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando o secretário em assuntos relacionados a frota municipal e serviços gerais;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área da frota municipal e serviços gerais;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área da frota municipal e serviços gerais;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área da frota municipal e serviços gerais;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área da frota municipal e serviços gerais;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área da frota municipal e serviços gerais;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área da frota municipal e serviços gerais;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área da frota municipal e serviços gerais;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DA FROTA
I - coordenar a execução do controle da documentação e de obrigações relacionadas aos veículos municipais, tais como: licenciamento, comodatos, seguro obrigatório, IPVA, multas, emplacamentos e assemelhados;
II - coordenar a logística da frota municipal, visando à racionalização e estabelecimento de rotas e deslocamentos que proporcionem economia de combustível e aumento da vida útil dos veículos;
III - fiscalizar o preenchimento e atualização dos diários de bordo dos veículos da Prefeitura Municipal;
IV - fornecer autorizações às Secretarias Ordenadoras de despesas referentes ao abastecimento, compra de combustível e manutenção dos veículos municipais;
V - realizar e coordenar a inclusão das despesas com peças e serviços de veículos no sistema informatizado municipal;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

VI - acompanhar as avaliações e perícias nos veículos da frota municipal;
VII - analisar orçamentos encaminhados por fornecedores;
VIII - realizar comparações de valores de peças em sistemas informatizados com o intuito de promover economicidade;
IX - promover o controle da execução de todos os serviços realizados nos veículos da frota municipal;
X - prestar auxílio em casos de acidentes envolvendo veículos da frota municipal;
XI - emitir ordens de compras relacionadas à manutenção e conservação da frota municipal.
XII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Divisão de Controle e Logística da Frota
I- realizar o controle da documentação e de obrigações relacionadas aos veículos municipais, tais como: licenciamento, comodatos, seguro obrigatório, IPVA, multas, emplacamentos e assemelhados;
II - promover a logística da frota municipal, visando à racionalização e estabelecimento de rotas e deslocamentos que proporcionem economia de combustível e aumento da vida útil dos veículos;
III - realizar e coordenar a inclusão das despesas com peças e serviços de veículos no sistema informatizado municipal;
IV - realizar o agendamento para utilização dos veículos municipais;
V - controlar e orientar o preenchimento do diário de bordo presente nos veículos,
atualizar as informações no sistema de gestão da Prefeitura;
VI - promover a operação da bomba de combustível, bem como zelar pela integridade dos sistemas e componentes eletrônicos vinculados a mesma, além de controlar os abastecimentos;
VII - promover a higienização e zelar pelo bom estado e conservação da frota municipal;
VIII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
I - gerir a prestação dos serviços gerais e terceirizados referentes a correios, entregas, correspondências, telefonistas, recepcionistas, copa, manutenção, vigilância, segurança patrimonial, motoristas e afins, exercendo o devido apoio às unidades administrativas;
II - exercer o controle e atualizar de forma permanente as normas e procedimentos referentes ao acompanhamento dos gastos relacionados aos serviços gerais municipais, tais como telefonia, energia elétrica, água e demais serviços;
III - realizar o planejamento, organização, execução, análise e o monitoramento de ações referentes a guarda de documentos públicos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

IV - realizar o planejamento, organização, execução, análise e o monitoramento de ações referentes a manutenção e conservação de bens relacionados à administração pública;
V - realizar a preservação da memória institucional e garantir a acessibilidade às informações públicas, por meio da guarda de documentos, organização, preservação e disponibilização do acervo documental;
VI - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Divisão de Manutenção das Edificações Públicas
I - realizar a manutenção e conservação das edificações públicas municipais por meio de serviços gerais;
II - monitorar as condições estruturais das edificações públicas e a necessidade de intervenções e solicitar, quando necessário, o apoio do setor de engenharia da prefeitura municipal;
III - realizar orçamentos e promover o levantamento das quantidades de itens que deterioram com frequência a fim de manter um estoque mínimo capaz de atender às situações emergenciais;
IV - atuar de maneira preventiva e promover vistorias de como está sendo o uso das edificações públicas, a fim de evitar a deterioração precoce dos bens públicos, bem como a realização e frequência de manutenções desnecessárias;
V - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

DIRETORIA DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito do suprimento de bens e serviços, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de suprimento de bens e serviços
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de suprimento de bens e serviços;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de suprimento de bens e serviços;
V - supervisionar processos administrativos da área de suprimento de bens e serviços;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de suprimento de bens e serviços;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões na área de suprimento de bens e serviços;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando o secretário em assuntos relacionados ao suprimento de bens e serviços;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de suprimento de bens e serviços;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de suprimento de bens e serviços;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de suprimento de bens e serviços;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de suprimento de bens e serviços;
XIII – estabelecer e cumprir normas gerais de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização, controle e atualização do estoque de materiais periodicamente;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de suprimento de bens e serviços;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de suprimento de bens e serviços;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO
I - realizar o planejamento, a organização, a execução, a análise e o monitoramento de ações relativas aos registros e controles da entrada e utilização de bens e materiais permanentes necessários à administração pública.
II - realizar a análise, o controle e a logística dos bens municipais;
III - promover a análise das rotinas do sistema de patrimônio gerador das informações;
IV - realizar procedimentos operacionais no sistema de patrimônio;
V - análise das rotinas dos demais sistemas do município que interagem com o sistema de patrimônio;
VI - acompanhamento dos procedimentos operacionais das Secretarias e Departamentos que interferem no controle patrimonial;
VII - orientação de pessoal quanto às rotinas sistêmicas do módulo de patrimônio e suas implicações;
VIII - correção de lançamentos e dados no sistema;
IX - geração, correção e envio dos arquivos SIM-AM (Tribunal de Contas);
X - identificar, registrar e cadastrar os bens móveis e imóveis da Municipalidade;
XI - controlar a carga patrimonial e a movimentação dos bens móveis;
XII - instruir processos relativos à alienação, aquisição, reivindicação de domínio, reintegração de posse, cessão de uso e doação de bens imóveis da Municipalidade;
XIII - promover o inventário anual dos bens patrimoniais;
XIV - manter, em arquivo, traslados de escrituras, registros e documentos dos bens patrimoniais;
XV - fiscalizar, através de vistoria, a localização e utilização do bem público;
XVI - solicitar providências quanto à apuração de responsabilidade pelo desvio, falta ou destruição de bens patrimoniais;
XVII - guarda dos bens que estiverem sido adquiridos sem destinatários previamente estabelecidos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XVIII - distribuição do bem patrimoniado mediante solicitação específica da unidade interessada;
XIX -remanejamento de bens entre unidades responsáveis de uma ou mais Unidades Administrativas;
XX - redistribuição de bens devolvidos à unidade de controle em decorrência de ociosidade;
XXI - recolhimento do bem público ocioso, avariado ou obsoleto conforme solicitado pelo setor detentor do bem; bem como elaborar o processo de leilão de bens públicos inservíveis pertencentes ao Município;
XXII - gestão do local utilizado para guarda dos bens novos adquiridos e dos bens inservíveis.
XXIII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Divisão de Registros e Controles Patrimoniais
I - identificar, registrar e cadastrar os bens móveis e imóveis da Municipalidade;
II - controlar a carga patrimonial e a movimentação dos bens móveis;
III - manter, em arquivo, traslados de escrituras, registros e documentos dos bens patrimoniais;
IV - instruir processos relativos à alienação, aquisição, reivindicação de domínio, reintegração de posse, cessão de uso e doação de bens imóveis da Municipalidade;
V - atuar no remanejamento de bens entre unidades administrativas
VI - fiscalizar, através de vistoria, a localização e utilização do bem público.
VII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
I - realizar o planejamento, organização, execução, análise e o monitoramento de ações relativas ao suprimento de bens e serviços necessários ao funcionamento das atividades promovidas pela administração Pública;
II - realizar o planejamento, a organização, a execução, a análise e o monitoramento de ações relativas aos registros e controles da entrada e utilização de materiais de consumo necessários à administração pública;
III - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Divisão de Análise de Compras e Formação de Preços
I - auxiliar no planejamento de compras de bens patrimoniais necessários às atividades;
II - gerenciar o banco de dados de cadastro de materiais de consumo e bens patrimoniais;
III - receber as requisições de compras de materiais de consumo e bens patrimoniais;
IV - organizar as diversas requisições de compra de materiais de consumo e bens patrimoniais, montando e conferindo os processos que serão encaminhados para ao Departamento de Licitações e Contratos;
V - analisar as cotações de preço e formar os preços de referência de acordo com as pesquisas mercadológicas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VI - participar da elaboração e executar o cronograma de licitações e demais aquisições de bens e serviços;
VII - agrupar as requisições de compras por tipo (consumo/permanente) e similaridades;
VIII - gerar planilhas e relatórios dos itens de cada pregão;
IX - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Divisão de Almoxarifado
I - encaminhar cotação da lista de produtos para aquisição, requisição para compras, cópia da Nota de Empenho para o Fornecedor visando à entrega das mercadorias, receber mercadorias que estejam de acordo com a descrição da Nota de Empenho e atestar a Nota Fiscal correspondente, identificar prazos de validade e a existência de produtos obsoletos;
II - realizar a gestão operacional dos estoques, a movimentação dos estoques no sistema de informatização por meio de registro de Notas Fiscais referentes à entrada e saída de materiais de consumo, além da separação e entrega para os centros de custo, realizar o controle de estoque (máximo, médio e mínimo);
III - elaborar e gerir o histórico de consumo por centro de custo, analisar criteriosamente as quantidades solicitadas pelos setores, a fim de evitar desperdícios e compras desnecessárias, reduzir custos e otimizar recursos, além de realizar inventários periódicos (eventuais) e permanentes (anual);
IV - criar mecanismos de melhoria contínua para o controle de entrada e saída de materiais de consumo do estoque;
V - promover o recebimento e o controle da qualidade de materiais de consumo entregues no almoxarifado central, além de estabelecer padronização e aperfeiçoamento de mecanismos de controle da mesma natureza para os almoxarifados que se encontram fora do Centro Administrativo;
VI - elaborar relatórios diversos relacionados ao estoque, inventário, histórico de consumo por centro de custo, depósitos, entrada de nota fiscal contendo o número da nota de empenho;
VII - liberar acesso a privilégios relacionados à divisão no sistema informatizado e autorizar o cadastro de novos códigos de produtos, serviços e desativação de códigos em desuso;
VIII - promover reuniões com representantes de cada almoxarifado que se encontra fora do centro administrativo para buscar melhorias, implantar novas metodologias e tecnologias de informação, conceitos, procedimentos e demais rotinas de trabalho com o objetivo de otimizar processos e solucionar problemas;
IX - orientar e promover treinamentos, além de desenvolver programas de capacitação para funcionários, no módulo almoxarifado do sistema informatizado;
X - receber dos almoxarifados que se encontram fora do centro administrativo às reclamações referentes

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

aos fornecedores que estejam em inconformidade com as entregas de mercadorias e tomar as providências necessárias;
XI - promover o correto armazenamento de materiais de consumo e logística adequada;
XII - orientar os departamentos competentes quanto a forma de solicitação de novo cadastro de itens e requisições de compras de materiais de consumo e bens patrimoniais.
XIII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
I - realizar o planejamento, organização, execução, análise e o monitoramento de todos os procedimentos licitatórios essenciais a manutenção das atividades promovidas pela Administração Pública;
II - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
I - coordenar a instrumentalização, análise e o monitoramento dos contratos firmados em decorrência dos procedimentos licitatórios realizados pela Administração Pública;
II - realizar o preenchimento de contratos, aditivos e demais atos pertinentes às licitações, de acordo com o que prega a legislação vigente, tendo por referência a Lei das Licitações e alterações, a qual institui as normas para licitações e contratos referentes a obras, serviços, compras, alienações e locações da Administração Pública, além de suas emendas e demais dispositivos legais equivalentes;
III - analisar as alterações contratuais relativas ao reequilíbrio econômico financeiro (repactuação, reajuste e revisão de preços);
IV - subsidiar a elaboração, correção e prazo dos contratos e aditivos;
V - fornecer informações técnicas quanto as planilhas de custo e formação de preços;
VI - realizar análise de oscilações de valores de mercado quando solicitados reequilíbrio econômico-financeiro em contratos e aditivos;
VII - auxiliar os fiscais de contratos quanto ao controle e acompanhamento dos contratos;
VIII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da gestão de pessoas, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de gestão de pessoas;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para a área de gestão de pessoas;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças inerentes a área de gestão de pessoas;
V - supervisionar processos administrativos da área de gestão de pessoas;
VI – gerenciar a rotina administrativa da área de gestão de pessoas;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões envolvendo a área de gestão de pessoas;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil representando o secretário em assuntos relacionados a gestão de pessoas;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos da área de gestão de pessoas;
X – resolver problemas e conflitos internos relacionados a Diretoria de gestão de pessoas;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de gestão de pessoas;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de gestão de pessoas;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material da área de gestão de pessoas;
XIV - redigir, conferir e elaborar ofícios e demais documentos administrativos do Poder Executivo relacionados à área de gestão de pessoas;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de gestão de pessoas;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
I - realizar o planejamento, a organização, a execução, a análise e o monitoramento de ações relativas à gestão do capital humano institucional;
II - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Divisão de Pagamento de Pessoal
I - elaborar, analisar e monitorar a folha de pagamento, benefícios funcionais, direitos, vantagens e demais instrumentos equivalentes relacionados ao quadro de pessoal;
II - elaborar e acompanhar portarias relativas a servidores;
III - elaborar, realizar e atualizar cadastros e registros de servidores de modo geral;
IV - supervisionar e gerenciar assuntos diversos relacionados estagiários;
V - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Divisão de Controle da Frequência de Pessoal
I - emitir relatórios relacionados a frequência dos servidores;
II - realizar ajuste manual da frequência dos servidores; realizar cadastro do servidor e biometria no sistema do ponto eletrônico;
III - importar informações de atestados do Sistema da Perícia Médica para o sistema da Biometria;
IV - exportar faltas e horas noturnas trabalhadas do sistema de ponto eletrônico para a folha de pagamento;
V - acompanhar a funcionalidade dos relógios ponto e seu uso adequado;
VI - analisar e calcular as solicitações de restituição;
VII - controlar a jornada de trabalho dos servidores (escalas e carga horária semanal);
VIII - controlar o banco de horas dos servidores municipais;
IX – realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Recrutamento e Desenvolvimento de Pessoal
I - coordenar processos referentes à realização, execução e conclusão de concursos públicos e afins;
II - acompanhar o servidor desde o seu ingresso no serviço público até a solicitação do processo de aposentadoria;
III - promover a gestão adequada do pessoal, promover a qualificação profissional, o desenvolvimento do servidor e a evolução das suas habilidades e potencial ao longo de sua trajetória profissional, respeitando a legislação e o plano de cargos e salários vigente;
IV - realizar estimativa financeira;
V - emitir certidões e declarações;
VI - realizar atendimento aos servidores e encaminhar suas solicitações aos setores correspondentes;
VII - promover o arquivamento e guarda de processos e documentos funcionais durante o período legalmente necessário;
VIII - elaborar relatórios e promover a análise de dados relativos ao quadro funcional do Município;
IX - atuar na prestação de contas relacionadas às informações e registros pertinentes ao quadro de servidores perante os órgãos competentes, preenchimento e entrega de obrigações como SIM AP, SIMAM, SIAP, CENSO, SEFIP, DIRF, RAIS e demais de mesma natureza;
X - fornecer informações e respostas de processos envolvendo assuntos diversos relacionados ao quadro funcional;
XI - supervisionar, elaborar, analisar, controlar e acompanhar solicitações de licença especial e estágio probatório de servidores municipais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XII – realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Saúde do Servidor e Segurança do Trabalho
I - realizar o atendimento, acompanhamento e conclusões a respeito de ações envolvendo servidores nas áreas de assistência social, psicologia, perícia médica e segurança do trabalho;
II - trabalhar com ações preventivas, cartilhas, ergonomia, estudos, análises, acompanhamento, monitoramento, intervenções, comunicações formais e relatórios que visem melhorar continuamente as condições de saúde e segurança no trabalho do servidor;
III - executar outras atividades correlatas à sua área.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da área de contabilidade e finanças, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de contabilidade e finanças;
III – acompanhar, avaliar, definir metas e indicadores de desempenho para área de contabilidade e finanças;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento da área de contabilidade e finanças;
V - supervisionar processos administrativos relacionados a área de contabilidade e finanças;
VI – gerenciar a rotina administrativa da secretaria, incluindo a gestão de documentos e arquivos na área de contabilidade e finanças;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões relacionados a área de contabilidade e finanças;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil em assuntos relacionados a área de contabilidade e finanças;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos em assuntos relacionados área de contabilidade e finanças;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de contabilidade e finanças;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados à área de contabilidade e finanças;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de contabilidade e finanças;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material na área de contabilidade e finanças;
XIV – redigir, conferir e elaborar ofícios, além dos outros documentos administrativos elaborados pelo Poder Executivo na área de contabilidade e finanças;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de contabilidade e finanças;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DO ORÇAMENTO
I - orientar tecnicamente todas as Unidades da Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo, quanto aos dispositivos da legislação orçamentária e obrigações estabelecidas pelo PPA, LDO e pela Lei Orçamentária Anual;
II - planejar e coordenar a elaboração dos projetos de leis orçamentárias do Município - PPA, LDO e LOA;
III - efetuar e controlar o comportamento da receita e da despesa orçamentária, procedendo às análises técnicas entre valores orçados e efetivamente realizados;
IV - identificar e gerenciar as necessidades de alterações orçamentárias através de análise do comportamento entre valores orçados e efetivamente realizados;
V - coordenar os procedimentos relacionados as alterações orçamentárias através de abertura de créditos adicionais (suplementares e especiais);
VI - atuar tecnicamente, perante as demais Unidades Administrativas do Poder Executivo, nas ocasiões que se fizer necessária a verificação do cumprimento das metas estabelecidas e outras ações de natureza orçamentária;
VII - elaborar demonstrativos e relatórios técnicos de natureza orçamentária;
VIII - executar outros procedimentos vinculados às suas atribuições, respeitando os parâmetros de orientações normativas e, utilizando os sistemas tecnicamente estabelecidos;
IX - elaborar, tendo por base a legislação, orientações normativas e os componentes de natureza técnica orçamentária, modelos que permitam a participação de todas as Unidades Administrativas do Poder Executivo na elaboração dos projetos de Lei referentes ao Plano Plurianual de Aplicações - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA;
X - estabelecer parâmetros para a fixação das despesas, respeitando as prioridades estabelecidas, os limites percentuais mínimos determinados constitucionalmente, preservando as obrigatórias e de caráter continuado e as destinadas aos investimentos para a concretização dos programas de governo;
XI - orientar tecnicamente a adequada utilização de recursos vinculados a ações e despesas específicas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

XII - elaborar demonstrativos e relatórios de natureza técnica orçamentária;
XIII - executar outras atribuições pertinentes ao Planejamento Orçamentário.
XIV - desenvolver outras atividades técnicas e operacionais pertinentes as suas atribuições.
XV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Controle do Orçamento
I - avaliar se as metas físicas e fiscais estabelecidas no Plano Plurianual de Aplicações - PPA estão sendo atingidas, através da análise do comportamento dos indicadores que compõem cada programa de governo;
II - efetuar o controle da evolução da realização da receita e da execução da despesa comparando os valores orçados com os efetivamente realizados;
III - acompanhar a execução da despesa a fim de evitar-se o desrespeito aos limites máximos e mínimos de gastos estabelecidos pela legislação;
IV - proceder ao contingenciamento de despesas, quando identificada a possibilidade de não atingimento da receita estimada;
V - realizar alterações orçamentárias através da abertura de créditos adicionais quando se fizerem necessárias;
VI - elaborar demonstrativos e relatórios e outras atribuições diretamente relacionadas ao controle orçamentário;
VII - executar outras atribuições pertinentes ao Controle Orçamentário;
VIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
I - realizar, observando a legislação e os procedimentos técnicos sistematizados a contabilidade geral do Poder Executivo Municipal;
II - efetuar, no que se refere aos aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, os registros e os controles contábeis de todos os procedimentos, que envolvem a utilização e o comprometimento de recursos públicos;
III - executar, observando a legislação e orientações normativas, os procedimentos contábeis de natureza técnica sistematizados que compreendam as fases do empenho, da liquidação e do pagamento da despesa;
IV - cumprir e fazer cumprir as normas gerais de contabilidade, orientando os servidores das outras unidades da Estrutura Organizacional Administrativa, a respeito dos procedimentos orçamentários, financeiros e patrimoniais envolvendo a utilização de recursos públicos;
V - disponibilizar os registros contábeis para fins de, quando houver solicitação específica, possibilitar o exame por parte dos órgãos de controle interno e externo;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VI - elaborar os balancetes, demonstrativos e balanços, observando os prazos estabelecidos e respeitando a legislação e os aspectos técnicos das específicas orientações normativas;
VII - elaborar as relações de restos a pagar processado e não processados em conjunto com as outras unidades da Secretaria Municipal;
VIII - encaminhar, para divulgação e transparência dos atos referentes à utilização de recursos públicos, os relatórios e demonstrativos contábeis definidos pela legislação;
IX - elaborar informações e emitir documentos diretamente relacionados às suas atribuições;
X - efetuar os controles e adotar medidas que forem necessárias para o aperfeiçoamento operacional das suas atribuições;
XI - promover, acompanhar e controlar as retenções legais nos processos de pagamentos;
XII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Contabilidade Orçamentária
I - executar os procedimentos, valendo-se dos requisitos normatizados e disponibilizados em sistemas, para realizar todos os registros contábeis relacionados à Contabilidade Orçamentária;
II - respeitar o que constar aprovado pela Lei Orçamentária Anual, para analisar e informar os processos que envolvam a utilização de recursos públicos;
III - controlar os valores orçados com os que foram empenhados, considerando a programação orçamentária aprovada;
IV - comparar, no que se refere ao aspecto orçamentário, a previsão e a realização da Receita;
V - elaborar as demonstrações da execução orçamentária, compreendendo a Receita e a Despesa;
VI – elaborar informações e emitir documentos diretamente relacionados às suas atribuições;
VII - efetuar os controles e adotar medidas que forem necessárias para o aperfeiçoamento operacional das suas atribuições.

Divisão de Contabilidade Financeira e Patrimonial
I - executar os procedimentos, valendo-se dos requisitos normatizados e disponibilizados em sistemas, para realizar todos os registros contábeis relacionados à Contabilidade Financeira e à Contabilidade Patrimonial;
II - realizar todos os registros contábeis não compreendidos na execução orçamentária com o propósito de identificar com exatidão a situação financeira e patrimonial;
III - respeitar a legislação e o que for disciplinado por orientações operacionais normativas, para analisar e informar os processos que envolvam a utilização de recursos financeiros e patrimoniais;
IV – elaborar as demonstrações contábeis atinentes aos aspectos financeiros e patrimoniais;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

V - analisar, coordenar e orientar as atividades de natureza contábil mantidas pelas unidades orçamentárias ou supervisionadas;
VI - elaborar informações e emitir documentos diretamente relacionados às suas atribuições;
VII - efetuar os controles e adotar medidas que forem necessárias para o aperfeiçoamento operacional das suas atribuições;
VIII – realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
I - elaborar o planejamento financeiro, respeitando os indicadores existentes, para ser submetido à aprovação superior;
II - acompanhar e coordenar a execução da programação financeira aprovada, observando os limites do comprometimento mensal e anual;
III - avaliar o desempenho da execução financeira atual frente ao planejamento inicial aprovado;
III - rever, quando necessário, a execução da programação financeira, propondo os ajustes necessários;
IV - exercer as atividades relativas ao recebimento, movimentação, pagamento e guarda de valores;
V - efetuar e controlar as transferências de recursos para o Poder Legislativo Municipal e aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, promover e supervisionar a conciliação das contas bancárias;
VI - emitir relatórios sobre as despesas obrigatórias de caráter continuado;
VII - apresentar, com base em documentação, os informes financeiros necessários à prestação de contas, publicação, transparência e divulgação;
VIII - analisar os processos diretamente relacionados a sua competência para emitir e encaminhar informações;
IX - desenvolver outras atividades técnicas e operacionais pertinentes as suas atribuições;
X - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Administração da Despesa
I - administrar, mediante análise, registro e controle, todos os atos e fatos referentes à despesa do Poder Executivo Municipal;
II - conferir e tecnicamente aprovar as dotações orçamentárias informadas em processos destinados ao procedimento licitatório;
III - controlar a utilização das quotas de empenho dos recursos ordinários, respeitando o cronograma de desembolso proposto e os valores estabelecidos à título de contingenciamento da despesa;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

IV - observar e fazer observar os limites estabelecidos nas normas de contenção de despesas e respectivas liberações;
V - executar, observando a legislação e orientações normativas, os procedimentos de natureza técnica sistematizados que compreendam as fases do empenho, da liquidação e do pagamento da despesa;
VI - apurar, mensal e diariamente, a despesa pública executada frente à despesa fixada;
VII - conciliar diariamente as contas a pagar (despesas liquidadas);
VIII - analisar os processos diretamente relacionados a sua competência para emitir e encaminhar informações;
IX - elaborar os demonstrativos e informes financeiros necessários à prestação de contas e a divulgação dos atos relacionados à despesa municipal;
X - desenvolver outras atividades técnicas e operacionais pertinentes as suas atribuições

Divisão de Administração da Receita
I - administrar, mediante análise, registro e controle, todos os atos e fatos referentes à receita dos recursos próprios e dos recursos transferidos ao Município;
II - controlar a movimentação financeira do Poder Executivo Municipal, através do gerenciamento das contas bancárias e a vinculação dos valores a despesas, programas, convênios e fundos municipais, efetuando constantemente as correspondentes conciliações;
III - gerenciar as contas bancárias e a vinculação dos valores a despesas, programas, convênios e fundos municipais;
IV - elaborar diariamente a demonstração dos saldos bancários;
V - verificar, registrar e acompanhar a utilização e evolução das transferências constitucionais e dos valores oriundos de convênios;
VI - participar e acompanhar os procedimentos referentes às operações de crédito;
VII - elaborar os demonstrativos e informes financeiros necessários à prestação de contas e a divulgação dos atos relacionados à receita municipal;
VIII - analisar os processos diretamente relacionados a sua competência para emitir e encaminhar informações;
IX - desenvolver outras atividades técnicas e operacionais pertinentes as suas atribuições.

DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO TRIBUTÁRIA
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da arrecadação e gestão tributária, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de arrecadação e gestão tributária;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para área de arrecadação e gestão tributária;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças da área de arrecadação e gestão tributária;
V - supervisionar processos administrativos relacionados a área de arrecadação e gestão tributária;
VI – gerenciar a rotina administrativa da secretaria, incluindo a gestão de documentos e arquivos na área de arrecadação e gestão tributária;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões relacionados a área de arrecadação e gestão tributária;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil em assuntos relacionados a arrecadação e gestão tributária;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos em assuntos relacionados a área de arrecadação e gestão tributária;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de arrecadação e gestão tributária;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados a área de arrecadação e gestão tributária;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de arrecadação e gestão tributária;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material relacionado a área de arrecadação e gestão tributária;
XIV – redigir, conferir e elaborar ofícios, além dos outros documentos administrativos elaborados pelo Poder Executivo na área de arrecadação e gestão tributária;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de arrecadação e gestão tributária;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA
I - adotar procedimentos destinados a cobrança administrativa dos débitos inscritos em Dívida Ativa, através de correspondência ou outros meios de comunicação, visando o aumento da receita e à redução da inadimplência;
II - efetuar a emissão e a entrega de certidões negativas de tributos municipais e, quando for o caso, de certidões positivas com efeito de certidão negativa de tributos municipais;
III - emitir Certidões de Dívida Ativa e encaminhá-las para Execução Fiscal;
IV - proceder as baixas de inscrições em virtude de levantamento de depósitos judiciais;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

V - analisar os processos diretamente relacionados a sua competência para emitir e encaminhar informações;
VI - desenvolver outras atividades técnicas e operacionais pertinentes as suas atribuições;
VII - desenvolver outras atividades técnicas e operacionais pertinentes as suas atribuições.

Divisão de Análise e Manutenção Cadastral
I - realizar a gestão do cadastro e analisar o perfil dos devedores;
II - regulamentar, implantar e manter por instrumento legal ou infralegal procedimento de cobrança administrativa dos créditos tributários vencidos;
III - acompanhar em conjunto com a Procuradoria Municipal os créditos exigíveis para inscrição em dívida ativa e sua posterior execução fiscal antes de findar o prazo prescricional;
IV - adotar diligências previamente a cobrança judicial para a correta localização do devedor;
V - manter controle e verificar a ocorrência de pagamento, prescrição, anistia, suspensão de exigibilidade ou vícios administrativos relacionados aos créditos;
VI - manter controle e verificar a existência de patrimônio suficiente do devedor;
VII - manter controle e verificar a possibilidade de reunir as dívidas em uma única execução;
VIII - manter e verificar a consistência entre o valor dos registros do setor de arrecadação, tributação e dívida ativa e os valores registrados na contabilidade;
IX - cadastrar e promover a manutenção dos cadastros de pessoas físicas e jurídicas;
X - atualizar os cadastros de pessoas falecidas;
XI - informar e encaminhar as outras unidades administrativas do Poder Executivo os documentos e os dados necessários ao cadastramento, manutenção, revisão e retificação do cadastro imobiliário e econômico. (Redação dada pelo Decreto nº 135/2023)
XII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE RENDAS IMOBILIÁRIAS
I - administrar e executar as ações visando o cumprimento da legislação tributária municipal no que se refere aos imóveis;
II - promover as ações necessárias ao lançamento dos tributos imobiliários municipais;
III - acompanhar a formulação da política econômico-tributária, inclusive em relação aos benefícios fiscais e incentivos financeiros;
IV - promover o cadastro dos imóveis, mantendo-o atualizado;
V - participar de ações visando a integração das políticas de uso e fracionamento do solo, buscando a formação da base cadastral do Município;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VI - contribuir tecnicamente para a realização de campanhas que visem à orientação dos contribuintes e a melhoria da arrecadação;
VII - participar das tratativas relacionadas a celebração de convênios destinados ao lançamento e a arrecadação dos tributos imobiliários;
VIII - analisar e proferir decisões nos processos administrativos tributários de sua competência;
IX - elaborar informações e emitir documentos diretamente relacionados às suas atribuições;
X - efetuar os controles e adotar medidas que forem necessárias para o aperfeiçoamento operacional das suas atribuições;
XI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Controle e Lançamentos dos Tributos Imobiliários
I - realizar o lançamento dos tributos imobiliários devidos ao Município;
II - executar, dentro de sua área de atuação, as atividades de fiscalização visando o integral respeito aos dispositivos previstos pela legislação tributária municipal;
III - atender e orientar os interessados quanto aos tributos imobiliários, dando-lhes ciência sobre as obrigações principais e acessórias as serem assumidas e concretizadas, de modo a evitar o cometimento de infrações e a imposição de penalidades;
IV - planejar e realizar diligências, exames de documentos, com o objetivo de verificar o cumprimento das obrigações tributárias e de salvaguardar os interesses da receita pública municipal;
V - lavrar os autos de infração previstos pela legislação tributária, quando forem necessários e decorrentes da constatação e comprovação do cometimento de irregularidades;
VI - elaborar e emitir pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os à apreciação e à aprovação do Secretário Municipal;
VII - subsidiar, com dados referentes aos procedimentos de fiscalização tributária realizados, o desenvolvimento de estudos e medidas destinados ao aperfeiçoamento das ações desenvolvidas e a serem executadas;
VIII - participar, quando for determinado, das operações especiais de fiscalização, em conjunto com outros órgãos e unidades da Estrutura Organizacional Administrativa;
IX - elaborar e encaminhar demonstrativos e relatórios mensais a respeito das atribuições executadas;
X – atender e prestar informações aos contribuintes e a quaisquer órgãos referentes à sua área de atuação;
XI - analisar e emitir parecer em processos referentes à revisão de lançamento e outros que possam refletir em alterações de lançamento dos tributos imobiliários;
XII - preparar e emitir relatórios com informações diretamente vinculadas ao lançamento e pagamento dos tributos imobiliários;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XIII - promover a inscrição de débitos em Dívida Ativa;
XIV - elaborar informações e emitir documentos diretamente relacionados às suas atribuições;
XV - efetuar os controles e adotar medidas que forem necessárias para o aperfeiçoamento operacional das suas atribuições;
XVI - revisar, retificar e atualizar o cadastro imobiliário do Município no que diz respeito a perfeita identificação do imóvel, proprietário(s), titular do domínio útil ou possuidor a qualquer título, objetivando o correto lançamento dos tributos imobiliários municipais.
XVII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE RENDAS MOBILIÁRIAS
I - administrar e executar as ações visando o cumprimento da legislação tributária municipal no que se refere às atividades econômicas;
II - promover as ações necessárias ao lançamento dos tributos mobiliários municipais e demais haveres;
III - acompanhar a formulação da política econômico-tributária, inclusive em relação aos benefícios fiscais e incentivos financeiros;
IV - promover o cadastro econômico das pessoas físicas e jurídicas, mantendo-o atualizado;
V - participar de campanhas que visem à orientação dos contribuintes e a melhoria da arrecadação;
VI - analisar e proferir decisões nos processos administrativos tributários de sua competência;
VII - elaborar informações e emitir documentos diretamente relacionados às suas atribuições;
VIII- efetuar os controles e adotar medidas que forem necessárias para o aperfeiçoamento operacional das suas atribuições;
IX - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Controle e Lançamento dos Tributos Mobiliários
I - promover à inscrição e o cadastro das atividades econômicas, tendo por base os documentos, as informações e os dados de natureza técnica vinculados a atuação de outras unidades administrativas do Poder Executivo;
II - manter, revisar, retificar e atualizar o cadastro de atividades econômicas do Município;
III - elaborar relatórios que identifiquem as atividades econômicas, as baixas e as novas inscrições;
IV - realizar o lançamento dos tributos imobiliários devidos ao Município;
V - atender e prestar informações aos contribuintes e a quaisquer órgãos referentes à sua área de atuação;
VI - gerenciar o sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
VII - emitir guias e outros documentos sistematizados ou não que se fizerem necessários ao recolhimento dos tributos mobiliários e ou outros haveres devidos ao Município;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VIII - executar, dentro de sua área de atuação, as atividades de fiscalização, visando o integral respeito aos dispositivos previstos pela legislação tributária municipal;
IX - atender e orientar os interessados em realizar atividades econômicas no território do Município dando-lhes ciência sobre as obrigações principais e acessórias a serem assumidas e concretizadas, de modo a evitar o cometimento de infrações e a imposição de penalidades;
X - efetuar, observando os dispositivos da legislação tributária municipal e os parâmetros das orientações operacionais normativas, a imposição de penalidade aos contribuintes em função do descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória;
XI - planejar e realizar diligências, exames de documentos fiscais e contábeis, com o objetivo de verificar o cumprimento das obrigações tributárias e de salvaguardar os interesses da receita pública municipal;
XII - solicitar e utilizar dados e informações do Cadastro de Atividades Econômicas, especialmente os que identifiquem os contribuintes do ISS - Imposto sobre Serviços, para planejar e executar os procedimentos de fiscalização;
XIII - lavrar os autos de infração previstos pela legislação tributária, quando forem necessários e decorrentes da constatação e comprovação do cometimento de irregularidades;
XIV - laborar e emitir pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os à apreciação e à aprovação do Secretário Municipal;
XV - subsidiar, com dados referentes aos procedimentos de fiscalização tributária realizados, o desenvolvimento de estudos e medidas destinados ao aperfeiçoamento das ações desenvolvidas e a serem executadas;
XVI - participar, quando determinado, das operações especiais de fiscalização, em conjunto com outros órgãos e unidades da Estrutura Organizacional Administrativa;
XVII - elaborar e encaminhar demonstrativos e relatórios mensais a respeito das atribuições executadas;
XVIII - elaborar informações e emitir documentos diretamente relacionados às suas atribuições;
XIX - promover a inscrição de débitos em Dívida Ativa;
XX - efetuar os controles e adotar medidas que forem necessárias para o aperfeiçoamento operacional das suas atribuições;
XXI - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E COBRANÇA DO ITR (IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL)
I - manter a normalidade do convênio para a fiscalização e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural, de acordo com as normas vigentes;
II - coordenar as atividades relativas ao convênio do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural;

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

III - controlar o fluxo dos processos de fiscalização, de acordo com as normas vigentes;
IV - realizar a atribuição de fiscalização, inclusive a de lançamento de créditos tributários, e de cobrança do ITR, delegadas nos termos da Lei nº 11.250, de 27 de dezembro de 2005;
V - orientar os contribuintes sobre as obrigações acessórias e principal relativas ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural;
VI - realizar o atendimento aos contribuintes referentes aos processos de fiscalização do ITR;
VII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

DIRETORIA DE AGRICULTURA
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito de agricultura, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área de agricultura;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para área de agricultura;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças da área de agricultura;
V - supervisionar processos administrativos relacionados a área de agricultura;
VI – gerenciar a rotina administrativa da secretaria, incluindo a gestão de documentos e arquivos na área de agricultura;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões relacionados a área de agricultura;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil em assuntos relacionados à agricultura;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos em assuntos relacionados a área de agricultura;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área de agricultura;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados a área de agricultura;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de arrecadação e gestão à agricultura;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material relacionado a área de agricultura;
XIV – redigir, conferir e elaborar ofícios, além dos outros documentos administrativos elaborados pelo Poder Executivo na área de agricultura;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área de agricultura;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA
I - planejamento, análise e controle sobre a execução das atividades relacionadas a agricultura;
II - promover ações de integração entre os órgãos e entidades da agricultura nos municípios, estados e União; Estabelecer as políticas, pesquisas, diretrizes programas e avaliação econômicas voltadas à agricultura no Município, visando melhores condições de produção e qualidade de vida ao produtor rural;
III - assistência técnica e prestação de serviços ligados ao desenvolvimento e aprimoramento da agricultura local, por meio de orientações relativas ao preparo do solo para o plantio, oferecimento de implementos para o preparo do solo, serviço de silagem e máquinas agrícolas; a adoção de medidas voltadas a garantir abastecimento de alimentos e provimentos de recursos básicos para a agricultura municipal de maneira sustentável;
IV - fomentar o desenvolvimento e o fortalecimento do cooperativismo;
V - promover seminários, eventos, palestras, fóruns, cursos de treinamento e capacitação para o agricultor, assim como organizar as feiras do produtor rural vigentes no município, visando à melhoria da qualidade de vida e agregando valores; estimulara necessidade de produzir de maneira consciente e sustentável;
VI - realizar com autonomia e critérios técnicos, a manutenção, consertos e reparos nos veículos, tratores, implementos e ferramentas para manter o patrimônio operante e conservado; Monitorar a Patrulha mecanizada, inclusive os trabalhos realizados dentro das propriedades rurais.
VII - formular projetos e programas para parcerias e captação de recursos financeiros do governo Estadual, Federal e outros órgãos ligados à área rural, buscar emendas parlamentares com o mesmo objetivo;
VIII - estudar e pesquisar os problemas relacionados com o desenvolvimento agrícola do Município, visando a fixação de diretrizes básicas para a elaboração de programas e projetos de investimentos;
IX - propor e apoiar Leis, Decretos, Normas, Regulamentos e regras que atendam as necessidades do município voltados a agricultura;
X - estabelecer as políticas, pesquisas, diretrizes, programas e avaliação econômica, voltados à agricultura e pecuária no Município de Campo Largo, visando melhores condições de produção e qualidade de vida ao produtor rural;
XI - buscar a normalidade de Convênio, coordenar equipe e realizar o lançamento de tributos referentes ao Imposto Territorial Rural (ITR);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

XII- coordenar equipe, atualizar e manter de forma objetiva e funcional o cadastramento das propriedades rurais do município, através da Unidade Municipal de Cadastramento - INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária);
XIII - coordenar equipe, atualizar e manter de forma objetiva e funcional o cadastramento dos produtores rurais do Município - CADPRO;
XIV - coordenar a execução das Notas solicitadas pelos produtores;
XV - participar ativamente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Campo Largo - CMDRS;
XVI - elaborar programas destinados ao desenvolvimento das atividades rurais, buscando níveis adequados quanto à produção econômica e a geração de empregos;
XVII - executar outros serviços e ou atividades que forem determinados pelo Executivo Municipal;
XVIII - apoiar e planejar projetos e programas para parcerias e captação de recursos financeiros do governo Estadual, Federal buscando emendas parlamentares com o mesmo objetivo;
XIX - apoiar Leis, Decretos, Normas, Regulamentos e regras que atendam as necessidades do município voltados a agricultura; normalizar Convênios, Auxiliar a elaboração de programas destinados ao desenvolvimento das atividades rurais, buscando níveis adequados quanto à produção econômica e a geração de empregos e o desenvolvimento da Agricultura e as Agroindústrias na área rural;
XX - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão de Apoio à Agricultura Familiar
I - fortalecer e desenvolver a agricultura familiar no município, promovendo a produção de alimentos saudáveis, a geração de renda e a melhoria da qualidade de vida dos agricultores familiares;
II - oferecer orientação aos agricultores sobre técnicas de cultivo, manejo de pragas e doenças, conservação do solo e da água, entre outros.
III - facilitar o acesso a linhas de crédito para investimentos em produção, aquisição de insumos e modernização da produção;
IV - apoiar a comercialização dos produtos agrícolas, promovendo a participação em feiras, mercados e programas de aquisição governamental;
V - oferecer cursos e treinamentos para os agricultores e suas famílias, abordando temas como gestão empresarial, cooperativismo e agroecologia;
VI - oferecer incentivos fiscais para as atividades agrícolas, como isenção de impostos e taxas;
VII - integrar as ações da agricultura familiar com outras políticas públicas, como saúde, educação e assistência social;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

VIII - compra de alimentos produzidos por agricultores familiares para programas como a alimentação escolar e a merenda hospitalar;
IX - promoção de espaços para a comercialização direta dos produtos agrícolas;
X - incentivo à adoção de práticas agrícolas mais sustentáveis e saudáveis;
XI - apoio à organização dos agricultores em grupos para fortalecer a negociação e a comercialização;
XII - oferta de linhas de crédito com juros baixos e prazos longos para os agricultores;
XIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação;

DIRETORIA DE PECUÁRIA
I - coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da pecuária, bem como os assuntos de competência dos departamentos e divisões que lhe estão subordinadas;
II – elaborar e executar o planejamento estratégico da área da pecuária;
III – acompanhar e avaliar os resultados de políticas públicas e definir metas e indicadores de desempenho para área da pecuária;
IV- promover e coordenar a execução da política de planejamento municipal, gestão de recursos humanos, de compras, patrimônio, orçamento e finanças da área da pecuária;
V - supervisionar processos administrativos relacionados a área da pecuária;
VI – gerenciar a rotina administrativa da secretaria, incluindo a gestão de documentos e arquivos na área da pecuária;
VII – representar, quando solicitado, o secretário em eventos e reuniões relacionados a área da pecuária;
VIII – comunicar-se com outros órgãos governamentais e instituições da sociedade civil em assuntos relacionados da pecuária;
IX – realizar atendimento à população e a servidores públicos em assuntos relacionados a área da pecuária;
X – resolver problemas e conflitos internos da secretaria na área da pecuária;
XI – analisar a proposição de projetos de lei e decretos municipais relacionados a área da pecuária;
XII - dar execução às decisões de caráter administrativo na área de arrecadação e gestão da pecuária;
XIII - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material relacionado a área da pecuária;
XIV – redigir, conferir e elaborar ofícios, além dos outros documentos administrativos elaborados pelo Poder Executivo na área da pecuária;
XV - confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelo Executivo Municipal na área da pecuária;
XVI – realizar demais atividades correlatas à sua área de atuação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO ANIMAL
I - a produção de alimentos de Origem Animal;
II - controle de qualidade de produtos em propriedades rurais e agroindústria. Aplicação dos serviços de fiscalização de ordem normativa de defesa animal, no Serviço de Inspeção Municipal - SIM, o serviço público de inspeção é responsável pela realização da prévia fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal;
III - outras adesões para incorporar ao SIM, Lei nº 2773/2016, como o Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte - SUSAF e o Consórcio Público Municipal - CONSIM;
IV - supervisionar e coordenar os trabalhos e programas de subsídios e incentivos destinados à pecuária; Controlar e promover atividades relacionadas à criação de animais e campanhas de vacinações; cronograma de vacinação de Brucelose;
V - estabelecer as políticas, pesquisas, diretrizes, programas e avaliação econômica, voltados à pecuária; visando melhores condições de produção e qualidade de vida ao produtor rural;
VI - incentivar, apoiar e na possibilidade promover a agroindústria e o agronegócio, criando dispositivos para facilitar a comercialização e escoamento da produção;
VII - executar outros serviços e ou atividades que forem determinados pelo Executivo Municipal;
VIII - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Divisão do Serviço de Inspeção Municipal
I - gerir o Serviço de Inspeção Municipal - SIM Lei nº 2773/2016, adesão ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte - SUSAF e o Consórcio Público Municipal - CONSIM;
II - coordenar os trabalhos e programas de subsídios e incentivos destinados à pecuária;
III - apoiar e na possibilidade promover a agroindústria e o agronegócio;
IV - realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

LEI N.º 3.821, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Campo Largo para o Exercício Financeiro de 2025.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, no uso das atribuições conferidas em Lei, aprovou e eu, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2025 compreendendo:
I - Orçamento Fiscal;
II - Orçamento do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN;
III - Orçamento de Investimentos da empresa em que o Município de Campo Largo detém a maioria do capital social com direito a voto.

Seção I
Da Estimativa da Receita

Art. 2º A Receita compreendendo os orçamentos mencionados nos incisos I e II, do artigo anterior, é estimada em R$ 785.443.000,00 (setecentos e oitenta e cinco milhões, quatrocentos e quarenta e três mil reais).

§ 1º A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente de acordo com o seguinte desdobramento:

1. RECEITAS DO ORÇAMENTO FISCAL

1.1. RECEITAS CORRENTES
- Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria - R$ 172.069.000,00 (cento e setenta e dois milhões e sessenta e nove mil reais)
- Contribuições - R$ 13.500.000,00 (treze milhões e quinhentos mil reais)
- Receita Patrimonial - R$ 17.340.825,21 (dezessete milhões, trezentos e quarenta mil, oitocentos e vinte e cinco reais e vinte e um centavos)
- Receita Industrial - R$ 129.500,00 (cento e vinte e nove mil e quinhentos reais)
- Receita de Serviços - R$ 475.000,00 (quatrocentos e setenta e cinco mil reais)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

- Transferências Correntes - R$ 392.927.368,69 (trezentos e noventa e dois milhões, novecentos e vinte e sete mil e trezentos e sessenta e oito reais e sessenta e nove centavos)
- Outras Receitas Correntes - R$ 8.750.600,00 (oito milhões, setecentos e cinquenta mil e seiscentos reais)
SOMA - R$ 605.192.293,90 (seiscentos e cinco milhões, cento e noventa e dois mil, duzentos e noventa e três reais e noventa centavos)

1.2. RECEITAS DE CAPITAL
- Operações de Crédito - R$ 43.050.000,00 (quarenta e três milhões e cinquenta mil reais)
- Alienação de Bens - R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)
- Transferências de Capital - R$ 19.557.706,10 (dezenove milhões, quinhentos e cinquenta e sete mil, setecentos e seis reais e dez centavos)
SOMA - R$ 63.107.706,10 (sessenta e três milhões, cento e sete mil e setecentos e seis reais e dez centavos)

TOTAL DAS RECEITAS DO ORÇAMENTO FISCAL - R$ 668.300.000,00 (seiscentos e sessenta e oito milhões e trezentos mil reais)

2. RECEITAS DA SEGURIDADE SOCIAL

2.1. RECEITAS CORRENTES
- Receitas de Contribuições - R$ 28.819.570,00 (vinte e oito milhões, oitocentos e dezenove mil e quinhentos e setenta reais)
- Receita Patrimonial - R$ 27.933.448,02 (vinte e sete milhões, novecentos e trinta e três mil e quatrocentos e quarenta e oito reais e dois centavos)
- Outras Receitas Correntes - R$1.017.196,99 (um milhão, dezessete mil e cento e noventa e seis reais e noventa e nove centavos)
SOMA - R$ 57.770.215,01 (cinquenta e sete milhões, setecentos e setenta mil e duzentos e quinze reais e um centavo)

2.2. RECEITAS DE CAPITAL
- Alienação de Bens - R$ 0,00
SOMA - R$ 0,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

2.3. RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS - R$ 59.372.784,99 (cinquenta e nove milhões, trezentos e setenta e dois mil e setecentos e oitenta e quatro reais e noventa e nove centavos)

TOTAL DA RECEITA DA SEGURIDADE SOCIAL - R$ 117.143.000,00 (sete e dezessete milhões e cento e quarenta e três mil reais)

TOTAL GERAL DA RECEITA - R$ 785.443.000,00 (setecentos e oitenta e cinco milhões, quatrocentos e quarenta e três mil reais).

§ 2º As normas que disciplinam a origem das receitas estão contidas na seguinte Legislação:
- Constituição Federal
- Constituição Estadual
- Código Tributário Nacional
- Código Tributário Municipal

Seção II
Da Fixação da Despesa

Art. 3º As despesas do Orçamento Fiscal, e da Seguridade Social estão fixadas em R$ 785.443.000,00 (setecentos e oitenta e cinco milhões, quatrocentos e quarenta e três mil reais) e, serão executadas segundo a legislação em vigor, apresentando sua composição de acordo com o seguinte desdobramento:

1. DESPESAS DO ORÇAMENTO FISCAL

1.1. DESPESAS CORRENTES
- Pessoal e Encargos - R$ 286.451.584,24 (duzentos e oitenta e seis milhões, quatrocentos e cinquenta e um mil e quinhentos e oitenta e quatro reais e vinte e quatro centavos)
- Juros e Encargos da Dívida - R$ 9.991.000,00 (nove milhões, novecentos e noventa e um mil reais)
- Outras Despesas Correntes - R$ 270.827.062,71 (duzentos e setenta milhões, oitocentos e vinte sete mil e sessenta e dois reais e setenta e um centavos)
SOMA - R$ 567.269.649,95 (quinhentos e sessenta e sete milhões, duzentos e sessenta e nove mil e seiscentos e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

1.2. DESPESAS DE CAPITAL
- Investimentos - R$ 78.606.253,05 (setenta e oito milhões, seiscentos e seis mil e duzentos e cinquenta e três reais e cinco centavos)
- Inversões financeiras - R$ 100,00 (cem reais)
- Amortização da Dívida - R$ 18.936.000,00 (dezoito milhões e novecentos e trinta e seis mil reais)
SOMA - R$ 97.542.353,05 (noventa e sete milhões, quinhentos e quarenta e dois mil e trezentos e cinquenta e três reais e cinco centavos)

1.3. RESERVA DE CONTINGÊNCIA
- Reserva de Contingência - R$ 1.445.000,00 (um milhão, quatrocentos e quarenta e cinco mil reais)
SOMA - R$ 1.445.000,00 (um milhão, quatrocentos e quarenta e cinco mil reais)

TOTAL DA DESPESA DO ORÇAMENTO FISCAL - R$ 666.257.000,00 (seiscentos e sessenta e seis milhões e duzentos e cinquenta e sete mil reais)

2. DESPESAS DA SEGURIDADE SOCIAL
2.1. DESPESAS CORRENTES
- Pessoal e Encargos - R$ 83.809.350,00 (oitenta e três milhões, oitocentos e nove mil e trezentos e cinquenta reais)
- Outras Despesas Correntes - R$ 4.838.000,00 (quatro milhões, oitocentos e trinta e oito mil reais)
SOMA - R$ 88.647.350,00 (oitenta e oito milhões, seiscentos e quarenta e sete mil e trezentos e cinquenta reais)

2.2. DESPESAS DE CAPITAL
- Investimentos - R$ 153.000,00 (cento e cinquenta e três mil reais)
SOMA - R$ 153.000,00 (cento e cinquenta e três mil reais)

2.3. RESERVA DO RPPS
- Reserva do RPPS - R$ 30.385.650,00 (trinta milhões, trezentos e oitenta e cinco mil e seiscentos e cinquenta reais)
SOMA - R$ 30.385.650,00 (trinta milhões, trezentos e oitenta e cinco mil e seiscentos e cinquenta reais)

TOTAL DA DESPESA DA SEGURIDADE SOCIAL - R$ 119.186.000,00 (cento e dezenove milhões, cento e oitenta e seis mil reais)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

TOTAL GERAL DA DESPESA - R$785.443.000,00 (setecentos e oitenta e cinco milhões, quatrocentos e quarenta e três mil reais).

Seção III
Da Abertura de Créditos Adicionais e dos ajustes nas Programações Orçamentárias

Art. 4º Visando adequar as estruturas do orçamento-programa às necessidades técnicas decorrentes da execução das metas físicas e fiscais, fica o Poder Executivo, através de Decreto, autorizado a alterar a programação orçamentária fixada para o exercício de 2025 até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa, nos termos previstos no inciso III do § 1º, do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e art. 33 da Lei Municipal n.º 3795/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias).

I - As alterações de programação orçamentária em conformidade com o caput deste artigo, somente serão realizadas dentro da mesma ação orçamentária e nas mesmas fontes de recursos.

II - As alterações de programação orçamentária em conformidade com o caput deste artigo, ficam limitadas a R$5.000.000,00 (cinco milhões de reais) para cada um dos Orçamentos do Poder Legislativo e do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo (FAPEN).

Parágrafo único. Em decorrência da abertura de créditos adicionais suplementares em conformidade com o estabelecido no caput deste artigo, fica o Poder Executivo, através de Decreto, autorizado a ajustar o montante das despesas e as metas físicas programadas nas ações orçamentárias constantes do Anexo I da Lei Municipal n.º 3795/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e dos Anexos II, III e IV da Lei Municipal n.º 3.347/2021 (Plano Plurianual 2022-2025).

Art. 5º Verificado o excesso de arrecadação efetiva ou tendência do exercício em cada fonte de recursos, quando comparado com o original aprovado nesta Lei e nos termos previstos no inciso II, do § 1º, do Art. 43, Lei Federal n.º 4.320, fica o Poder Executivo, através de Decreto, autorizado a promover a suplementação de dotações orçamentárias, utilizando os valores tecnicamente apurados.

§ 1º Em decorrência da abertura de créditos adicionais suplementares em conformidade com o estabelecido no caput deste artigo, fica o Poder Executivo, através de Decreto, autorizado a ajustar o montante das despesas e as metas físicas programadas nas ações orçamentárias constantes do Anexo I da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Lei Municipal n.º 3795/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e dos Anexos II, III e IV da Lei Municipal n.º 3.347/2021 (Plano Plurianual).

§ 2º Os valores dos créditos adicionais suplementares abertos em conformidade com as disposições deste artigo, não serão computados no limite fixado no artigo 4º, desta Lei.

Art. 6º Para utilizar os recursos do superávit financeiro, apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior, bem como o saldo advindo dos cancelamentos de restos durante o exercício, de acordo com os saldos verificados em cada fonte de recursos e nos termos previstos no inciso I, do § 1º, do Art. 43, Lei Federal n.º 4.320, o Poder Executivo Municipal fica autorizado a abrir créditos adicionais suplementares, através de Decreto, dos valores identificados e tecnicamente comprovados.

§ 1º Em decorrência da abertura de créditos adicionais suplementares em conformidade com o estabelecido no caput deste artigo, fica o Poder Executivo, através de Decreto, autorizado a ajustar o montante das despesas e as metas físicas programadas nas ações orçamentárias constantes do Anexo I da Lei Municipal n.º 3795/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e dos Anexos II, III e IV da Lei Municipal n.º 3.347/2021 (Plano Plurianual).

§ 2º As autorizações contempladas neste artigo são extensivas às dotações orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo e ao Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo (FAPEN).

§ 3º Os valores dos créditos adicionais suplementares abertos em conformidade com as disposições deste artigo, não serão computados no limite fixado no artigo 4º, desta Lei.

Art. 7º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, através de Decreto, a abrir créditos adicionais suplementares com recursos de operação de crédito, nos termos previstos no inciso IV, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º Em decorrência da abertura de créditos adicionais suplementares em conformidade com o estabelecido no caput deste artigo, fica o Poder Executivo, através de Decreto, autorizado a ajustar o montante das despesas e as metas físicas programadas nas ações orçamentárias constantes do Anexo I da Lei Municipal n.º 3795/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e dos Anexos II, III e IV da Lei Municipal n.º 3.347/2021 (Plano Plurianual).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

§ 2º Os valores dos créditos adicionais suplementares abertos em conformidade com as disposições deste artigo, não serão computados no limite fixado no artigo 4º, desta Lei.

Art. 8º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, através de Decreto, a abrir créditos adicionais suplementares, com recursos da Reserva de Contingência, nos termos previstos no parágrafo único do art. 32 da Lei Municipal n.º 3795/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias).

§ 1º Em decorrência da abertura de créditos adicionais suplementares em conformidade com o estabelecido no caput deste artigo, fica o Poder Executivo, através de Decreto, autorizado a ajustar o montante das despesas e as metas físicas programadas nas ações orçamentárias constantes do Anexo I da Lei Municipal n.º 3795/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e dos Anexos II, III e IV da Lei Municipal n.º 3.347/2021 (Plano Plurianual).

§ 2º Os valores dos créditos adicionais suplementares abertos em conformidade com as disposições deste artigo, não serão computados no limite fixado no artigo 4º, desta Lei.

Art. 9º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a realizar através de Decreto, nos termos do art. 167, inc. VI, da Constituição Federal e art. 43, § 1º, inc. III, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, e art. 36 da Lei Municipal n.º 3795/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias):
I - Transferência: realocação de recursos que ocorre dentro do mesmo órgão orçamentário e de um mesmo programa de trabalho ao nível de categoria econômica de despesa;
II - Transposição: realocação de recursos que ocorre entre mais de um programa de trabalho dentro de um mesmo órgão orçamentário;
III - Remanejamento: realocação de recursos de um órgão orçamentário para outro, bem como em decorrência de extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos, entidades ou fundos, como alterações de competências e atribuições.

Seção IV
Da Execução dos Orçamentos

Art. 10. No decurso da execução orçamentária, fica autorizado o Poder Executivo Municipal utilizar os recursos programados em Reserva de Contingência definidos no parágrafo único do artigo 8º da Lei Municipal nº 3795/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias), recursos esses que serão destinados à

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

cobertura de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais, observando o disposto no Anexo II - Metas Fiscais e Anexo III - Riscos Fiscais da mesma Lei.

Art. 11. O Poder Executivo tomará as medidas necessárias à manutenção dos dispêndios compatíveis ao comportamento da Receita, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 101/2000, do Título VI, Capítulo I, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e da Lei Municipal n.º 3795/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias).

Art. 12. No prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação da presente Lei, o Poder Executivo estabelecerá a Programação Financeira e o Cronograma Mensal e Bimestral de Desembolso.

Seção V
Das Disposições Gerais

Art. 13. As execuções de despesas custeadas com recursos de dotações vinculadas a convênios e/ou com recursos de operações de crédito, só serão processadas se estiverem assegurados os ingressos dos recursos financeiros específicos.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2025.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, 11 de dezembro de 2024.

MAURICIO RIVABEM
Prefeito Municipal

ANEXOS A LEI Nº 3821/2024

EM ANEXO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

TERMO DE CESSÃO DE FUNCIONÁRIOS Nº 002/2024

Termo de Cessão de Pessoal que entre si celebram o Município de Campo Largo e Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

O MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 76.105.618/0001-88, com sede e prefeitura na Avenida Padre Natal Pigatto, nº 925, bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM, portador da Carteira de Identidade RG: 4.729.969-1, inscrita no CPF n° 836.772.409-72, doravante denominado CEDENTE, e de outro lado a SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA – , com sede na Rua Jacy Loureiro de Campos, 6 - Centro Cívico, Curitiba, CNPJ 77.071.579/0001-08, neste ato representado pelo Secretário CLAUDIO STABILE, portador da Carteira de Identidade RG Nº 6.034.845-6, inscrito no CPF sob nº 577.789.229-91, doravante denominado CESSIONÁRIO, considerando Protocolo n° 22.712.773-2 e processo administrativo 75244/2024002, resolvem formalizar o presente Termo de Cessão, com fundamento no Art. 62, da Lei Nº 1224, de 05 de Setembro de 2011, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O objetivo do presente Termo de Cessão é a cooperação entre a CEDENTE e o CESSIONÁRIO, para cessão de LEONI GORSKI RAMOS ANDREATTA, Oficial Administrativo, inscrito no RG n° 76129118-SSP/PR, matrícula n° 642584-00, servidor municipal efetivo, conforme previsão contida no art. 197 da Lei Municipal nº 2.347/2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos de Campo Largo, para prestar serviços na SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, mediante ressarcimento a CEDENTE, referente a carga horária de 40 horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES

Para a execução do presente Termo caberá aos partícipes implementarem ações necessárias aos objetivos deste instrumento, obedecida a legislação pertinente, mediante as seguintes obrigações:

– MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO ora CEDENTE

estar ciente de que é de sua inteira responsabilidade o pagamento de todas as despesas com remunerações, encargos previdenciários e trabalhistas bem como quaisquer outros que porventura integrem o salário ou vencimento do(a) servidor(a) cedido(a);

por se tratar de cessão funcional com ônus origem, mediante ressarcimento do valor correspondente à remuneração percebida e encargos sociais, efetuar a cobrança mensal dos valores através do e-mail Eligarbo@seap.pr.gov.br, com envio de Ofício ao Cessionário;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

em caso de inadimplência em relação ao ressarcimento, a Prefeitura Municipal de Campo Largo por meio de sua área financeira, notificará o órgão ou entidade de destino para regularização e revogação da cessão;
certificar-se de que o servidor(a) cedido(a) está ciente de que deverá cumprir todos os regulamentos internos do CESSIONÁRIO, sem exceção;
emitir portaria de cessão;
– DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA ora CESSIONÁRIO
fazer com que o(a) servidor(a) cedido(a) cumpra suas atribuições do cargo, sendo vedado atuar em desvio de função ou ocupando funções de cargo diverso as suas atribuições, com exceção do cargo em comissão;
providenciar, quando necessário ao desenvolvimento das atividades, para que o(a) empregado(a) cedido(a) faça uso de materiais de segurança;
realizar o ressarcimento mensal da remuneração do(a) servidor(a) através de depósito bancário com os dados abaixo e encaminhar comprovante ao Departamento de Recursos Humanos do Município:
BANCO DO BRASIL, AGÊNCIA 0695-5
CONTA CORRENTE 73.204-4
custear as despesas do(a) servidor(a) cedido(a), quando houver necessidade de deslocamento no desenvolvimento de atividades;
a frequência do(a) servidor{a) cedido(a) será controlada pelo CESSIONÁRIO, e mensalmente remetida ao Município, até o 15º dia do mês subsequente;
as faltas no serviço deverão ser comunicadas juntamente com a frequência do(a) servidor(a), assim como as ausências, férias, licença-saúde ou qualquer espécie de ocorrência que resulte na irregularidade da frequência;
não sendo renovado ou no caso de revogação do ato de cessão, disposição ou permuta, o servidor deverá apresentar-se perante a área de pessoal do município no prazo 01 dia após o término do afastamento.
CLÁUSULA TERCEIRA- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
O acompanhamento e a fiscalização do presente Termo serão realizados pelos setores responsáveis pela gestão de recursos humanos dos partícipes, bem como pela SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA.
CLÁUSULA QUARTA- DA VIGÊNCIA
O presente Termo de Cessão terá vigência a partir da data de 01/01/2025 e término em 31/12/2025
CLÁUSULA QUINTA- DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO
mediante prévio e mútuo acordo entre as partes, a qualquer tempo.
por qualquer das partes, independente de aviso ou notificação, se ocorrer inadimplemento de qualquer uma das cláusulas, responsabilizando-se quem lhe der causa, na forma da legislação pertinente.
CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

Caberá ao Município de Campo Largo a publicação do presente Termo de Cessão, em extrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca de CAMPO LARGO, para dirimir toda e qualquer questão oriunda desta Cessão.

E, por estarem justas e acordadas, os partícipes assinam e rubricam o presente Termo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, mediante as testemunhas abaixo.

CAMPO LARGO, 09 de dezembro de 2024.

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito Municipal de Campo Largo

Claudio Stabile
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Leoni Gorski Ramos Andreatta
Servidora
Testemunha Testemunha
Otávia Paula Adad
RG:7.560.297-9 RG:
CPF: 032.999.919-22CPF:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

TERMO DE REQUISIÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS Nº 01/2024 – MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO E TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

TERMO DE REQUISIÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS Nº. 001/2024
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO e TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

TERMO DE REQUISIÇÃO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO-PR, E O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, OBJETIVANDO REQUISIÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS COM ÔNUS PARA O ÓRGÃO REQUISITADO.

O Município de Campo Largo, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob nº. 76.105.618-0001-88, com sede na Av. Padre Natal Pigatto, nº. 925, CEP 83.601-100, Centro, representado pelo Ilmo. Senhor Prefeito Municipal de Campo Largo – Pr, **MAURICIO ROBERTO RIVABEM**, brasileiro, advogado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **ÓRGÃO REQUISITADO** e de outro lado o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ – TRE, neste ato representado pela Doutora **MARIA SERRA CARVALHO**, brasileira, Juíza Eleitoral da 182 ZE-PR, com domicílio profissional no Fórum Eleitoral de Campo Largo-PR, doravante denominada **REQUISITANTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Requisição, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a requisição das servidoras públicas municipais **FABIANA DOS REIS XAVIER** e **SILMÉRE ADRIANA SEGURO PIANARO**, Auxiliar Administrativa e Atendente de Serviços Administrativos, com matrículas funcionais 62169202 e 60456900, lotadas na Secretaria Municipal de Administração, para desenvolver suas atividades junto ao Fórum Eleitoral de Campo Largo-TRE, com ônus para o **ÓRGÃO REQUISITADO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS SERVIDORES

2.1. O servidor requisitado deverá exercer atividades com zelo e eficiência, sujeitando-se às normas e procedimentos internos, bem como à legislação que o rege.

2.2. Os servidores requisitados deverão assinar o presente Termo de Requisição, ficando ciente das suas obrigações e demais cláusulas a serem cumpridas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITADO

3.1. Colocar os servidores requisitados à inteira disposição da **REQUISITANTE**.

3.2. Garantir aos servidores requisitados todos os direitos assegurados por Lei.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA REQUISITANTE

4.1. Zelar pela observância da jornada de trabalho dos servidores.

4.2. Realizar o controle de frequência mensal dos servidores requisitados e encaminhar ao **ÓRGÃO REQUISITADO** mensalmente informações de eventuais ausências ao trabalho.

4.3. Encaminhar ao **ÓRGÃO REQUISITADO** eventos relativos à vida funcional dos servidores, inclusive, para fins de controle funcional, a escala de férias dos servidores requisitados, assim como eventuais pedidos de licença.

4.4. Não colocar os servidores requisitados no exercício de função que não esteja compreendida dentre as que são desenvolvidas pelo órgão **REQUISITANTE**.

4.5. Fiscalizar os serviços desenvolvidos pelos servidores requisitados.

4.6. Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término da vigência do presente Termo de Requisição, seu interesse em promover a prorrogação deste Instrumento de Requisição.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente Termo de Requisição terá vigência a partir de 01/02/2025 até 31/01/2026, podendo ser prorrogado, mediante comunicação com antecedência mínima disposta no item 4.6 e respeitando o disposto na Resolução TSE nº 23.523/2017.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 08/12/2024 23:09:05
Por: MARIA SERRA CARVALHO
TRE/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

CLÁUSULA SEXTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

6.1. O presente instrumento segue o disposto na Resolução TSE nº 23.523/2017.

6.2. Os servidores requisitados permanecerão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e pelas demais normas municipais que lhes são aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. O inadimplemento das cláusulas estabelecidas neste Termo de Requisição poderá acarretar a sua rescisão, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. Fica eleito o foro da União, para dirimir quaisquer controvérsias deste Instrumento que porventura não tenham sido solucionadas administrativamente pelas partes.

8.2. E por estarem de pleno acordo e ajustado, os partícipes assinam, na presença de 02 (duas) Testemunhas que também subscrevem o presente Instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor, forma e validade, para que se produzam os efeitos legais.

MARIA SERRA CARVALHO
Juíza Eleitoral da 182ª. Zona Eleitoral de Campo Largo-PR

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
MAURICIO ROBERTO RIVABEM
***.772.409-**
09/12/2024 14:14:49

MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito Municipal, de Campo Largo-PR

FABIANA DOS REIS XAVIER
Matrícula Funcional 62169202

SILMÉRE ADRIANA SEGURO PIANARO
Matrícula Funcional 60456900

Testemunhas:

Nome: Denilson Schmitt dos Santos
CPF: 873.159.719-04

Nome: Debora Eliane Calari Nunes
CPF: 742.104.409-49

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 14:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/mb1af93f75f535

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 08/12/2024 23:09:05
Por: MARIA SERRA CARVALHO
TRE/PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

CMAS – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 23/2024

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMPO LARGO
Lei Nº2124/2009, de 24 de julho 2019

RESOLUÇÃO CMAS Nº 23 de 05 de dezembro de 2024

Dispõe sobre a Aprovação da Adesão e do Plano de Ação do "Piso Único da Assistência Social para o ano de 2025".

CONSIDERANDO a Resolução nº 08 de 15 de setembro de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;".

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº 2.124 de 2009, em Reunião Extraordinária, realizada em 05 de dezembro de 2024 e consoante a ata nº 11/2024, resolve:

Art. 1º Aprovar, de forma unânime, a Adesão e o Plano de Ação do "Piso Único da Assistência Social para o Ano de 2025".

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Campo Largo, 05 de dezembro de 2024.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
GUILHERME AUGUSTO LEITE
***.846.049-**
12/12/2024 15:38:55
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Guilherme Augusto Leite

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

RESOLUÇÃO Nº 24/2024

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMPO LARGO
Lei Nº2124/2009, de 24 de julho 2019

RESOLUÇÃO CMAS Nº 24 de 05 de dezembro de 2024

Dispõe sobre a Aprovação do "Demonstrativo Físico Financeiro dos Recursos do Governo Federal Referente ao Ano de 2023".

CONSIDERANDO a Resolução nº 08 de 15 de setembro de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;".

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº 2.124 de 2009, em Reunião Extraordinária, realizada em 05 de dezembro de 2024 e consoante a ata nº 11/2024, resolve:

Art. 1º Aprovar, por unanimidade, o "Demonstrativo Físico financeiro dos Recursos do Governo Federal, Referente ao Ano de 2023".

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Campo Largo, 05 de dezembro de 2024.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
GUILHERME AUGUSTO LEITE
***.846.049-**
12/12/2024 15:39:26
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil

Guilherme Augusto Leite

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

CONDUMA

Os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - CONDUMA, reunidos em reunião extraordinária na data de 13/06/2024, RESOLVEM:

Resolução: 50/2024

Interessado: TP Star Equipamentos Ltda.
Processo: 68869/2024
CAR: nº PR-4104204-0FA9.046B.AF08.4495.BED9.146F.0EBI.1F76

Esta Resolução revalida a Resolução 027/2024, de 13 de junho de 2024.

Deliberado pelo DEFERIMENTO da solicitação de regularização de edificações já existentes no imóvel, sendo um Galpão misto (estrutura metálica e alvenaria) para fins comerciais – Comércio 3 e um Escritório em alvenaria para fins comerciais – Comércio 3, localizado na PR 510, s/n°, Bairro Bateias. Zona Rural – ZR.

Esta resolução não dispensa nem substitui a obtenção de outras certidões, alvarás ou licenças de qualquer natureza, exigidos pela Legislação Federal, Estadual ou Municipal.

Validade: 180 dias

Campo Largo, 11 de novembro de 2024.

MIRELA JACOMASSO MEDEIROS
Vice-Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

Os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - CONDUMA, reunidos em data de 14/11/2024, RESOLVEM:

Resolução: 51/2024

Interessado: Eugênio Sorgiki (Anelise Munaretto Andreassa – Arquitetura e Interiores)
Processo: 66764/2024
Inscrição Imobiliária n° 01.02.112.0086.000.001

Deliberado pelo DEFERIMENTO do uso misto, condicionado à redução para 1 (uma) unidade comercial, da solicitação de uso misto comercial e residencial, em imóvel localizado a Rua Centenário, nº 1247, Bairro Centro, Setor Comercial e de Serviços – SCS.

Esta resolução não dispensa nem substitui a obtenção de outras certidões, alvarás ou licenças de qualquer natureza, exigidos pela Legislação Federal, Estadual ou Municipal.

Validade: 180 dias

Campo Largo, 18 de novembro de 2024.

MIRELA JACOMASSO MEDEIROS
Vice-Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

Os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - CONDUMA, reunidos em data de 14/11/2024, RESOLVEM:

Resolução: 52/2024

Interessado: Ananaí Transmissora de Energia Elétrica SA
Processo: 31237/2024
Matrículas atingidas: 13.320, 8.651, 4.507, 12.618, 16.500, 19.499, 42.474, 28.975, 5.183, 45.936, 19.733, 35.562, 21.197, 13.550, 10.855, 17.163, 24.896, 24.897, 4.931, 10.024, 15.924, 33.962, 33.961, 1.456, 12.486, 38.865, 3.314, 12.567, 33.637 e 13 matrículas não identificadas.

Deliberado pelo DEFERIMENTO da Análise de Estudo de Impacto de Vizinhança – EIV e solicitação de medida compensatória de instalação de Linha de Transmissão LT 525KV Bateias-Curitiba Leste.

Esta resolução não dispensa nem substitui a obtenção de outras certidões, alvarás ou licenças de qualquer natureza, exigidos pela Legislação Federal, Estadual ou Municipal.

Validade: 180 dias

Campo Largo, 18 de novembro de 2024.

MIRELA JACOMASSO MEDEIROS
Vice-Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

Os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - CONDUMA, reunidos em data de 14/11/2024, RESOLVEM:

Resolução: 53/2024

Interessado: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Processo: 66764/2024

Deliberado pelo DEFERIMENTO da Utilização do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental para pagamento de reequilíbrio contratual dos serviços de coleta de resíduos e limpeza urbana, além de pagamento por prestação de serviços das associações e cooperativas de catadores credenciadas pelo município e contratação de Plano de Drenagem Urbana.

Esta resolução não dispensa nem substitui a obtenção de outras certidões, alvarás ou licenças de qualquer natureza, exigidos pela Legislação Federal, Estadual ou Municipal.

Validade: 180 dias

Campo Largo, 18 de novembro de 2024.

MIRELA JACOMASSO MEDEIROS
Vice-Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

Os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - CONDUMA, reunidos em data de 12/12/2024, RESOLVEM:

Resolução: 54/2024

Interessado: Cezar Augusto (Rene Carlos Reis Miranda)
Processo: 68858/2024
Inscrição Imobiliária n° 01.02.317.0137.000.001

Deliberado pelo DEFERIMENTO da solicitação de unidades em série e uso misto comercial e residencial, em imóvel localizado a Rua João Stukas esquina com Paulo Bianco, s/n° 267, Botiatuva. Zona Residencial 2 – ZR 2 e Setor Comercial e de Serviços – SCS.

Esta resolução não dispensa nem substitui a obtenção de outras certidões, alvarás ou licenças de qualquer natureza, exigidos pela Legislação Federal, Estadual ou Municipal.

Validade: 180 dias

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024.

MIRELA JACOMASSO MEDEIROS
Vice-Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

Os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - CONDUMA, reunidos em data de 12/12/2024, RESOLVEM:

Resolução: 55/2024

Interessado: Luzia Falarz Fedalto (Rene Carlos Reis Miranda)
Processo: 68860/2024
Inscrição Imobiliária n° 01.05.046.0370.000.001

Deliberado pelo DEFERIMENTO da solicitação de uso misto comercial e residencial, em imóvel localizado a Rua Antônio Gabardo Júnior esquina com Teodoro Augustyn n° 555, Itaqui. Setor Comercial e de Serviços – SCS.

Esta resolução não dispensa nem substitui a obtenção de outras certidões, alvarás ou licenças de qualquer natureza, exigidos pela Legislação Federal, Estadual ou Municipal.

Validade: 180 dias

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024.

MIRELA JACOMASSO MEDEIROS
Vice-Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

Os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - CONDUMA, reunidos em data de 12/12/2024, RESOLVEM:

Resolução: 56/2024

Interessado: Divaldir Alfredo Haisi
Processo: 69028/2024
Inscrição Imobiliária n° 01.01.015.0026.000.001

Deliberado pelo DEFERIMENTO da solicitação de uso misto comercial e residencial, em imóvel localizado a Rua Rui Barbosa esquina com Rua Joaquim Ribas de Andrade, s/n°, Centro. Zona Central – ZC.

Esta resolução não dispensa nem substitui a obtenção de outras certidões, alvarás ou licenças de qualquer natureza, exigidos pela Legislação Federal, Estadual ou Municipal.

Validade: 180 dias

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024.

MIRELA JACOMASSO MEDEIROS
Vice-Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

Os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - CONDUMA, reunidos em data de 12/12/2024, RESOLVEM:

Resolução: 57/2024

Interessado: G4 Comércio de Caminhões Ltda.
Processo: 70333/2024
Inscrição Imobiliária n° 01.04.107.0609.000.001

Deliberado pelo DEFERIMENTO da solicitação de Alvará de Funcionamento para as atividades de comércio por atacado de caminhões novos e usados, comércio sob consignação de veículos automotores, comércio por atacado de automóveis, camionetas e utilitários novos e usados, comércio por atacado de automóveis, camionetas e utilitários novos e usados, comércio a varejo de automóveis, camionetas e utilitários usados, comércio por atacado de reboques e semirreboques novos e usados, representantes comerciais e agentes do comércio de veículos automotores, locação de automóveis sem condutor, em imóvel localizado a Av. Dana, n° 5060, Bairro Itaqui de Cima. Zona de Influência Logística 1 – ZIL 1.

Esta resolução não dispensa nem substitui a obtenção de outras certidões, alvarás ou licenças de qualquer natureza, exigidos pela Legislação Federal, Estadual ou Municipal.

Validade: 180 dias

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024.

MIRELA JACOMASSO MEDEIROS
Vice-Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

Os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - CONDUMA, reunidos em data de 12/12/2024, RESOLVEM:

Resolução: 58/2024

Interessado: Jorge Drugik
Processo: 72931/2024
Inscrição Imobiliária n° 01.03.086.4142.001.001

Deliberado pelo DEFERIMENTO da solicitação de uso misto comercial e residencial, em imóvel localizado a Rua Ema Taner de Andrade esquina com Rua João Drugik, s/n°, Ouro Verde. Zona Residencial 3 – ZR 3.

Esta resolução não dispensa nem substitui a obtenção de outras certidões, alvarás ou licenças de qualquer natureza, exigidos pela Legislação Federal, Estadual ou Municipal.

Validade: 180 dias

Campo Largo, 12 de dezembro de 2024.

MIRELA JACOMASSO MEDEIROS
Vice-Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2024

Processo Digital: Nº 55162/2024
Objeto: Registro de Preços para futuros e eventuais serviços de manutenção predial em geral para a Câmara Municipal de Campo Largo.
Empresas vencedoras valor total: R$ 187.985,00 (cento e oitenta e sete mil e novecentos e oitenta e cinco reais): AGEMPLAN ENGENHARIA REPRESETACAO DISTRIBUICAO E SERVICOS LTDA (49560189000166) com os lotes: 1, 2, 3, 4 e 5 no valor total de R$ 187.985,00 (cento e oitenta e sete mil e novecentos e oitenta e cinco reais).
CAMPO LARGO - PR, 12 de dezembro de 2024

MAURO GERSON VISENTIM
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO - PORTARIA N° 132/2024

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2024

ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços nº 32/2024; OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Aquisição de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Campo Largo-PR; AMPARO: Pregão eletrônico nº 11/2024; PROCESSO DIGITAL Nº : 54482/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 31/2024 VIGÊNCIA: 01/01/2025 a 31/12/2025; VALOR DA DESPESA: R$ 6.090,20 (seis mil e noventa reais e vinte centavos); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.0001.0031.0001.2001.33.90.30.16.00 (Material de expediente); ORGÃO GERENCIADOR: CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO/PR; BENEFICIÁRIA: LIBER DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ 57.245.843/0001-75.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2024

ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços nº 33/2024; OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Aquisição de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Campo Largo-PR; AMPARO: Pregão eletrônico nº 11/2024; PROCESSO DIGITAL Nº : 54482/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 31/2024 VIGÊNCIA: 01/01/2025 a 31/12/2025; VALOR DA DESPESA: R$ 1.247,50 (mil e duzentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.0001.0031.0001.2001.33.90.30.16.00 (Material de expediente); ORGÃO GERENCIADOR: CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO/PR; BENEFICIÁRIA: LUIZ CLAUDIO RIGONI DE MELLO - MEI - CNPJ 27.131.490/0001-11.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2024

ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços nº 34/2024; OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Aquisição de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Campo Largo-PR; AMPARO: Pregão eletrônico nº 11/2024; PROCESSO DIGITAL Nº : 54482/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 31/2024 VIGÊNCIA: 01/01/2025 a 31/12/2025; VALOR DA DESPESA: R$ 3.084,00 (três mil e oitenta e quatro reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.0001.0031.0001.2001.33.90.30.16.00 (Material de expediente); ORGÃO GERENCIADOR: CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO/PR; BENEFICIÁRIA: MAXIMA ATACADISTA LTDA - CNPJ 26.716.048/0001-94.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2024

ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços nº 35/2024; OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Aquisição de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Campo Largo-PR; AMPARO: Pregão eletrônico nº 11/2024; PROCESSO DIGITAL Nº : 54482/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 31/2024 VIGÊNCIA: 01/01/2025 a 31/12/2025; VALOR DA DESPESA: R$ 20.710,00 (vinte mil e setecentos e dez reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.0001.0031.0001.2001.33.90.30.16.00 (Material de expediente); ORGÃO GERENCIADOR: CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO/PR; BENEFICIÁRIA: FIBRAPEL DISTRIBUIDORA DE PAPEIS LTDA - CNPJ 37.334.148/0001-72.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 36/2024

ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços nº 36/2024; OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Aquisição de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Campo Largo-PR; AMPARO: Pregão eletrônico nº 11/2024; PROCESSO DIGITAL Nº : 54482/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 31/2024 VIGÊNCIA: 01/01/2025 a 31/12/2025; VALOR DA DESPESA: R$ 446,00 (quatrocentos e quarenta e seis reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.0001.0031.0001.2001.33.90.30.16.00 (Material de expediente); ORGÃO GERENCIADOR: CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO/PR; BENEFICIÁRIA: DAIANE DOS SANTOS MARTINS 13320576674 - CNPJ 45.930.390/0001-37.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ

Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

COCEL

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS - LICITAÇÃO/MODALIDADE LICITAÇÃO N.º 073/2024

A Companhia Campolarguense de Energia – COCEL, através de sua Agente de Licitação, designada pela Portaria nº 002/2024, torna público e para conhecimento dos licitantes que na sessão pública realizada em 12/12/2024, após o exame das propostas apresentadas no pleito e adotado o critério de julgamento prescrito no Edital, chegou-se ao seguinte resultado classificatório:

ITEM 1 - (COTA PRINCIPAL) 2300 (DOIS MIL E TREZENTOS) METROS DE CABO QUADRUPLEX MULTIPLEXADO AL. 3x1x70+70mm² 0,6/1KV XLPE: ELETROCEL COM DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA com o valor unitário de R$ 28,80 totalizando R$ 66.240,00.

ITEM 2 - (COTA ME/EPP) 700 (SETECENTOS) METROS DE CABO QUADRUPLEX MULT AL. 3x1x70+70mm² 0,6/1KV XLPE: ELETROCEL COM DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA com o valor unitário de R$ 28,80 totalizando R$ 20.160,00.

ITEM 3 - (COTA PRINCIPAL) 1.900 (MIL E NOVECENTOS) METROS DE CABO QUADRUPLEX MULTIPLEXADO AL. 3x1x35+35mm² 0,6/1KV XLPE: SULMINAS FIOS E CABOS LTDA com o valor unitário de R$ 13,95 totalizando R$ 26.505,00.

ITEM 4 - (COTA ME/EPP) 600 (SEISCENTOS) METROS DE CABO QUADRUPLEX MULT AL. 3x1x35+35mm² 0,6/1KV XLPE: FICAPOÇOS FIOS E CABOS LTDA com o valor unitário de R$ 14,55 totalizando R$ 8.730,00.

ITEM 5 - 1000 (MIL) METROS DE CABO DE ALUMÍNIO MULTIPLEXADO AUTOSSUSTENTADO TRIPLEX SEÇÃO NOMINAL 35 mm²: SULMINAS FIOS E CABOS LTDA com o valor unitário de R$ 10,48 totalizando R$ 10.480,00.

ITEM 6 - 1000 (MIL) METROS DE CABO QUADRUPLEX MULTIPLEXADO AL. 3x1x16+16mm² 0,6/1KV XLPE: SULMINAS FIOS E CABOS LTDA com o valor unitário de R$ 6,39 totalizando R$ 6.390,00.

ITEM 7 - (COTA PRINCIPAL) 3.000 (TRES MIL) METROS DE CABO TRIPLEX MULT AL. 2x1x16+16mm² 0.6/1KV XLPE): SULMINAS FIOS E CABOS LTDA com o valor unitário de R$ 5,00 totalizando R$ 15.000,00.

ITEM 8 - (COTA ME/EPP) 1.000 (MIL) METROS DE CABO TRIPLEX MULT. AL. 2x1x16+16mm² 0.6/1KV XLPE): FICAPOÇOS FIOS E CABOS LTDA com o valor unitário de R$ 5,50, totalizando R$ 5.500,00.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO – PARANÁ
Lei nº 2698/2015.

QUINTA-FEIRA, 12 DE DEZEMBRO DE 2024. ANO: XVI EDIÇÃO Nº: 2828 - 276 Pág(s)

TEM 9 - 1.500 (MIL E QUINHENTOS) METROS DE CABO DUPLEX MULTIPLEXADO AL. 1x1x16+16mm² 0.6/1KV XLPE: SULMINAS FIOS E CABOS LTDA com o valor unitário de R$ 3,15 totalizando R$ 4.725,00.
ITEM 10 - 300 (TREZENTOS) METROS DE FIO DE ALUMÍNIO COBERTO PARA AMARRAÇÃO 10 mm²: ONIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ELÉTRICOS LTDA com o valor unitário de R$ 2,32 totalizando R$ 696,00.
ITEM 11 - (COTA PRINCIPAL) 3.700 (TRÊS MIL E SETECENTOS) METROS DE CABO DE COBRE FLEXÍVEL PP 3X1.5MM² 500V: BRASCOPPER CBC BRASILEIRA DE CONDUTORES LTDA - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL com o valor unitário de R$ 4,70 totalizando R$ 17.390,00.
ITEM 12 - (COTA ME/EPP) 1.300 (MIL E TREZENTOS) METROS DE CABO DE COBRE FLEXÍVEL PP 3X1.5MM² 500V: TK COMERCIAL LTDA com o valor unitário de R$ 4,91 totalizando R$ 6.383,00.
ITEM 13 - (COTA PRINCIPAL) 700 (SETECENTOS) QUILOS DE CABO DE ALUMÍNIO NU COM ALMA DE AÇO - TIPO CAA 4 AWG "SWAN": SULMINAS FIOS E CABOS LTDA com o valor unitário de R$ 29,67 totalizando R$ 20.769,00.
ITEM 14 - (COTA ME/EPP) 300 (TREZENTOS) QUILOS DE CABO DE ALUMÍNIO NU COM ALMA DE AÇO - TIPO CAA 4 AWG "SWAN": ELETROCEL COM DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA com o valor unitário de R$ 33,40 totalizando R$ 10.020,00.
ITEM 15 – 300 (TREZENTOS) QUILOS DE FIO DE AÇO-COBRE, SEÇÃO NOMINAL 16 mm²: ELETROCEL COM DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA com o valor unitário de R$ 83,50 totalizando R$ 25.050,00.
ITEM 16 – (COTA PRINCIPAL) 3.700 (TRÊS MIL E SETECENTOS) METROS DE CABO DE ALUMÍNIO COBERTO XLPE 35MM² 15kV: ELETROCEL COM DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA com o valor unitário de R$ 5,56 totalizando R$ 20.572,00.
ITEM 17 – (COTA ME/EPP) 1.300 (MIL E TREZENTOS) METROS DE CABO DE ALUMÍNIO COBERTO XLPE 35MM² 15kV: ELETROCEL COM DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA com o valor unitário de R$ 5,56 totalizando R$ 7.228,00.
ITEM 18 - 2.000 (DOIS MIL) METROS DE CORDOALHA DE FIOS DE AÇO ZINCADO 6,4 mm: ELETROCEL COM DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA com o valor unitário de R$ 4,92 totalizando R$ 9.840,00.
Campo Largo, 12 de dezembro de 2024.

THAIS MICHELLI CAMINI GESSER
AGENTE DE LICITAÇÃO

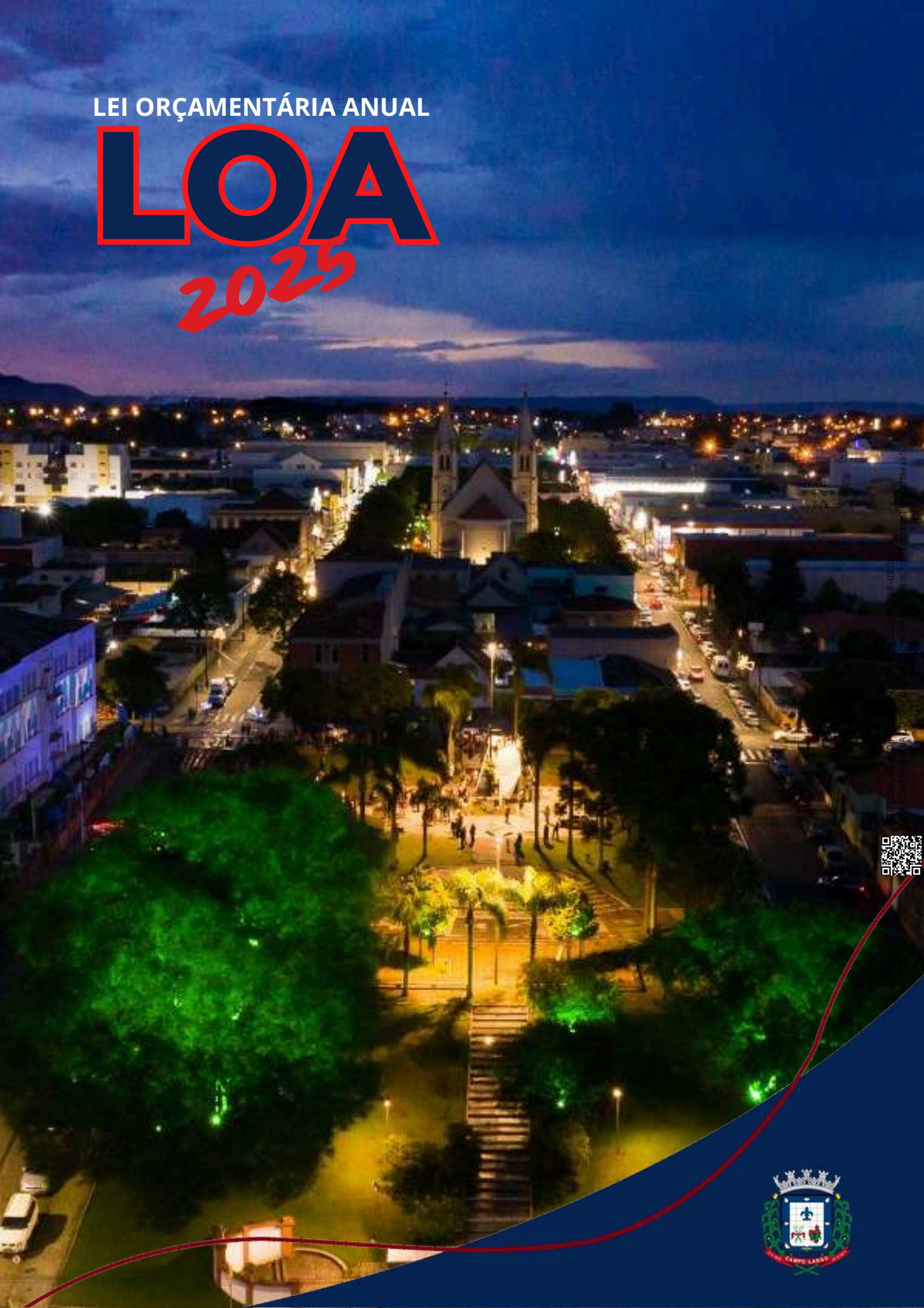
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **Maurício Roberto Rivabem.**
A Prefeitura Municipal de Campo Largo da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.campolargo.pr.gov.brno link Diário Oficial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

LOA 2025



LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

LOA 2025

Anexo I

DEMONSTRATIVOS DE RECEITAS E DESPESAS SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

CAMPO LARGO
PREFEITURA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo I - Demonstrativo de Receitas e Despesas Segundo Categoria Econômica

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025

Anexo 1 da Lei 4.320/64 - Adendo II Portaria SOF Nr. 8, de 04/02/1985

Receitas	R$	Despesas	R$
RECEITA ORÇAMENTÁRIA		DESPESA ORÇAMENTÁRIA	
Receitas correntes	665.378.693,90	Despesas correntes	567.269.646,95
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	178.319.000,00	Pessoal e encargos sociais	286.451.584,24
Contribuições	13.500.000,00	Juros e encargos da dívida	9.991.000,00
Receita patrimonial	17.340.825,21	Outras despesas correntes	270.827.062,71
Receita industrial	129.500,00		
Receita de serviços	475.000,00		
Transferências correntes	446.863.768,69		
Outras receitas correntes	8.750.600,00		
Receita Orçamentária	(60.186.400,00)		
Receitas correntes	(60.186.400,00)		
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	(6.250.000,00)		
Transferências correntes	(53.936.400,00)		
Total das Receitas Correntes	605.192.293,90	**Total das Depesas Correntes**	567.269.646,95
Déficit	0,00	**Superávit**	37.922.646,95
Soma	605.192.293,90	**Soma**	605.192.293,90
Superávit do Orçamento Corrente	37.922.646,95	**Déficit do Orçamento Corrente**	0,00
Receitas de capital	63.107.706,10	Despesas de capital	97.542.353,05
Operações de crédito	43.050.000,00	Investimentos	78.606.253,05
Alienação de bens	500.000,00	Inversões financeiras	100,00
Transferências de capital	19.557.706,10	Amortização da dívida	18.936.000,00
Total das Receitas de Capital	63.107.706,10	**Total das Depesas de Capital**	97.542.353,05
		-(Reserva de contingência	1.445.000,00
		+Reserva do RPPS)	
Déficit	34.434.646,95	**Superávit**	0,00

Resumo

Receitas Correntes	605.192.293,90	Despesas Correntes	567.269.646,95
Receitas de Capital	63.107.706,10	Despesas de Capital	97.542.353,05
Outras Receitas	0,00	Reserva de Contingência	1.445.000,00
		Reserva do RPPS	
Subtotal	668.300.000,00	**Subtotal**	666.257.000,00
Transferências Financeiras Recebidas		**Transferências Financeiras Concedidas**	
Transferências Recebidas	0,00	**Transferências Concedidas**	0,00
Déficit	0,00	**Superavit**	2.043.000,00
Total	668.300.000,00	**Total**	668.300.000,00

MAURICIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito
CPF: 836.772.409-72

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

AL1 - Receita(Fonte) Despesa(Função)

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025

Art. 2º, Par 1º, Alínea I da Lei 4.320/64

Receita			Despesa	
Especificação	**Fonte**	**Total**	**Especificação**	**Cat. Econômica**
Receitas correntes		665.378.693,90	Administração	54.891.471,73
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	178.319.000,00		Agricultura	4.431.592,41
Contribuições	13.500.000,00		Assistência Social	19.160.140,14
Receita patrimonial	17.340.825,21		Comércio e Serviços	834.100,00
Receita agropecuária	0,00		Cultura	4.206.972,67
Receita industrial	129.500,00		Defesa Nacional	91.702,00
Receita de serviços	475.000,00		Desporto e Lazer	4.129.050,45
Transferências correntes	446.863.768,69		Direitos da Cidadania	1.016.700,00
Outras receitas correntes	8.750.600,00		Educação	198.333.430,73
Receitas de capital		63.107.706,10	Encargos Especiais	84.210.363,42
Operações de crédito	43.050.000,00		Essencial à Justiça	830.000,00
Alienação de bens	500.000,00		Gestão Ambiental	19.365.197,34
Amortização de empréstimos	0,00		Habitação	7.514.000,00
Transferências de capital	19.557.706,10		Indústria	2.559.786,18
Outras receitas de capital	0,00		Legislativa	18.500.000,00
Receitas correntes		0,00	Previdência Social	1.012.676,84
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	0,00		Reserva de Contingência	1.445.000,00
Contribuições	0,00		Saneamento	1.750.100,00
Receita patrimonial	0,00		Saúde	134.367.031,47
Receita agropecuária	0,00		Segurança Pública	20.740.680,50
Receita industrial	0,00		Trabalho	86.500,00
Receita de serviços	0,00		Transporte	50.000,00
Outras receitas correntes	0,00		Urbanismo	86.730.504,12
Receitas de capital		0,00		
Operações de crédito	0,00			
Alienação de bens	0,00			
Amortização de empréstimos	0,00			
Outras receitas de capital	0,00			
A classificar		0,00		
A classificar	0,00			
Receita Orçamentária		(60.186.400,00)		
Receitas correntes	(60.186.400,00)			
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	(6.250.000,00)			
Contribuições	0,00			
Receita patrimonial	0,00			
Receita agropecuária	0,00			
Receita industrial	0,00			
Receita de serviços	0,00			
Transferências correntes	(53.936.400,00)			
Outras receitas correntes	0,00			
Alienação de bens	0,00			
Amortização de empréstimos	0,00			
Receitas correntes	0,00			
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	0,00			
Contribuições	0,00			
Receita patrimonial	0,00			
Receita agropecuária	0,00			
Receita industrial	0,00			
Receita de serviços	0,00			
Outras receitas correntes	0,00			
Alienação de bens	0,00			
Amortização de empréstimos	0,00			
	Subtotal	668.300.000,00	**Subtotal**	666.257.000,00
	Transferências Financeiras	0,00	**Transferências Financeiras**	0,00
	Total	668.300.000,00	**Total**	666.257.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

LOA 2025

Anexo II
RECEITAS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

CAMPO LARGO
PREFEITURA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Receita Segundo Categoria Econômica

Entidade: 2848,13986

Ano LOA: 2025

Anexo 2, Lei 4320/64, Port. SOF n.º 8 de 04/02/1985 - Adendo III

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Cat. Econômica
100000000000000000	Receitas correntes			605.192.293,90
110000000000000000	Impostos, taxas e contribuições de melhoria		172.069.000,00	
111000000000000000	Impostos		149.610.000,00	
111200000000000000	Impostos sobre o patrimônio		66.830.000,00	
111250000000000000	Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana		48.000.000,00	
111250010000000000	Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - principal	45.000.000,00		
00000	Recursos Livres	27.000.000,00		
00104	Educação 25%	11.250.000,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	6.750.000,00		
111250010000000000	Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - principal	(6.200.000,00)		
00000	Recursos Livres	(3.720.000,00)		
00104	Educação 25%	(1.550.000,00)		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	(930.000,00)		
111250020000000000	Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - multas e juros	100.000,00		
00000	Recursos Livres	60.000,00		
00104	Educação 25%	25.000,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	15.000,00		
111250030000000000	Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - dívida ativa	7.000.000,00		
00000	Recursos Livres	4.200.000,00		
00104	Educação 25%	1.750.000,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	1.050.000,00		
111250040000000000	Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - dívida ativa - multas e juros	2.100.000,00		
00000	Recursos Livres	1.260.000,00		
00104	Educação 25%	525.000,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	315.000,00		
111253000000000000	Impostos sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis		18.830.000,00	
111253010000000000	Impostos sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis - principal	18.680.000,00		
00000	Recursos Livres	11.208.000,00		
00104	Educação 25%	4.670.000,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	2.802.000,00		
111253010000000000	Impostos sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis - principal	(30.000,00)		
00000	Recursos Livres	(18.000,00)		
00104	Educação 25%	(7.500,00)		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	(4.500,00)		
111253020000000000	Impostos sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis - multas e juros	10.000,00		
00000	Recursos Livres	6.000,00		
00104	Educação 25%	2.500,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	1.500,00		
111253030000000000	Impostos sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis - dívida ativa	150.000,00		
00000	Recursos Livres	90.000,00		
00104	Educação 25%	37.500,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	22.500,00		
111253040000000000	Impostos sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis - dívida ativa - multas e juros	20.000,00		
00000	Recursos Livres	12.000,00		
00104	Educação 25%	5.000,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	3.000,00		
111300000000000000	Impostos sobre a renda e proventos de qualquer natureza		38.000.000,00	
111303000000000000	Imposto sobre a renda - retido na fonte		38.000.000,00	
111303100000000000	Imposto sobre a renda - retido na fonte - trabalho		32.800.000,00	
111303110000000000	Imposto sobre a renda - retido na fonte - trabalho - principal		32.800.000,00	
111303110100000000	Imposto sobre a renda - retido na fonte - trabalho - poder executivo		32.800.000,00	
111303110101000000	Imposto sobre a renda - retido na fonte - trabalho - poder executivo - ativos	26.262.000,00		
00000	Recursos Livres	15.757.200,00		
00104	Educação 25%	6.565.500,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	3.939.300,00		
111303110102000000	Imposto sobre a renda - retido na fonte - trabalho - inativos e pensionistas	6.538.000,00		
00000	Recursos Livres	3.922.800,00		
00104	Educação 25%	1.634.500,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	980.700,00		
111303400000000000	Imposto sobre a renda - retido na fonte - outros rendimentos		5.200.000,00	
111303410000000000	Imposto sobre a renda - retido na fonte - outros rendimentos - principal		5.200.000,00	
111303410100000000	Imposto sobre a renda - retido na fonte - outros rendimentos - poder executivo - principal		5.200.000,00	
111303410101000000	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Outros Rendimentos - Poder Executivo	5.200.000,00		
00000	Recursos Livres	3.120.000,00		
00104	Educação 25%	1.300.000,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	780.000,00		
111400000000000000	Impostos sobre a produção e circulação de mercadorias e serviços		44.780.000,00	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Receita Segundo Categoria Econômica

Entidade: 2848,13986

Ano LOA: 2025

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Cat. Econômica
1114510000000000000	Impostos sobre serviços		44.780.000,00	
1114511000000000000	Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn		44.780.000,00	
1114511100000000000	Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - principal	42.250.000,00		
00000	Recursos Livres	25.350.000,00		
00104	Educação 25%	10.562.500,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	6.337.500,00		
1114511100000000000	Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - principal	(10.000,00)		
00000	Recursos Livres	(6.000,00)		
00104	Educação 25%	(2.500,00)		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	(1.500,00)		
1114511200000000000	Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - multas e juros	457.000,00		
00000	Recursos Livres	274.200,00		
00104	Educação 25%	114.250,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	68.550,00		
1114511200000000000	Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - multas e juros	(5.000,00)		
00000	Recursos Livres	(3.000,00)		
00104	Educação 25%	(1.250,00)		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	(750,00)		
1114511300000000000	Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - dívida ativa	1.382.000,00		
00000	Recursos Livres	829.200,00		
00104	Educação 25%	345.500,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	207.300,00		
1114511300000000000	Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - dívida ativa	(5.000,00)		
00000	Recursos Livres	(3.000,00)		
00104	Educação 25%	(1.250,00)		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	(750,00)		
1114511400000000000	Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - dívida ativa - multas e juros	711.000,00		
00000	Recursos Livres	426.600,00		
00104	Educação 25%	177.750,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	106.650,00		
1120000000000000000	Taxas		22.449.000,00	
1121000000000000000	Taxas pelo exercício do poder de polícia		8.301.000,00	
1121010000000000000	Taxas de inspeção, controle e fiscalização		7.281.000,00	
1121010100000000000	Taxas de inspeção, controle e fiscalização - principal		6.700.000,00	
1121010101000000000	Taxas de inspeção, controle e fiscalização - principal	4.900.000,00		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	4.900.000,00		
1121010102000000000	Taxas do fundo municipal de transito - principal	1.800.000,00		
00509	Ger. Trânsito Ex Cor	1.800.000,00		
1121010200000000000	Taxas de inspeção, controle e fiscalização - multas e juros		56.000,00	
1121010201000000000	Taxas de inspeção, controle e fiscalização - multas e juros	56.000,00		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	56.000,00		
1121010300000000000	Taxas de inspeção, controle e fiscalização - dívida ativa		400.000,00	
1121010301000000000	Taxas de inspeção, controle e fiscalização - dívida ativa	400.000,00		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	400.000,00		
1121010400000000000	Taxas de inspeção, controle e fiscalização - dívida ativa - multas e juros		125.000,00	
1121010401000000000	Taxas de inspeção, controle e fiscalização - dívida ativa - multas e juros	125.000,00		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	125.000,00		
1121500000000000000	Taxa de fiscalização de vigilância sanitária		1.020.000,00	
1121500100000000000	Taxa de fiscalização de vigilância sanitária - principal	800.000,00		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	800.000,00		
1121500200000000000	Taxa de fiscalização de vigilância sanitária - multas e juros	20.000,00		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	20.000,00		
1121500300000000000	Taxa de fiscalização de vigilância sanitária - dívida ativa	100.000,00		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100.000,00		
1121500400000000000	Taxa de fiscalização de vigilância sanitária - dívida ativa - multas e juros	100.000,00		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100.000,00		
1122000000000000000	Taxas pela prestação de serviços		14.148.000,00	
1122010000000000000	Taxas pela prestação de serviços em geral		14.148.000,00	
1122010100000000000	Taxas pela prestação de serviços em geral - principal	13.863.000,00		
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	13.863.000,00		
1122010200000000000	Taxas pela prestação de serviços em geral - multas e juros	50.000,00		
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	50.000,00		
1122010300000000000	Taxas pela prestação de serviços em geral - dívida ativa	150.000,00		
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	150.000,00		
1122010400000000000	Taxas pela prestação de serviços em geral - dívida ativa - multas e juros	85.000,00		
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	85.000,00		
1130000000000000000	Contribuição de melhoria		10.000,00	
1131000000000000000	Contribuição de melhoria		10.000,00	
1131990000000000000	Outras contribuições de melhoria		10.000,00	
1131990200000000000	Outras contribuições de melhoria - multas e juros		5.000,00	
1131990201000000000	Outras contribuições de melhoria - multas e juros	5.000,00		
00000	Recursos Livres	5.000,00		
1131990400000000000	Outras contribuições de melhoria - dívida ativa - multas e juros		5.000,00	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Receita Segundo Categoria Econômica

Entidade: 2848,13986

Ano LOA: 2025

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Cat. Econômica
113199040100000000	Outras contribuições de melhoria - dívida ativa - multas e juros	5.000,00		
00000	Recursos Livres	5.000,00		
120000000000000000	Contribuições		13.500.000,00	
124000000000000000	Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública		13.500.000,00	
124100000000000000	Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública		13.500.000,00	
124150000000000000	Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública		13.500.000,00	
124150010000000000	Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública - principal	13.234.000,00		
00507	Ilumin. Publ. Ex Cor	13.234.000,00		
124150030000000000	Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública - dívida ativa	200.000,00		
00507	Ilumin. Publ. Ex Cor	200.000,00		
124150040000000000	Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública - dívida ativa - multas e juros	66.000,00		
00507	Ilumin. Publ. Ex Cor	66.000,00		
130000000000000000	Receita patrimonial		17.340.825,21	
131000000000000000	Exploração do patrimônio imobiliário do estado		614.000,00	
131100000000000000	Exploração do patrimônio imobiliário do estado		614.000,00	
131101000000000000	Aluguéis, arrendamentos, foros, laudêmios, tarifas de ocupação		614.000,00	
131101100000000000	Aluguéis e arrendamentos		614.000,00	
131101110000000000	Aluguéis e arrendamentos - principal	600.000,00		
00000	Recursos Livres	600.000,00		
131101120000000000	Aluguéis e arrendamentos - multas e juros	2.000,00		
00000	Recursos Livres	2.000,00		
131101130000000000	Aluguéis e arrendamentos - dívida ativa	12.000,00		
00000	Recursos Livres	12.000,00		
132000000000000000	Valores mobiliários		14.214.825,21	
132100000000000000	Juros e correções monetárias		13.514.825,21	
132101000000000000	Remuneração de depósitos bancários		13.514.825,21	
132101010000000000	Remuneração de depósitos bancários - principal		13.514.825,21	
132101010100000000	Remuneração de depósitos bancários - principal	13.514.825,21		
00000	Recursos Livres	5.799.825,21		
00012	FUNDO MEIO AMBIENTE	30.000,00		
00017	MULTAS PROCON	200.000,00		
00020	Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	500.000,00		
00021	Fundo da Procuradoria do Município	30.000,00		
00101	Fundeb 70% Ex Corren	300.000,00		
00102	Fundeb 30% Ex. Corre	700.000,00		
00103	Educação 5%	500.000,00		
00104	Educação 25%	1.000.000,00		
00107	Salário Educação	1.000.000,00		
00170	TRANSPORTE ESCOLAR 2008	400.000,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	400.000,00		
00320	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADO	200.000,00		
00361	SAMU/SIATE Estado Ex. Cor	245.000,00		
00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	1.000.000,00		
00504	Royalties - Ex Cor.	100.000,00		
00507	Ilumin. Publ. Ex Cor	500.000,00		
00509	Ger. Trânsito Ex Cor	60.000,00		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	150.000,00		
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	400.000,00		
132200000000000000	Dividendos		700.000,00	
132201000000000000	Dividendos		700.000,00	
132201010000000000	Dividendos - principal		700.000,00	
132201010100000000	Dividendos - principal	700.000,00		
00000	Recursos Livres	700.000,00		
133000000000000000	Delegação de serviços públicos mediante concessão, permissão, autorização ou licença		1.250.000,00	
133900000000000000	Demais delegações de serviços públicos		1.250.000,00	
133999000000000000	Outras delegações de serviços públicos		1.250.000,00	
133999010000000000	Outras delegações de serviços públicos - principal		1.250.000,00	
133999010100000000	Outras delegações de serviços públicos - principal	1.250.000,00		
00020	Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	1.250.000,00		
139000000000000000	Demais receitas patrimoniais		1.262.000,00	
139900000000000000	Outras receitas patrimoniais		1.262.000,00	
139999000000000000	Outras receitas patrimoniais		1.262.000,00	
139999010000000000	Outras receitas patrimoniais - principal		1.262.000,00	
139999010100000000	Outras receitas patrimoniais - principal	1.262.000,00		
00000	Recursos Livres	1.262.000,00		
150000000000000000	Receita industrial		129.500,00	
151000000000000000	Receita industrial		129.500,00	
151100000000000000	Receita industrial		129.500,00	
151101000000000000	Receita industrial		129.500,00	
151101010000000000	Receita industrial - principal	129.500,00		
00000	Recursos Livres	129.500,00		
160000000000000000	Receita de serviços		475.000,00	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Receita Segundo Categoria Econômica

Entidade: 2848,13986

Ano LOA: 2025

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Cat. Econômica
161000000000000000	Serviços administrativos e comerciais gerais		400.000,00	
161100000000000000	Serviços administrativos e comerciais gerais		400.000,00	
161102000000000000	Inscrição em concursos e processos seletivos		400.000,00	
161102010000000000	Inscrição em concursos e processos seletivos - principal	400.000,00		
00000	Recursos Livres	400.000,00		
169000000000000000	Outros serviços		75.000,00	
169900000000000000	Outros serviços		75.000,00	
169999000000000000	Outros serviços		75.000,00	
169999010000000000	Outros serviços - principal		75.000,00	
169999010100000000	Serviços laboratoriais - Cestec - Principal	5.000,00		
00019	CESTEC - CL	5.000,00		
169999010200000000	Serviços laboratoriais - Preparação de terras - Principal	70.000,00		
00031	FUMDER - Fundo Municipal de Desenv Rural	70.000,00		
170000000000000000	Transferências correntes		392.927.368,69	
171000000000000000	Transferências da união e de suas entidades		143.419.248,69	
171100000000000000	Transferências decorrentes de participação na receita da união		124.582.000,00	
171151000000000000	Cota-parte do fundo de participação dos municípios - fpm		101.200.000,00	
171151100000000000	Cota-parte do fundo de participação dos municípios - cota mensal		91.200.000,00	
171151110000000000	Cota-parte do fundo de participação dos municípios - cota mensal - principal	114.000.000,00		
00000	Recursos Livres	68.400.000,00		
00103	Educação 5%	28.500.000,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	17.100.000,00		
171151110000000000	Cota-parte do fundo de participação dos municípios - cota mensal - principal	(22.800.000,00)		
00103	Educação 5%	(22.800.000,00)		
171151200000000000	Cota-parte do fundo de participação dos municípios - cotas extraordinárias		10.000.000,00	
171151210000000000	Cota-parte do fundo de participação dos municípios - cotas extraordinárias - principal		10.000.000,00	
171151210100000000	Cota-parte do fundo de participação dos municípios - 1% cota entregue em julho	6.000.000,00		
00000	Recursos Livres	4.500.000,00		
00104	Educação 25%	1.500.000,00		
171151210200000000	Cota-parte do fundo de participação dos municípios - 1% cota entregue em dezembro	4.000.000,00		
00000	Recursos Livres	3.000.000,00		
00104	Educação 25%	1.000.000,00		
171152000000000000	Cota-parte do imposto sobre a propriedade territorial rural		465.600,00	
171152010000000000	Cota-parte do imposto sobre a propriedade territorial rural - principal	582.000,00		
00000	Recursos Livres	349.200,00		
00103	Educação 5%	145.500,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	87.300,00		
171152010000000000	Cota-parte do imposto sobre a propriedade territorial rural - principal	(116.400,00)		
00103	Educação 5%	(116.400,00)		
171200000000000000	Transferências das compensações financeiras pela exploração de recursos naturais		7.400.000,00	
171250000000000000	Cota-parte da compensação financeira pela exploração de recursos hídricos		2.000.000,00	
171250010000000000	Cota-parte da compensação financeira pela exploração de recursos hídricos - principal	2.000.000,00		
00504	Royalties - Ex Cor.	2.000.000,00		
171251000000000000	Cota-parte da compensação financeira pela exploração de recursos minerais - cfem		3.400.000,00	
171251010000000000	Cota-parte da compensação financeira pela exploração de recursos minerais - cfem - principal	3.400.000,00		
00504	Royalties - Ex Cor.	3.400.000,00		
171252000000000000	Cota-parte da compensação financeira pela produção de petróleo		2.000.000,00	
171252400000000000	Cota-parte do fundo especial do petróleo - fep		2.000.000,00	
171252410000000000	Cota-parte do fundo especial do petróleo - fep - principal	2.000.000,00		
00504	Royalties - Ex Cor.	2.000.000,00		
171300000000000000	Transferências de recursos do sistema único de saúde - SUS		22.559.748,69	
171350000000000000	Transferências de recursos do sistema único de saúde - SUS - repasses fundo a fundo - bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde		22.559.748,69	
171350100000000000	Transferências de recursos do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde - atenção primária		10.700.000,00	
171350110000000000	Transferências de recursos do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde - atenção primária - principal	10.700.000,00		
00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	10.700.000,00		
171350200000000000	Transferências de recursos do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde - atenção especializada		5.550.000,00	
171350210000000000	Transferências de recursos do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde - atenção especializada - principal	5.550.000,00		
00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	5.550.000,00		
171350300000000000	Transferências de recursos do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde - vigilância em saúde		6.309.748,69	
171350310000000000	Transferências de recursos do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde - vigilância em saúde - principal	6.309.748,69		
00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	950.000,00		
01051	Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agente	5.359.748,69		
171400000000000000	Transferências de recursos do fundo nacional do desenvolvimento da educação - fnde		8.100.000,00	
171450000000000000	Transferências do salário-educação		5.936.000,00	
171450010000000000	Transferências do salário-educação - principal	5.936.000,00		
00107	Salário Educação	5.936.000,00		
171452000000000000	Transferências referentes ao programa nacional de alimentação escolar - pnae		1.792.000,00	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Receita Segundo Categoria Econômica

Entidade: 2848,13986

Ano LOA: 2025

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Cat. Econômica
1714520100000000000	Transferências referentes ao programa nacional de alimentação escolar - pnae - principal	1.792.000,00		
01042	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentaçã	1.792.000,00		
1714530000000000000	Transferências referentes ao programa nacional de apoio ao transporte do escolar - pnate		372.000,00	
1714530100000000000	Transferências referentes ao programa nacional de apoio ao transporte do escolar - pnate - principal	372.000,00		
01043	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao T	372.000,00		
1716000000000000000	Transferências de recursos do fundo nacional de assistência social - fnas		1.300.000,00	
1716500000000000000	Transferências de recursos do fundo nacional de assistência social - fnas		1.300.000,00	
1716500100000000000	Transferências de recursos do fundo nacional de assistência social - fnas - principal	1.300.000,00		
00934	Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	400.000,00		
00939	Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	600.000,00		
00940	Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	300.000,00		
1719000000000000000	Outras transferências de recursos da união e de suas entidades		2.393.900,00	
1719580000000000000	Transferência obrigatória decorrente da lei complementar nº 176/2020		1.000.000,00	
1719580100000000000	Transferência obrigatória decorrente da lei complementar nº 176/2020 - principal	1.000.000,00		
00000	Recursos Livres	1.000.000,00		
1719600000000000000	Transferências da política nacional aldir blanc de fomento à cultura - lei nº 14.399/2022		964.000,00	
1719600100000000000	Transferências da política nacional aldir blanc de fomento à cultura - lei nº 14.399/2022 - principal	964.000,00		
01063	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/20	964.000,00		
1719990000000000000	Outras transferências de recursos da união e de suas entidades		429.900,00	
1719990100000000000	Outras transferências de recursos da união e de suas entidades - principal		429.900,00	
1719990101000000000	Outras transferências de recursos da união e de suas entidades - principal	429.900,00		
00123	ETI - Escola em Tempo Integral	300.000,00		
00900	Fundo do Idoso, inclusive art. 9º IN RFB	129.900,00		
1720000000000000000	Transferências dos estados e do distrito federal e de suas entidades		132.435.120,00	
1721000000000000000	Participação na receita dos estados e distrito federal		155.209.000,00	
1721500000000000000	Cota-parte do ICMS		90.000.000,00	
1721500100000000000	Cota-parte do ICMS - principal	112.500.000,00		
00000	Recursos Livres	67.500.000,00		
00103	Educação 5%	28.125.000,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	16.875.000,00		
1721500100000000000	Cota-parte do ICMS - principal	(22.500.000,00)		
00103	Educação 5%	(22.500.000,00)		
1721510000000000000	Cota-parte do IPVA		32.800.000,00	
1721510100000000000	Cota-parte do IPVA - principal	41.000.000,00		
00000	Recursos Livres	24.600.000,00		
00103	Educação 5%	10.250.000,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	6.150.000,00		
1721510100000000000	Cota-parte do IPVA - principal	(8.200.000,00)		
00103	Educação 5%	(8.200.000,00)		
1721520000000000000	Cota-parte do IPI - municípios		1.280.000,00	
1721520100000000000	Cota-parte do IPI - municípios - principal	1.600.000,00		
00000	Recursos Livres	960.000,00		
00103	Educação 5%	400.000,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	240.000,00		
1721520100000000000	Cota-parte do IPI - municípios - principal	(320.000,00)		
00103	Educação 5%	(320.000,00)		
1721530000000000000	Cota-parte da contribuição de intervenção no domínio econômico		109.000,00	
1721530100000000000	Cota-parte da contribuição de intervenção no domínio econômico - principal	109.000,00		
00512	CIDE - Ex. Cor.	109.000,00		
1723000000000000000	Transferências de recursos do sistema único de saúde - SUS		571.120,00	
1723500000000000000	Transferências de recursos do sistema único de saúde - SUS		571.120,00	
1723501000000000000	Transferências de recursos do sistema único de saúde - SUS - principal		571.120,00	
1723501010000000000	Transferências de recursos do sistema único de saúde SUS - principal	571.120,00		
00320	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADO	571.120,00		
1729000000000000000	Outras transferências dos estados e distrito federal		7.675.000,00	
1729510000000000000	Transferências de estados destinadas à assistência social		100.000,00	
1729510100000000000	Transferências de estados destinadas à assistência social - principal	100.000,00		
00039	Fundo Municipal dos Direitos da Mulher	100.000,00		
1729520000000000000	Transferências de recursos destinados a programas de educação		5.610.000,00	
1729520100000000000	Transferências de recursos destinados a programas de educação - principal		5.610.000,00	
1729520101000000000	Transferências de Recursos Destinados a Programas de Educação	5.610.000,00		
00170	TRANSPORTE ESCOLAR 2008	5.610.000,00		
1729990000000000000	Outras transferências dos estados e df		1.965.000,00	
1729990100000000000	Outras transferências dos estados e df - principal		1.965.000,00	
1729990101000000000	Outras transferências dos estados e df - principal	1.965.000,00		
00320	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADO	1.100.000,00		
00361	SAMU/SIATE Estado Ex. Cor	865.000,00		
1730000000000000000	Transferências dos municípios e de suas entidades		73.000,00	
1739000000000000000	Outras transferências dos municípios		73.000,00	
1739990000000000000	Outras transferências dos municípios		73.000,00	
1739990100000000000	Outras transferências dos municípios - principal		73.000,00	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Receita Segundo Categoria Econômica

Entidade: 2848,13986

Ano LOA: 2025

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Cat. Econômica
173999010100000000	Outras transferências dos municípios - principal	73.000,00		
00000	Recursos Livres	73.000,00		
175000000000000000	Transferências de outras instituições públicas		117.000.000,00	
175100000000000000	Transferências de recursos do fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação - FUNDEB		117.000.000,00	
175150000000000000	Transferências de recursos do fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação - FUNDEB		117.000.000,00	
175150010000000000	Transferências de recursos do fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação - FUNDEB - principal	117.000.000,00		
00101	Fundeb 70% Ex Corren	81.900.000,00		
00102	Fundeb 30% Ex. Corre	35.100.000,00		
190000000000000000	Outras receitas correntes		8.750.600,00	
191000000000000000	Multas administrativas, contratuais e judiciais		3.100.000,00	
191100000000000000	Multas administrativas, contratuais e judiciais		3.100.000,00	
191101000000000000	Multas previstas em legislação específica		2.850.000,00	
191101010000000000	Multas previstas em legislação específica - principal		450.000,00	
191101010100000000	Multas previstas em legislação específica - Procon - principal	300.000,00		
00017	MULTAS PROCON	300.000,00		
191101010300000000	Multas previstas em legislação específica	50.000,00		
00000	Recursos Livres	50.000,00		
191101010600000000	Multas previstas em legislação específica - principal urbanismo	100.000,00		
00022	Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	100.000,00		
191101020000000000	Multas previstas em legislação específica - multas e juros		1.900.000,00	
191101020300000000	Multas previstas em legislação específica - multas e juros	1.900.000,00		
00509	Ger. Trânsito Ex Cor	1.900.000,00		
191101030000000000	Multas previstas em legislação específica - dívida ativa		300.000,00	
191101030100000000	Multas previstas em legislação específica - dívida ativa Procon	300.000,00		
00017	MULTAS PROCON	300.000,00		
191101040000000000	Multas previstas em legislação específica - dívida ativa - multas e juros		200.000,00	
191101040100000000	Multas previstas em legislação específica - Procon - dívida ativa - multas e juros	200.000,00		
00017	MULTAS PROCON	200.000,00		
191106000000000000	Multas por danos ambientais		110.000,00	
191106100000000000	Multas administrativas por danos ambientais		110.000,00	
191106110000000000	Multas administrativas por danos ambientais - principal	10.000,00		
00012	FUNDO MEIO AMBIENTE	10.000,00		
191106130000000000	Multas administrativas por danos ambientais - dívida ativa	70.000,00		
00012	FUNDO MEIO AMBIENTE	70.000,00		
191106140000000000	Multas administrativas por danos ambientais - dívida ativa - multas e juros	30.000,00		
00012	FUNDO MEIO AMBIENTE	30.000,00		
191107000000000000	Multas aplicadas pelos tribunais de contas		140.000,00	
191107030000000000	Multas aplicadas pelos tribunais de contas - dívida ativa	100.000,00		
00000	Recursos Livres	100.000,00		
191107040000000000	Multas aplicadas pelos tribunais de contas - dívida ativa - multas e juros	40.000,00		
00000	Recursos Livres	40.000,00		
192000000000000000	Indenizações, restituições e ressarcimentos		4.405.000,00	
192200000000000000	Restituições		4.405.000,00	
192299000000000000	Outras restituições		4.405.000,00	
192299010000000000	Outras restituições - principal		4.405.000,00	
192299010100000000	Impugnações e glosas determinadas pelo tribunal de contas do estado do paraná - principal	5.000,00		
00000	Recursos Livres	5.000,00		
192299019900000000	Restituições diversas - principal		4.400.000,00	
192299019901000000	Restituição Diversas	4.400.000,00		
00000	Recursos Livres	4.400.000,00		
193000000000000000	Bens, direitos e valores incorporados ao patrimônio público		10.000,00	
193100000000000000	Bens, direitos e valores incorporados ao patrimônio público		10.000,00	
193199000000000000	Bens, direitos e valores perdidos em favor do poder público por demais infrações ou crimes previstos em legislação especial		10.000,00	
193199020000000000	Bens, direitos e valores perdidos em favor do poder público por demais infrações ou crimes previstos em legislação especial- multas e juros	10.000,00		
00501	Alienação de Ativos	10.000,00		
199000000000000000	Demais receitas correntes		1.235.600,00	
199900000000000000	Outras receitas correntes		1.235.600,00	
199912000000000000	Encargos legais pela inscrição em dívida ativa e receitas de ônus de sucumbência		800.000,00	
199912200000000000	Ônus de sucumbência		800.000,00	
199912210000000000	Ônus de sucumbência - principal	800.000,00		
00021	Fundo da Procuradoria do Município	800.000,00		
199999000000000000	Outras receitas		435.600,00	
199999300000000000	Outras receitas não arrecadadas e não projetadas pela rfb - financeiras		435.600,00	
199999310000000000	Outras receitas não arrecadadas e não projetadas pela rfb - financeiras - principal		430.000,00	
199999310100000000	Outras receitas não arrecadadas e não projetadas pela rfb - financeiras - principal	30.000,00		
00000	Recursos Livres	30.000,00		
199999310200000000	Outras receitas não arrecadadas e não projetadas pela rfb - financeiras - principal Fiscalizações das Obras e posturas	400.000,00		
00022	Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	400.000,00		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Receita Segundo Categoria Econômica

Entidade: 2848,13986

Ano LOA: 2025

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Cat. Econômica
199999320000000000	Outras receitas não arrecadadas e não projetadas pela rfb - financeiras - multas e juros		600,00	
199999320100000000	Outras receitas não arrecadadas e não projetadas pela rfb - financeiras - multas e juros	600,00		
00027	Fundo Municipal de Habitação	600,00		
199999330000000000	Outras receitas não arrecadadas e não projetadas pela rfb - financeiras - dívida ativa		5.000,00	
199999330100000000	Outras receitas não arrecadadas e não projetadas pela rfb - financeiras - dívida ativa	5.000,00		
00000	Recursos Livres	5.000,00		
200000000000000000	Receitas de capital			63.107.706,10
210000000000000000	Operações de crédito		43.050.000,00	
211000000000000000	Operações de crédito - mercado interno		43.050.000,00	
211900000000000000	Outras operações de crédito - mercado interno		43.050.000,00	
211999000000000000	Outras operações de crédito - mercado interno		43.050.000,00	
211999010000000000	Outras operações de crédito - mercado interno - principal		43.050.000,00	
211999010100000000	Outras operações de crédito - mercado interno - principal	43.050.000,00		
00601	Op.Crédito-Pr Cidade	2.000.000,00		
00606	Operação de crédito Finisa	28.000.000,00		
00607	Operação de Crédito - Banco do Brasil	5.000.000,00		
00619	Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552690-30/2023 Pro Moradia	4.500.000,00		
00620	Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552691-44/2023 Pro Moradia	3.000.000,00		
00621	Operação de Crédito - Contrato 4482/2023/SFM	550.000,00		
220000000000000000	Alienação de bens		500.000,00	
221000000000000000	Alienação de bens móveis		500.000,00	
221300000000000000	Alienação de bens móveis e semoventes		500.000,00	
221301000000000000	Alienação de bens móveis e semoventes		500.000,00	
221301010000000000	Alienação de bens móveis e semoventes - principal	500.000,00		
00501	Alienação de Ativos	500.000,00		
240000000000000000	Transferências de capital		19.557.706,10	
241000000000000000	Transferências da união e de suas entidades		5.660.000,00	
241100000000000000	Transferências de recursos do sistema único de saúde - SUS		4.800.000,00	
241150000000000000	Transferências de recursos do sistema único de saúde - SUS - fundo a fundo - bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde		4.800.000,00	
241150100000000000	Transferências de recursos do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde - atenção primária		4.800.000,00	
241150110000000000	Transferências de recursos do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde - atenção primária - principal	4.800.000,00		
00518	Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde	4.800.000,00		
241400000000000000	Transferências de convênios da união e de suas entidades		860.000,00	
241499000000000000	Outras transferências de convênios da união e de suas entidades		860.000,00	
241499010000000000	Outras transferências de convênios da união e de suas entidades - principal		860.000,00	
241499010100000000	Outras transferências de convênios da união e de suas entidades - principal	860.000,00		
00917	Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos	860.000,00		
242000000000000000	Transferências dos estados e do distrito federal e de suas entidades		13.897.706,10	
242100000000000000	Transferências de recursos do sistema único de saúde - sus dos estados e df		2.000.000,00	
242150000000000000	Transferências de recursos do sistema único de saúde - SUS		2.000.000,00	
242150010000000000	Transferências de recursos do sistema único de saúde - SUS - principal	2.000.000,00		
00500	Investimentos SUS Ex.Corrente	2.000.000,00		
242200000000000000	Transferências de convênios dos estados e df e de suas entidades		11.897.706,10	
242254000000000000	Transferências de convênios dos estados destinadas a programas de infraestrutura em transporte		6.865.412,10	
242254010000000000	Transferências de convênios dos estados destinadas a programas de infraestrutura em transporte - principal	6.865.412,10		
00254	Convênio SECID - Construção Ponte Três Rios	1.778.579,28		
00260	Convênio SEAB - Pavimentação Balbino Cunha	2.284.618,62		
00261	Convênio SEAB - Pavimentação Rural Santa Cruz	2.802.214,20		
242299000000000000	Outras transferências de convênios dos estados e df e de suas entidades		5.032.294,00	
242299010000000000	Outras transferências de convênios dos estados e df e de suas entidades - principal		5.032.294,00	
242299010100000000	Outras transferências de convênios dos estados e df e de suas entidades - principal	5.032.294,00		
00255	Convênio SECID - Instalação parada de ônibus	3.781.650,00		
00256	Convênio SECID - Aquisição bancos de praça	72.144,00		
00257	Convênio SECID - Implantação barracão industrial	400.000,00		
00258	Convênio SEAB - Aquisição de trator agrícola	238.500,00		
00259	Convênio SEAB - Aquisição de rolo compactador	540.000,00		
			Total	**668.300.000,00**

Resumo dos Vinculos

Código	Especificação	Valor
00000	Recursos Livres	273.693.525,21
00012	FUNDO MEIO AMBIENTE	140.000,00
00017	MULTAS PROCON	1.000.000,00
00019	CESTEC - CL	5.000,00
00020	Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	1.750.000,00
00021	Fundo da Procuradoria do Município	830.000,00
00022	Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	500.000,00
00027	Fundo Municipal de Habitação	600,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Receita Segundo Categoria Econômica

Entidade: 2848,13986

Ano LOA: 2025

Resumo dos Vinculos		
Código	**Especificação**	**Valor**
00031	FUMDER - Fundo Municipal de Desenv Rural	70.000,00
00039	Fundo Municipal dos Direitos da Mulher	100.000,00
00101	Fundeb 70% Ex Corren	82.200.000,00
00102	Fundeb 30% Ex. Corre	35.800.000,00
00103	Educação 5%	13.984.100,00
00104	Educação 25%	40.902.500,00
00107	Salário Educação	6.936.000,00
00123	ETI - Escola em Tempo Integral	300.000,00
00170	TRANSPORTE ESCOLAR 2008	6.010.000,00
00254	Convênio SECID - Construção Ponte Três Rios	1.778.579,28
00255	Convênio SECID - Instalação parada de ônibus	3.781.650,00
00256	Convênio SECID - Aquisição bancos de praça	72.144,00
00257	Convênio SECID - Implantação barracão industrial	400.000,00
00258	Convênio SEAB - Aquisição de trator agrícola	238.500,00
00259	Convênio SEAB - Aquisição de rolo compactador	540.000,00
00260	Convênio SEAB - Pavimentação Balbino Cunha	2.284.618,62
00261	Convênio SEAB - Pavimentação Rural Santa Cruz	2.802.214,20
00303	Saúde 15% Ex. Cor	63.293.800,00
00320	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADO	1.871.120,00
00361	SAMU/SIATE Estado Ex. Cor	1.110.000,00
00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	18.200.000,00
00500	Investimentos SUS Ex.Corrente	2.000.000,00
00501	Alienação de Ativos	510.000,00
00504	Royalties - Ex Cor.	7.500.000,00
00507	Ilumin. Publ. Ex Cor	14.000.000,00
00509	Ger. Trânsito Ex Cor	3.760.000,00
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	6.651.000,00
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	14.548.000,00
00512	CIDE - Ex. Cor.	109.000,00
00518	Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde	4.800.000,00
00601	Op.Crédito-Pr Cidade	2.000.000,00
00606	Operação de crédito Finisa	28.000.000,00
00607	Operação de Crédito - Banco do Brasil	5.000.000,00
00619	Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552690-30/2023 Pro Moradia	4.500.000,00
00620	Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552691-44/2023 Pro Moradia	3.000.000,00
00621	Operação de Crédito - Contrato 4482/2023/SFM	550.000,00
00900	Fundo do Idoso, inclusive art. 9º IN RFB nº 1131/2011	129.900,00
00917	Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos	860.000,00
00934	Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	400.000,00
00939	Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	600.000,00
00940	Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	300.000,00
01042	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	1.792.000,00
01043	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	372.000,00
01051	Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	5.359.748,69
01063	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022	964.000,00
	Total	**668.300.000,00**

Nota Explicativa:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

LOA 2025

Anexo III
DESPESAS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

CAMPO LARGO
PREFEITURA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Despesa Seg. Categoria Econômica (Órgão)

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

Anexo 2 da Lei 4.320/64 - ADENDO III Portaria SOF Nr. 8, de 04/02/1985 - Natureza da Despesa

Órgão: 1 - CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			18.249.900,00
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		12.933.800,00	
319000000000000000	Aplicações diretas	12.333.800,00		
00001	Recursos do tesouro	12.333.800,00		
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	600.000,00		
00001	Recursos do tesouro	600.000,00		
330000000000000000	Outras despesas correntes		5.316.100,00	
339000000000000000	Aplicações diretas	5.316.100,00		
00001	Recursos do tesouro	5.316.100,00		
400000000000000000	Despesas de capital			250.100,00
440000000000000000	Investimentos		250.100,00	
449000000000000000	Aplicações diretas	250.100,00		
00001	Recursos do tesouro	250.100,00		
900000000000000000	Reserva de contingência			400.000,00
990000000000000000	Reserva de contingência		400.000,00	
999900000000000000	Reserva de contingência	400.000,00		
00001	Recursos do tesouro	400.000,00		
			Total Órgão	18.900.000,00

Órgão: 2 - Gabinete do Prefeito

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			1.626.043,68
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		1.541.084,75	
319000000000000000	Aplicações diretas	1.463.473,28		
00000	Recursos Livres	1.463.473,28		
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	77.611,47		
00000	Recursos Livres	77.611,47		
330000000000000000	Outras despesas correntes		84.958,93	
339000000000000000	Aplicações diretas	84.958,93		
00000	Recursos Livres	84.958,93		
400000000000000000	Despesas de capital			200,00
440000000000000000	Investimentos		200,00	
449000000000000000	Aplicações diretas	200,00		
00000	Recursos Livres	200,00		
			Total Órgão	1.626.243,68

Órgão: 3 - Gabinete do Vice Prefeito

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			316.007,54
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		303.117,54	
319000000000000000	Aplicações diretas	303.117,54		
00000	Recursos Livres	303.117,54		
330000000000000000	Outras despesas correntes		12.890,00	
339000000000000000	Aplicações diretas	12.890,00		
00000	Recursos Livres	12.890,00		
400000000000000000	Despesas de capital			100,00
440000000000000000	Investimentos		100,00	
449000000000000000	Aplicações diretas	100,00		
00000	Recursos Livres	100,00		
			Total Órgão	316.107,54

Órgão: 4 - Secretaria Municipal de Governo

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			3.645.859,36
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		1.253.410,08	
319000000000000000	Aplicações diretas	1.192.169,70		
00000	Recursos Livres	1.192.169,70		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	61.240,38		
00000	Recursos Livres	61.240,38		
330000000000000000	Outras despesas correntes		2.392.449,28	
333000000000000000	Transferências a estados e ao distrito federal	50,00		
00000	Recursos Livres	50,00		
339000000000000000	Aplicações diretas	2.392.399,28		
00000	Recursos Livres	2.392.399,28		
400000000000000000	Despesas de capital			300,00
440000000000000000	Investimentos		300,00	
449000000000000000	Aplicações diretas	300,00		
00501	Alienação de Ativos	0,00		
00000	Recursos Livres	300,00		
			Total Órgão	3.646.159,36

Órgão: 5 - Procuradoria Geral do Município

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			7.537.463,07
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		7.062.484,27	
319000000000000000	Aplicações diretas	6.568.508,02		
00021	Fundo da Procuradoria do Município	778.700,00		
00000	Recursos Livres	5.789.808,02		
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	493.976,25		
00000	Recursos Livres	493.976,25		
330000000000000000	Outras despesas correntes		474.978,80	
333000000000000000	Transferências a estados e ao distrito federal	50,00		
00000	Recursos Livres	50,00		
339000000000000000	Aplicações diretas	474.928,80		
00021	Fundo da Procuradoria do Município	31.300,00		
00000	Recursos Livres	443.628,80		
400000000000000000	Despesas de capital			21.000,00
440000000000000000	Investimentos		21.000,00	
449000000000000000	Aplicações diretas	21.000,00		
00000	Recursos Livres	1.000,00		
00021	Fundo da Procuradoria do Município	20.000,00		
			Total Órgão	7.558.463,07

Órgão: 6 - Secretaria Municipal de Administração

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			47.042.903,04
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		6.470.093,94	
319000000000000000	Aplicações diretas	4.989.008,61		
00000	Recursos Livres	4.989.008,61		
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	1.481.085,33		
00000	Recursos Livres	1.481.085,33		
330000000000000000	Outras despesas correntes		40.572.809,10	
339000000000000000	Aplicações diretas	11.109.594,11		
00000	Recursos Livres	11.109.594,11		
339100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	29.463.214,99		
00000	Recursos Livres	29.463.214,99		
400000000000000000	Despesas de capital			11.602.210,00
440000000000000000	Investimentos		11.602.210,00	
449000000000000000	Aplicações diretas	11.602.210,00		
00000	Recursos Livres	2.310,00		
00501	Alienação de Ativos	299.900,00		
00606	Operação de crédito Finisa	11.300.000,00		
01016	Emendas Individuais - Transferência Especial	0,00		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

449000000000000000	Aplicações diretas	11.602.210,00		
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana	0,00		
			Total Órgão	58.645.113,04

Órgão: 7 - Secretaria Municipal da Fazenda

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			6.430.423,77
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		4.748.512,58	
319000000000000000	Aplicações diretas	4.371.153,75		
00000	Recursos Livres	4.371.153,75		
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	377.358,83		
00000	Recursos Livres	377.358,83		
330000000000000000	Outras despesas correntes		1.681.911,19	
339000000000000000	Aplicações diretas	1.681.911,19		
00507	Ilumin. Publ. Ex Cor	100,00		
00017	MULTAS PROCON	100,00		
00509	Ger. Trânsito Ex Cor	200,00		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	30.000,00		
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	0,00		
00012	FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00		
00000	Recursos Livres	1.651.411,19		
400000000000000000	Despesas de capital			1.000,00
440000000000000000	Investimentos		1.000,00	
449000000000000000	Aplicações diretas	1.000,00		
00000	Recursos Livres	1.000,00		
00501	Alienação de Ativos	0,00		
			Total Órgão	6.431.423,77

Órgão: 8 - Secretaria Municipal de Educação

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			193.394.215,10
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		102.887.334,40	
319000000000000000	Aplicações diretas	92.111.997,40		
00104	Educação 25%	2.655.426,35		
00000	Recursos Livres	2.237.839,30		
00101	Fundeb 70% Ex Corren	74.697.307,57		
01038	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, mínimo de 70% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF	0,00		
00103	Educação 5%	1.104.424,14		
00102	Fundeb 30% Ex. Corre	11.417.000,04		
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	10.775.337,00		
00101	Fundeb 70% Ex Corren	9.463.861,98		
00103	Educação 5%	71.763,32		
00104	Educação 25%	207.916,59		
00102	Fundeb 30% Ex. Corre	695.287,40		
01038	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, mínimo de 70% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF	0,00		
00000	Recursos Livres	336.507,71		
330000000000000000	Outras despesas correntes		90.506.880,70	
339000000000000000	Aplicações diretas	90.506.880,70		
01041	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)	0,00		
01042	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	1.792.000,00		
01043	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	372.000,00		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

339000000000000000	Aplicações diretas	90.506.880,70		
01039	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, máximo de 30% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF	0,00		
00192	FNDE - SIMEC - Módulo E.I. Manutenção - Novas Turmas	0,00		
00123	ETI - Escola em Tempo Integral	300.000,00		
00170	TRANSPORTE ESCOLAR 2008	6.010.000,00		
00185	PAR - Educação Quilombola	0,00		
00191	Programa de Apoio Suplementar à Educação Infantil-Novos Estabelecimentos	0,00		
00107	Salário Educação	6.936.000,00		
00104	Educação 25%	36.619.901,43		
00000	Recursos Livres	7.462.523,72		
00102	Fundeb 30% Ex. Corre	18.376.543,01		
00103	Educação 5%	12.637.912,54		
400000000000000000	Despesas de capital			4.939.265,63
440000000000000000	Investimentos		4.939.265,63	
449000000000000000	Aplicações diretas	4.939.265,63		
01041	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)	0,00		
01039	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, máximo de 30% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF	0,00		
00104	Educação 25%	1.419.255,63		
00103	Educação 5%	170.000,00		
00105	ALIENACAO EDUCACAO	0,00		
00107	Salário Educação	0,00		
00123	ETI - Escola em Tempo Integral	0,00		
00120	FNDE- PAR- Programa de Ações Articuladas - Kit Banda	0,00		
00102	Fundeb 30% Ex. Corre	3.350.000,00		
00000	Recursos Livres	10,00		
			Total Órgão	198.333.480,73

Órgão: 9 - Secretaria Municipal de Saúde

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			127.185.333,51
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		97.544.279,74	
317100000000000000	Transferências a consórcios públicos mediante contrato de rateio	675.158,68		
00000	Recursos Livres	675.158,68		
319000000000000000	Aplicações diretas	85.812.630,24		
00000	Recursos Livres	27.415.458,54		
00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	5.785.463,13		
00361	SAMU/SIATE Estado Ex. Cor	924.451,61		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	46.327.508,27		
01051	Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	5.359.748,69		
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	11.056.490,82		
00361	SAMU/SIATE Estado Ex. Cor	0,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	7.165.361,03		
00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	1.182.999,35		
01051	Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	0,00		
00000	Recursos Livres	2.708.130,44		
330000000000000000	Outras despesas correntes		29.641.053,77	
337100000000000000	Transferências a consórcios públicos mediante contrato de rateio	13.274,45		
00000	Recursos Livres	13.274,45		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

3372000000000000000	Execução orçamentária delegada a consórcios públicos	4.046.000,00		
00320	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADO	1.656.000,00		
00000	Recursos Livres	2.040.000,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	350.000,00		
3390000000000000000	Aplicações diretas	25.581.779,32		
00000	Recursos Livres	4.879.642,71		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	9.450.930,70		
00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	10.851.537,52		
00377	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Emendas Individuais (§ 13, art. 166 da CF)	0,00		
00495	Atenção Básica Ex Co	0,00		
00496	At. Media e Alta Com	0,00		
00497	Vig. em Saúde Ex Cor	0,00		
00376	Emendas Parlamentares - Bancadas - Saúde	0,00		
00371	Apoio Financeiro aos Municípios - AFM - SAÚDE	0,00		
00320	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADO	215.120,00		
00357	PSF Saúde Bucal Est	0,00		
00361	SAMU/SIATE Estado Ex. Cor	184.548,39		
00370	Transferências Advindas de Emendas Parlamentares Individuais (§ 13, art. 166 da CF) - Saúde	0,00		
00498	Assistencia farmaceutica	0,00		
00499	Gestão SUS - Ex Corr	0,00		
01019	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Coronavírus (COVID-19)	0,00		
00518	Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde	0,00		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	0,00		
00500	Investimentos SUS Ex.Corrente	0,00		
01020	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Grupo de Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Coronavírus (COVID-19)	0,00		
01023	Prestação Pecuniária do Poder Judiciário alocado no Fundo Estadual de Saúde - (COVID-19)	0,00		
01051	Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	0,00		
01029	Outras Transferências Voluntárias Públicas - (COVID-19)	0,00		
4000000000000000000	Despesas de capital			7.181.747,96
4400000000000000000	Investimentos		7.181.747,96	
4471000000000000000	Transferências a consórcios públicos mediante contrato de rateio	337,96		
00000	Recursos Livres	337,96		
4490000000000000000	Aplicações diretas	7.181.410,00		
00497	Vig. em Saúde Ex Cor	0,00		
00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	380.000,00		
00377	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Emendas Individuais (§ 13, art. 166 da CF)	0,00		
00500	Investimentos SUS Ex.Corrente	2.000.000,00		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	0,00		
00686	Op. Crédito Saúde	0,00		
00518	Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde	4.800.000,00		
00375	Emenda Parlamentar Individual - Saúde - Investimento - Equipamentos para Unidades de Atenção Primária	0,00		
00374	Emenda Parlamentar Individual - Saúde - Investimento - Construção de UBS	0,00		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

449000000000000000	Aplicações diretas	7.181.410,00		
00000	Recursos Livres	410,00		
00303	Saúde 15% Ex. Cor	0,00		
00304	Alienação de Ativos da Saúde	0,00		
00373	Emenda Parlamentar Individual - Saúde - Investimento - Transporte Sanitário	0,00		
00361	SAMU/SIATE Estado Ex. Cor	1.000,00		
01016	Emendas Individuais - Transferência Especial	0,00		
			Total Órgão	134.367.081,47

Órgão: 10 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			5.725.563,96
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		4.742.663,87	
319000000000000000	Aplicações diretas	4.335.126,45		
00000	Recursos Livres	4.335.126,45		
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	407.537,42		
00000	Recursos Livres	407.537,42		
330000000000000000	Outras despesas correntes		982.900,09	
332000000000000000	Transferências à união	100,00		
00000	Recursos Livres	100,00		
339000000000000000	Aplicações diretas	982.800,09		
00000	Recursos Livres	682.400,09		
00022	Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano-FMDU	100.000,00		
00027	Fundo Municipal de Habitação	400,00		
00620	Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552691-44/2023 Pro Moradia	100.000,00		
00619	Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552690-30/2023 Pro Moradia	100.000,00		
00891	Convênio Georeferenciamento Municipal	0,00		
400000000000000000	Despesas de capital			9.052.100,00
440000000000000000	Investimentos		9.052.100,00	
449000000000000000	Aplicações diretas	9.052.100,00		
00620	Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552691-44/2023 Pro Moradia	2.900.000,00		
00621	Operação de Crédito - Contrato 4482/2023/SFM	550.000,00		
00891	Convênio Georeferenciamento Municipal	0,00		
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana	0,00		
00616	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - Contrato 518.928-84 - FINISA	0,00		
00022	Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano-FMDU	400.000,00		
00000	Recursos Livres	1.800,00		
00027	Fundo Municipal de Habitação	200,00		
00501	Alienação de Ativos	100,00		
00615	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - Contrato 502.770-54	0,00		
00606	Operação de crédito Finisa	800.000,00		
00619	Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552690-30/2023 Pro Moradia	4.400.000,00		
			Total Órgão	14.777.663,96

Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Obras Viárias

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			32.707.526,50
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		5.493.894,64	
319000000000000000	Aplicações diretas	5.117.704,02		
00000	Recursos Livres	5.117.704,02		
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	376.190,62		
00000	Recursos Livres	376.190,62		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

330000000000000000	Outras despesas correntes		27.213.631,86	
339000000000000000	Aplicações diretas	27.213.631,86		
00512	CIDE - Ex. Cor.	109.000,00		
01065	Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997	0,00		
00607	Operação de Crédito - Banco do Brasil	0,00		
00002	Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM	0,00		
00504	Royalties - Ex Cor.	7.500.000,00		
00507	Ilumin. Publ. Ex Cor	12.999.800,00		
00000	Recursos Livres	6.604.831,86		
400000000000000000	Despesas de capital			30.720.906,10
440000000000000000	Investimentos		30.720.906,10	
449000000000000000	Aplicações diretas	30.720.906,10		
00255	Convênio SECID - Instalação parada de ônibus	3.781.650,00		
00000	Recursos Livres	1.600,00		
00032	CR-900232/2020/MDR/CAIXA	0,00		
00037	Convênio 624/2022 - SEDU	0,00		
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana	0,00		
00607	Operação de Crédito - Banco do Brasil	5.000.000,00		
00606	Operação de crédito Finisa	12.000.000,00		
00912	Convênio nº29/2018-SEDU	0,00		
00974	Conv. 334/2023 - SECID	0,00		
00601	Op.Crédito-Pr Cidade	2.000.000,00		
00507	Ilumin. Publ. Ex Cor	1.000.100,00		
00049	CR 923143/2021/MDR/CAIXA	0,00		
00047	Convênio 627/2022 - SEDU	0,00		
00038	Convênio 626/2022 - SEDU	0,00		
00254	Convênio SECID - Construção Ponte Três Rios	1.778.579,28		
00256	Convênio SECID - Aquisição bancos de praça	72.144,00		
00261	Convênio SEAB - Pavimentação Rural Santa Cruz	2.802.214,20		
00260	Convênio SEAB - Pavimentação Balbino Cunha	2.284.618,62		
			Total Órgão	63.428.432,60

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			19.102.660,14
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		10.813.443,00	
317100000000000000	Transferências a consórcios públicos mediante contrato de rateio	92.000,00		
00000	Recursos Livres	92.000,00		
319000000000000000	Aplicações diretas	9.756.289,18		
00000	Recursos Livres	9.756.289,18		
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	965.153,82		
00000	Recursos Livres	965.153,82		
330000000000000000	Outras despesas correntes		8.289.217,14	
335000000000000000	Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos	600,00		
00934	Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	100,00		
00938	Bloco de Financiamento PSE Média Complex	0,00		
00939	Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	100,00		
00887	Fdo Estadual A Social - PPAS IV	0,00		
00000	Recursos Livres	400,00		
00880	Cont. Leg. Ent. Ex C	0,00		
337100000000000000	Transferências a consórcios públicos mediante contrato de rateio	131.050,00		
00000	Recursos Livres	131.050,00		
337200000000000000	Execução orçamentária delegada a consórcios públicos	50,00		
00000	Recursos Livres	50,00		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

339000000000000000	Aplicações diretas	8.157.517,14		
00024	Transferências do Sistema Único de Assistência Social - SUAS - (COVID-19) - Acolhimento	0,00		
00936	Componente para Qualificação da Gestão	0,00		
00939	Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	599.900,00		
00940	Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	288.000,00		
00934	Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	399.900,00		
00922	Deliberação 51/2016 - CEDCA/PR	0,00		
00900	Fundo do Idoso, inclusive art. 9º IN RFB nº 1131/2011	129.900,00		
00905	Programa Crescer em Família	0,00		
00921	Deliberação 109/2017 - CEDCA/PR	0,00		
00942	PROCAD-SUAS	0,00		
00964	Deliberação 56/2021 - CEAS/PR	0,00		
00978	Deliberação 78/2022 CEDCA/PR	0,00		
00965	Deliberação 16/2022 CEDI/Pr ILPS	0,00		
00971	Deliberação 47/2022 CEDCA/PR	0,00		
00977	Deliberação 50/2023 - CEAS/PR	0,00		
00000	Recursos Livres	6.649.817,14		
00029	Deliberação 84/2019 - CEDCA/PR	0,00		
00030	Deliberação 89/2019 - CEDCA/PR	0,00		
00034	Deliberação 43/2021 - FIA/PR	0,00		
00887	Fdo Estadual A Social - PPAS IV	0,00		
00880	Cont. Leg. Ent. Ex C	0,00		
00039	Fundo Municipal dos Direitos da Mulher	90.000,00		
00879	Fdo Estadual Assist. Social Centro POP	0,00		
400000000000000000	Despesas de capital			63.280,00
440000000000000000	Investimentos		63.280,00	
447100000000000000	Transferências a consórcios públicos mediante contrato de rateio	24.500,00		
00000	Recursos Livres	24.500,00		
449000000000000000	Aplicações diretas	38.780,00		
01016	Emendas Individuais - Transferência Especial	0,00		
00971	Deliberação 47/2022 CEDCA/PR	0,00		
00965	Deliberação 16/2022 CEDI/Pr ILPS	0,00		
00940	Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	12.000,00		
00939	Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	0,00		
00960	Deliberação 62/2016 CEDCA/PR	0,00		
00961	Deliberação 52/2016 CEDCA/PR	0,00		
00963	Deliberação 67/2019 CEAS/PR - CRAS	0,00		
00962	Deliberação 67/2019 CEAS/PR - CREAS	0,00		
00936	Componente para Qualificação da Gestão	0,00		
00045	Convênio 623/2022 - SEDU	0,00		
00039	Fundo Municipal dos Direitos da Mulher	10.000,00		
00124	Deliberação 72/2023 CEDCA/PR - Conselho Tutelar	0,00		
00000	Recursos Livres	16.780,00		
00887	Fdo Estadual A Social - PPAS IV	0,00		
00904	AFAI-Atenção a Família de Adolescente Infrantor	0,00		
00907	Liberdade Cidadâ	0,00		
00921	Deliberação 109/2017 - CEDCA/PR	0,00		
00920	Deliberação 107/2017 CEDCA/PR - Conselho Tutelar	0,00		
00879	Fdo Estadual Assist. Social Centro POP	0,00		
00915	Apoio Financeiro aos Municípios - AFM - ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00		
00880	Cont. Leg. Ent. Ex C	0,00		
			Total Órgão	19.165.940,14

Órgão: 13 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			3.076.886,18
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		2.162.668,08	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

319000000000000000	Aplicações diretas	2.034.027,31		
00000	Recursos Livres	2.034.027,31		
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	128.640,77		
00000	Recursos Livres	128.640,77		
330000000000000000	Outras despesas correntes		914.218,10	
335000000000000000	Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos	200,00		
00000	Recursos Livres	200,00		
339000000000000000	Aplicações diretas	914.018,10		
00000	Recursos Livres	910.018,10		
00019	CESTEC - CL	4.000,00		
400000000000000000	Despesas de capital			403.500,00
440000000000000000	Investimentos		403.400,00	
449000000000000000	Aplicações diretas	403.400,00		
00000	Recursos Livres	2.400,00		
00019	CESTEC - CL	1.000,00		
00257	Convênio SECID - Implantação barracão industrial	400.000,00		
00501	Alienação de Ativos	0,00		
00262	Convênio MDICS - Implantação de barracão industrial	0,00		
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana	0,00		
450000000000000000	Inversões financeiras		100,00	
459000000000000000	Aplicações diretas	100,00		
00000	Recursos Livres	100,00		
			Total Órgão	3.480.386,18

Órgão: 14 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			7.012.023,12
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		3.319.739,37	
319000000000000000	Aplicações diretas	3.061.852,84		
00000	Recursos Livres	3.061.852,84		
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	257.886,53		
00000	Recursos Livres	257.886,53		
330000000000000000	Outras despesas correntes		3.692.283,75	
335000000000000000	Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos	241.100,00		
00000	Recursos Livres	100,00		
01063	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022	241.000,00		
336000000000000000	Transferências a instituições privadas com fins lucrativos	302.000,00		
01063	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022	302.000,00		
339000000000000000	Aplicações diretas	3.149.183,75		
01054	Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura	0,00		
00000	Recursos Livres	2.728.183,75		
01053	Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual	0,00		
01063	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022	421.000,00		
400000000000000000	Despesas de capital			1.324.000,00
440000000000000000	Investimentos		1.324.000,00	
449000000000000000	Aplicações diretas	1.324.000,00		
00968	Conv. 925999/2022/MAPA	0,00		
00972	Conv. 335/2023 - SECID	0,00		
00969	Conv. 926029/2022/MAPA	0,00		
00973	Conv. 416/2023 - SECID	0,00		
01016	Emendas Individuais - Transferência Especial	0,00		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

4490000000000000000	Aplicações diretas	1.324.000,00		
00967	Conv. 920955/2021/MDR	0,00		
00966	Convênio 338/2022 - SEAB	0,00		
00901	Convênio Construção de Quadras Esportivas	0,00		
00050	CR 924241/2021/MCIDADANIA/CAIXA	0,00		
00048	CR-1078864-04/916528/2021/MCIDADANIA/ CAIXA	0,00		
00253	Convênio nº880878/2018-Sec Nac Segurança Pública	0,00		
00501	Alienação de Ativos	20.000,00		
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana	0,00		
00606	Operação de crédito Finisa	1.300.000,00		
00047	Convênio 627/2022 - SEDU	0,00		
00046	Convênio 625/2022 - SEDU	0,00		
00035	Convênio nº 920402/2021/MAPA	0,00		
00000	Recursos Livres	4.000,00		
00036	Convênio nº 915031/2021/MAPA	0,00		
00037	Convênio 624/2022 - SEDU	0,00		
00045	Convênio 623/2022 - SEDU	0,00		
00038	Convênio 626/2022 - SEDU	0,00		
			Total Órgão	8.336.023,12

Órgão: 15 - Secretaria Municipal de Ordem Pública

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
3000000000000000000	Despesas correntes			25.888.105,07
3100000000000000000	Pessoal e encargos sociais		13.999.105,12	
3171000000000000000	Transferências a consórcios públicos mediante contrato de rateio	41.760,12		
00000	Recursos Livres	41.760,12		
3190000000000000000	Aplicações diretas	12.727.193,52		
00000	Recursos Livres	12.727.193,52		
3191000000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	1.230.151,48		
00000	Recursos Livres	1.230.151,48		
3300000000000000000	Outras despesas correntes		11.888.999,95	
3360000000000000000	Transferências a instituições privadas com fins lucrativos	1.000,00		
00000	Recursos Livres	1.000,00		
3371000000000000000	Transferências a consórcios públicos mediante contrato de rateio	100,00		
00000	Recursos Livres	100,00		
3372000000000000000	Execução orçamentária delegada a consórcios públicos	25.047,56		
00000	Recursos Livres	25.047,56		
3390000000000000000	Aplicações diretas	11.862.852,39		
00000	Recursos Livres	6.735.559,31		
00017	MULTAS PROCON	499.900,00		
00975	Guarda Municipal - Recursos TJ	0,00		
00509	Ger. Trânsito Ex Cor	3.754.800,00		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	872.593,08		
4000000000000000000	Despesas de capital			1.945.167,43
4400000000000000000	Investimentos		1.945.167,43	
4471000000000000000	Transferências a consórcios públicos mediante contrato de rateio	2.057,43		
00000	Recursos Livres	2.057,43		
4490000000000000000	Aplicações diretas	1.943.110,00		
00509	Ger. Trânsito Ex Cor	0,00		
00606	Operação de crédito Finisa	1.300.000,00		
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana	0,00		
00501	Alienação de Ativos	140.000,00		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

4490000000000000000	Aplicações diretas	1.943.110,00		
00253	Convênio nº880878/2018-Sec Nac Segurança Pública	0,00		
00000	Recursos Livres	3.110,00		
00017	MULTAS PROCON	500.000,00		
01016	Emendas Individuais - Transferência Especial	0,00		
			Total Órgão	27.833.272,50

Órgão: 16 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
3000000000000000000	Despesas correntes			29.011.264,90
3100000000000000000	Pessoal e encargos sociais		3.065.221,15	
3171000000000000000	Transferências a consórcios públicos mediante contrato de rateio	100,00		
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00		
3190000000000000000	Aplicações diretas	2.783.276,41		
00000	Recursos Livres	2.783.276,41		
3191000000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	281.844,74		
00000	Recursos Livres	281.844,74		
3300000000000000000	Outras despesas correntes		25.946.043,75	
3371000000000000000	Transferências a consórcios públicos mediante contrato de rateio	2.449.883,16		
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	2.449.883,16		
3390000000000000000	Aplicações diretas	23.496.160,59		
00917	Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos	9.900,00		
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	12.067.816,84		
00020	Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	1.649.000,00		
00012	FUNDO MEIO AMBIENTE	139.800,00		
00000	Recursos Livres	3.881.236,83		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	5.748.406,92		
4000000000000000000	Despesas de capital			2.202.500,00
4400000000000000000	Investimentos		2.202.500,00	
4471000000000000000	Transferências a consórcios públicos mediante contrato de rateio	100,00		
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00		
4490000000000000000	Aplicações diretas	2.202.400,00		
00917	Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos	850.100,00		
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana	0,00		
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00		
00606	Operação de crédito Finisa	1.250.000,00		
00020	Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	101.000,00		
00501	Alienação de Ativos	0,00		
00012	FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00		
00000	Recursos Livres	1.100,00		
			Total Órgão	31.213.764,90

Órgão: 17 - Encargos Gerais do Município

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
3000000000000000000	Despesas correntes			26.881.482,34
3100000000000000000	Pessoal e encargos sociais		2.879.721,97	
3190000000000000000	Aplicações diretas	2.879.721,97		
00000	Recursos Livres	2.879.721,97		
3200000000000000000	Juros e encargos da dívida		9.991.000,00	
3290000000000000000	Aplicações diretas	8.776.000,00		
00000	Recursos Livres	8.776.000,00		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

329100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social.	1.215.000,00		
00000	Recursos Livres	1.215.000,00		
330000000000000000	Outras despesas correntes		14.010.760,37	
339000000000000000	Aplicações diretas	14.010.760,37		
00512	CIDE - Ex. Cor.	0,00		
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	30.000,00		
01065	Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997	0,00		
00509	Ger. Trânsito Ex Cor	5.000,00		
00504	Royalties - Ex Cor.	0,00		
00036	Convênio nº 915031/2021/MAPA	0,00		
00000	Recursos Livres	13.975.760,37		
400000000000000000	Despesas de capital			26.878.142,93
440000000000000000	Investimentos		7.942.142,93	
449000000000000000	Aplicações diretas	7.942.142,93		
00000	Recursos Livres	7.942.142,93		
460000000000000000	Amortização da dívida		18.936.000,00	
469000000000000000	Aplicações diretas	17.879.000,00		
00501	Alienação de Ativos	0,00		
00000	Recursos Livres	17.879.000,00		
469100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social.	1.057.000,00		
00000	Recursos Livres	1.057.000,00		
			Total Órgão	53.759.625,27

Órgão: 19 - Reserva de Contingência

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
900000000000000000	Reserva de contingência			1.045.000,00
990000000000000000	Reserva de contingência		1.045.000,00	
999900000000000000	Reserva de contingência	1.045.000,00		
00000	Recursos Livres	1.045.000,00		
			Total Órgão	1.045.000,00

Órgão: 20 - Secretaria Municipal de Comunicação Social e Tecnologia da Informação

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			8.854.293,26
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		2.846.938,49	
319000000000000000	Aplicações diretas	2.689.391,15		
00000	Recursos Livres	2.689.391,15		
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	157.547,34		
00000	Recursos Livres	157.547,34		
330000000000000000	Outras despesas correntes		6.007.354,77	
339000000000000000	Aplicações diretas	6.007.354,77		
00000	Recursos Livres	6.007.354,77		
400000000000000000	Despesas de capital			106.933,00
440000000000000000	Investimentos		106.933,00	
449000000000000000	Aplicações diretas	106.933,00		
00606	Operação de crédito Finisa	50.000,00		
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana	0,00		
00501	Alienação de Ativos	50.000,00		
00000	Recursos Livres	6.933,00		
			Total Órgão	8.961.226,26

Órgão: 21 - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Cat. Econômica
300000000000000000	Despesas correntes			3.581.692,41
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais		2.384.071,25	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Despesa Seg. Categoria Econômica (Órgão)

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

3190000000000000000	Aplicações diretas	2.170.578,96		
00000	Recursos Livres	2.170.578,96		
3191000000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social	213.492,29		
00000	Recursos Livres	213.492,29		
3300000000000000000	Outras despesas correntes		1.197.621,16	
3390000000000000000	Aplicações diretas	1.197.621,16		
00031	FUMDER - Fundo Municipal de Desenv Rural	200,00		
00000	Recursos Livres	1.197.421,16		
4000000000000000000	Despesas de capital			849.900,00
4400000000000000000	Investimentos		849.900,00	
4490000000000000000	Aplicações diretas	849.900,00		
00031	FUMDER - Fundo Municipal de Desenv Rural	69.800,00		
00000	Recursos Livres	1.600,00		
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana	0,00		
00501	Alienação de Ativos	0,00		
00966	Convênio 338/2022 - SEAB	0,00		
00259	Convênio SEAB - Aquisição de rolo compactador	540.000,00		
00258	Convênio SEAB - Aquisição de trator agrícola	238.500,00		
00967	Conv. 920955/2021/MDR	0,00		
00968	Conv. 925999/2022/MAPA	0,00		
00969	Conv. 926029/2022/MAPA	0,00		
			Total Órgão	4.431.592,41
			Total	666.257.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

LOA 2025

Anexo IV
CONSOLIDAÇÃO DA DESPESA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

CAMPO LARGO
PREFEITURA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Despesa por Unidade Orçamentária Segundo Cat. Econômica

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

ANEXO II da Lei 4.320/64 - Adendo III Portaria SOF Nr. 8, de 04/02/1985

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DESPESAS CORRENTES			
	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encargos da Dívida	Outras Despesas Correntes	TOTAL
01.01 - CAMARA DE VEREADORES	12.933.800,00		5.316.100,00	18.249.900,00
02.01 - Chefia de Gabinete do Prefeito	724.406,87		28.468,00	752.874,87
02.02 - Controladoria Geral do Município	816.677,88		56.490,93	873.168,81
03.01 - Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito	303.117,54		12.890,00	316.007,54
04.01 - Diretoria de Governo	1.253.410,08		2.392.449,28	3.645.859,36
05.01 - Gabinete do Procurador Geral	6.283.784,27		443.678,80	6.727.463,07
05.02 - Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Campo Largo	778.700,00		31.300,00	810.000,00
06.01 - Diretoria de Administração	6.470.093,94		10.359.494,11	16.829.588,05
06.02 - Diretoria de Gestão de Pessoas			30.213.314,99	30.213.314,99
07.01 - Diretoria de Contabilidade e Finanças	4.748.012,58		1.336.161,19	6.084.173,77
07.02 - Diretoria de Arrecadação e Gestão Tributária	500,00		345.750,00	346.250,00
08.01 - Diretoria de Educação	102.887.334,40		90.506.880,70	193.394.215,10
09.01 - Fundo Municipal de Saúde	97.544.279,74		29.641.053,77	127.185.333,51
10.01 - Diretoria de Desenvolvimento Urbano	4.742.663,87		982.900,09	5.725.563,96
11.01 - Diretoria de Suporte Técnico	5.493.894,64		1.325.962,46	6.819.857,10
11.02 - Diretoria de Obras e Conservação			25.887.669,40	25.887.669,40
12.01 - Diretoria de Desenvolvimento Social	9.961.397,52		2.473.924,62	12.435.322,14
12.02 - Fundo Municipal de Assistência Social			5.009.991,38	5.009.991,38
12.03 - Fundo Municipal de Infância e Adolescência	852.045,48		94.000,00	946.045,48
12.04 - Fundo Municipal do Idoso			595.601,14	595.601,14
12.05 - Fundo Municipal de Igualdade Étnico-Racial			5.800,00	5.800,00
12.06 - Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente			6.700,00	6.700,00
12.07 - Fundo Municipal de Política da Mulher			103.200,00	103.200,00
13.01 - Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	2.162.668,08		914.218,10	3.076.886,18
14.01 - Diretoria de Esporte e Lazer	1.033.368,50		1.773.181,95	2.806.550,45
14.02 - Diretoria de Cultura	2.286.370,87		1.919.101,80	4.205.472,67
15.01 - Diretoria de Atendimento e Serviços ao Cidadão	4.918.921,46		4.252.997,55	9.171.919,01
15.02 - Diretoria de Defesa Social e Resiliência	9.080.183,66		7.636.002,40	16.716.186,06
16.01 - Diretoria de Meio Ambiente	3.065.221,15		25.946.043,75	29.011.264,90
17.01 - Encargos Gerais do Município	2.879.721,97	9.991.000,00	14.010.760,37	26.881.482,34
20.01 - Diretoria de Comunicação Social e Tecnologia da Informação	2.846.938,49		6.007.354,77	8.854.293,26
21.01 - Diretoria de Agricultura e Pecuária	2.384.071,25		1.197.621,16	3.581.692,41
Total	286.451.584,24	9.991.000,00	270.827.062,71	567.269.646,95

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DESPESAS DE CAPITAL			
	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortização da Dívida	TOTAL
01.01 - CAMARA DE VEREADORES	250.100,00			250.100,00
02.01 - Chefia de Gabinete do Prefeito	100,00			100,00
02.02 - Controladoria Geral do Município	100,00			100,00
03.01 - Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito	100,00			100,00
04.01 - Diretoria de Governo	300,00			300,00
05.01 - Gabinete do Procurador Geral	1.000,00			1.000,00
05.02 - Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Campo Largo	20.000,00			20.000,00
06.01 - Diretoria de Administração	11.602.210,00			11.602.210,00
07.01 - Diretoria de Contabilidade e Finanças	500,00			500,00
07.02 - Diretoria de Arrecadação e Gestão Tributária	500,00			500,00
08.01 - Diretoria de Educação	4.939.265,63			4.939.265,63
09.01 - Fundo Municipal de Saúde	7.181.747,96			7.181.747,96
10.01 - Diretoria de Desenvolvimento Urbano	9.052.100,00			9.052.100,00
11.01 - Diretoria de Suporte Técnico	1.200,00			1.200,00
11.02 - Diretoria de Obras e Conservação	30.719.706,10			30.719.706,10
12.01 - Diretoria de Desenvolvimento Social	25.800,00			25.800,00
12.02 - Fundo Municipal de Assistência Social	25.080,00			25.080,00
12.03 - Fundo Municipal de Infância e Adolescência	2.100,00			2.100,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Despesa por Unidade Orçamentária Segundo Cat. Econômica

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DESPESAS DE CAPITAL			
	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortização da Dívida	TOTAL
12.04 - Fundo Municipal do Idoso	300,00			300,00
12.07 - Fundo Municipal de Política da Mulher	10.000,00			10.000,00
13.01 - Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	403.400,00	100,00		403.500,00
14.01 - Diretoria de Esporte e Lazer	1.322.500,00			1.322.500,00
14.02 - Diretoria de Cultura	1.500,00			1.500,00
15.01 - Diretoria de Atendimento e Serviços ao Cidadão	501.300,00			501.300,00
15.02 - Diretoria de Defesa Social e Resiliência	1.443.867,43			1.443.867,43
16.01 - Diretoria de Meio Ambiente	2.202.500,00			2.202.500,00
17.01 - Encargos Gerais do Município	7.942.142,93		18.936.000,00	26.878.142,93
20.01 - Diretoria de Comunicação Social e Tecnologia da Informação	106.933,00			106.933,00
21.01 - Diretoria de Agricultura e Pecuária	849.900,00			849.900,00
Total	78.606.253,05	100,00	18.936.000,00	97.542.353,05

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	RESERVAS		
	Orçamentária do RPPS	Contingência	TOTAL
01.01 - CAMARA DE VEREADORES		400.000,00	400.000,00
19.01 - Reserva de Contingência		1.045.000,00	1.045.000,00
Total		1.445.000,00	1.445.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	TOTAL GERAL
01.01 - CAMARA DE VEREADORES	18.900.000,00
02.01 - Chefia de Gabinete do Prefeito	752.974,87
02.02 - Controladoria Geral do Município	873.268,81
03.01 - Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito	316.107,54
04.01 - Diretoria de Governo	3.646.159,36
05.01 - Gabinete do Procurador Geral	6.728.463,07
05.02 - Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Campo Largo	830.000,00
06.01 - Diretoria de Administração	28.431.798,05
06.02 - Diretoria de Gestão de Pessoas	30.213.314,99
07.01 - Diretoria de Contabilidade e Finanças	6.084.673,77
07.02 - Diretoria de Arrecadação e Gestão Tributária	346.750,00
08.01 - Diretoria de Educação	198.333.480,73
09.01 - Fundo Municipal de Saúde	134.367.081,47
10.01 - Diretoria de Desenvolvimento Urbano	14.777.663,96
11.01 - Diretoria de Suporte Técnico	6.821.057,10
11.02 - Diretoria de Obras e Conservação	56.607.375,50
12.01 - Diretoria de Desenvolvimento Social	12.461.122,14
12.02 - Fundo Municipal de Assistência Social	5.035.071,38
12.03 - Fundo Municipal de Infância e Adolescência	948.145,48
12.04 - Fundo Municipal do Idoso	595.901,14
12.05 - Fundo Municipal de Igualdade Étnico-Racial	5.800,00
12.06 - Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente	6.700,00
12.07 - Fundo Municipal de Política da Mulher	113.200,00
13.01 - Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	3.480.386,18
14.01 - Diretoria de Esporte e Lazer	4.129.050,45
14.02 - Diretoria de Cultura	4.206.972,67
15.01 - Diretoria de Atendimento e Serviços ao Cidadão	9.673.219,01
15.02 - Diretoria de Defesa Social e Resiliência	18.160.053,49
16.01 - Diretoria de Meio Ambiente	31.213.764,90
17.01 - Encargos Gerais do Município	53.759.625,27
19.01 - Reserva de Contingência	1.045.000,00
20.01 - Diretoria de Comunicação Social e Tecnologia da Informação	8.961.226,26
21.01 - Diretoria de Agricultura e Pecuária	4.431.592,41
Total	666.257.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Programa Conforme Vínculo de Recursos

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

Anexo 8, Lei 4320/64, Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985 - Adendo VII

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
01.001	CAMARA DE VEREADORES	18.900.000,00		18.900.000,00
0001	Legislativa	18.500.000,00		18.500.000,00
0001.0031	Acao Legislativa	18.500.000,00		18.500.000,00
0001.0031.0001	Programa de Desenvolvimento do Legislativo	18.500.000,00		18.500.000,00
00001	Recursos do tesouro	18.500.000,00		
0099	Reserva de Contingência	400.000,00		400.000,00
0099.0999	Reserva de contingência	400.000,00		400.000,00
0099.0999.9999	Programa de Reserva de Contingência	400.000,00		400.000,00
00001	Recursos do tesouro	400.000,00		
02.001	Chefia de Gabinete do Prefeito	752.974,87		752.974,87
0004	Administração	752.974,87		752.974,87
0004.0122	Administracao Geral	752.974,87		752.974,87
0004.0122.0002	Programa de Gestão Pública Descentralizada	752.974,87		752.974,87
00000	Recursos Livres	752.974,87		
02.002	Controladoria Geral do Município	873.268,81		873.268,81
0004	Administração	873.268,81		873.268,81
0004.0124	Controle Interno	873.268,81		873.268,81
0004.0124.0002	Programa de Gestão Pública Descentralizada	873.268,81		873.268,81
00000	Recursos Livres	873.268,81		
03.001	Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito	316.107,54		316.107,54
0004	Administração	316.107,54		316.107,54
0004.0122	Administracao Geral	316.107,54		316.107,54
0004.0122.0002	Programa de Gestão Pública Descentralizada	316.107,54		316.107,54
00000	Recursos Livres	316.107,54		
04.001	Diretoria de Governo	3.646.159,36	0,00	3.646.159,36
0004	Administração	1.646.159,36	0,00	1.646.159,36
0004.0122	Administracao Geral	1.646.159,36	0,00	1.646.159,36
0004.0122.0002	Programa de Gestão Pública Descentralizada	1.646.159,36	0,00	1.646.159,36
00000	Recursos Livres	1.646.159,36		
00501	Alienação de Ativos		0,00	
0028	Encargos Especiais	2.000.000,00		2.000.000,00
0028.0846	Outros encargos Especiais	2.000.000,00		2.000.000,00
0028.0846.7799	Programa de Reserva Orçamentária	2.000.000,00		2.000.000,00
00000	Recursos Livres	2.000.000,00		
05.001	Gabinete do Procurador Geral	6.728.463,07		6.728.463,07
0004	Administração	6.728.463,07		6.728.463,07
0004.0122	Administracao Geral	6.728.463,07		6.728.463,07
0004.0122.0002	Programa de Gestão Pública Descentralizada	6.728.463,07		6.728.463,07
00000	Recursos Livres	6.728.463,07		
0028	Encargos Especiais	0,00		0,00
0028.0846	Outros encargos Especiais	0,00		0,00
0028.0846.0000	Programa de Encargos Especiais	0,00		0,00
00000	Recursos Livres	0,00		
05.002	Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Campo Largo		830.000,00	830.000,00
0003	Essencial à Justiça		830.000,00	830.000,00
0003.0092	Representação Judicial e Extrajudicial		830.000,00	830.000,00
0003.0092.0002	Programa de Gestão Pública Descentralizada		830.000,00	830.000,00
00021	Fundo da Procuradoria do Município		830.000,00	
06.001	Diretoria de Administração	16.831.898,05	11.599.900,00	28.431.798,05
0004	Administração	16.831.848,05	11.599.900,00	28.431.748,05
0004.0122	Administracao Geral	16.831.848,05	11.599.900,00	28.431.748,05
0004.0122.0002	Programa de Gestão Pública Descentralizada	16.831.848,05	11.599.900,00	28.431.748,05
00000	Recursos Livres	16.831.848,05		
00501	Alienação de Ativos		299.900,00	
00606	Operação de crédito Finisa		11.300.000,00	
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
01016	Emendas Individuais - Transferência Especial		0,00	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Programa Conforme Vínculo de Recursos

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
06.001	Diretoria de Administração	16.831.898,05	11.599.900,00	28.431.798,05
0028	Encargos Especiais	50,00		50,00
0028.0846	Outros encargos Especiais	50,00		50,00
0028.0846.0000	Programa de Encargos Especiais	50,00		50,00
00000	Recursos Livres	50,00		
06.002	Diretoria de Gestão de Pessoas	30.213.314,99		30.213.314,99
0004	Administração	750.100,00		750.100,00
0004.0331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	350.100,00		350.100,00
0004.0331.0002	Programa de Gestão Pública Descentralizada	350.100,00		350.100,00
00000	Recursos Livres	350.100,00		
0004.0332	Relações de Trabalho	400.000,00		400.000,00
0004.0332.0002	Programa de Gestão Pública Descentralizada	400.000,00		400.000,00
00000	Recursos Livres	400.000,00		
0028	Encargos Especiais	29.463.214,99		29.463.214,99
0028.0272	Previdência do Regime Estatutário	29.463.214,99		29.463.214,99
0028.0272.0000	Programa de Encargos Especiais	29.463.214,99		29.463.214,99
00000	Recursos Livres	29.463.214,99		
07.001	Diretoria de Contabilidade e Finanças	6.054.173,77	30.500,00	6.084.673,77
0004	Administração	6.054.173,77	30.500,00	6.084.673,77
0004.0123	Administração Financeira	6.054.173,77	30.500,00	6.084.673,77
0004.0123.0002	Programa de Gestão Pública Descentralizada	6.054.173,77	30.500,00	6.084.673,77
00000	Recursos Livres	6.054.173,77		
00012	FUNDO MEIO AMBIENTE		100,00	
00017	MULTAS PROCON		100,00	
00501	Alienação de Ativos		0,00	
00507	Ilumin. Publ. Ex Cor		100,00	
00509	Ger. Trânsito Ex Cor		200,00	
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor		30.000,00	
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor		0,00	
07.002	Diretoria de Arrecadação e Gestão Tributária	346.750,00		346.750,00
0004	Administração	346.750,00		346.750,00
0004.0125	Normatização e Fiscalização	346.750,00		346.750,00
0004.0125.0002	Programa de Gestão Pública Descentralizada	346.750,00		346.750,00
00000	Recursos Livres	346.750,00		
08.001	Diretoria de Educação	10.036.880,73	188.296.600,00	198.333.480,73
0012	Educação	10.036.830,73	188.296.600,00	198.333.430,73
0012.0122	Administracao Geral	3.019.466,43	1.007.000,00	4.026.466,43
0012.0122.0003	Programa de Educação com Perspectivas de um "Futuro Promissor"	3.019.466,43	1.007.000,00	4.026.466,43
00000	Recursos Livres	3.019.466,43		
00104	Educação 25%		1.007.000,00	
0012.0243	Assistência à Criança e ao Adolescente	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
0012.0243.0003	Programa de Educação com Perspectivas de um "Futuro Promissor"	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
00000	Recursos Livres	6.000.000,00		
00107	Salário Educação		0,00	
0012.0306	Alimentação e Nutrição	1.007.000,00	5.593.000,00	6.600.000,00
0012.0306.0003	Programa de Educação com Perspectivas de um "Futuro Promissor"	1.007.000,00	5.593.000,00	6.600.000,00
00000	Recursos Livres	1.007.000,00		
00107	Salário Educação		3.801.000,00	
01042	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)		1.792.000,00	
0012.0361	Ensino Fundamental	5.145,72	115.727.893,99	115.733.039,71
0012.0361.0003	Programa de Educação com Perspectivas de um "Futuro Promissor"	5.145,72	115.727.893,99	115.733.039,71
00000	Recursos Livres	5.145,72		
00101	Fundeb 70% Ex Corren		50.227.312,40	
00102	Fundeb 30% Ex. Corre		19.419.037,82	
00103	Educação 5%		10.026.642,79	
00104	Educação 25%		26.872.900,98	
00105	ALIENACAO EDUCACAO		0,00	
00107	Salário Educação		2.500.000,00	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Programa Conforme Vínculo de Recursos

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
08.001	Diretoria de Educação	10.036.880,73	188.296.600,00	198.333.480,73
0012	Educação	10.036.830,73	188.296.600,00	198.333.430,73
0012.0361	Ensino Fundamental	5.145,72	115.727.893,99	115.733.039,71
0012.0361.0003	Programa de Educação com Perspectivas de um "Futuro Promissor"	5.145,72	115.727.893,99	115.733.039,71
00120	FNDE- PAR- Programa de Ações Articuladas - Kit Banda		0,00	
00123	ETI - Escola em Tempo Integral		300.000,00	
00170	TRANSPORTE ESCOLAR 2008		6.010.000,00	
00185	PAR - Educação Quilombola		0,00	
01039	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, máximo de 30% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF		0,00	
01041	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)		0,00	
01043	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)		372.000,00	
0012.0365	Educação Infantil	3.145,72	57.506.447,76	57.509.593,48
0012.0365.0003	Programa de Educação com Perspectivas de um "Futuro Promissor"	3.145,72	57.506.447,76	57.509.593,48
00000	Recursos Livres	3.145,72		
00101	Fundeb 70% Ex Corren		29.269.969,90	
00102	Fundeb 30% Ex. Corre		13.326.190,23	
00103	Educação 5%		3.580.311,49	
00104	Educação 25%		10.694.976,14	
00107	Salário Educação		635.000,00	
00191	Programa de Apoio Suplementar à Educação Infantil-Novos Estabelecimentos		0,00	
00192	FNDE - SIMEC - Módulo E.I. Manutenção - Novas Turmas		0,00	
01038	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, mínimo de 70% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF		0,00	
01039	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, máximo de 30% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF		0,00	
0012.0366	Educação de Jovens e Adultos	0,00	177.317,54	177.317,54
0012.0366.0003	Programa de Educação com Perspectivas de um "Futuro Promissor"	0,00	177.317,54	177.317,54
00000	Recursos Livres	0,00		
00101	Fundeb 70% Ex Corren		146.938,96	
00102	Fundeb 30% Ex. Corre		28.232,86	
00103	Educação 5%		2.145,72	
0012.0367	Educacao Especial	2.072,86	8.284.940,71	8.287.013,57
0012.0367.0003	Programa de Educação com Perspectivas de um "Futuro Promissor"	2.072,86	8.284.940,71	8.287.013,57
00000	Recursos Livres	2.072,86		
00101	Fundeb 70% Ex Corren		4.516.948,29	
00102	Fundeb 30% Ex. Corre		1.065.369,54	
00103	Educação 5%		375.000,00	
00104	Educação 25%		2.327.622,88	
00107	Salário Educação		0,00	
0028	Encargos Especiais	50,00		50,00
0028.0846	Outros encargos Especiais	50,00		50,00
0028.0846.0000	Programa de Encargos Especiais	50,00		50,00
00000	Recursos Livres	50,00		
09.001	Fundo Municipal de Saúde	37.732.412,78	96.634.668,69	134.367.081,47
0010	Saúde	37.732.362,78	96.634.668,69	134.367.031,47
0010.0301	Atenção Básica	16.466.214,40	61.726.307,97	78.192.522,37
0010.0301.0005	Programa de Saúde Pública Municipal de Excelência	16.466.214,40	61.726.307,97	78.192.522,37
00000	Recursos Livres	16.466.214,40		
00303	Saúde 15% Ex. Cor		36.398.037,35	
00304	Alienação de Ativos da Saúde		0,00	
00320	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADO		0,00	
00357	PSF Saúde Bucal Est		0,00	
00370	Transferências Advindas de Emendas Parlamentares Individuais (§ 13, art. 166 da CF) - Saúde		0,00	
00371	Apoio Financeiro aos Municípios - AFM - SAÚDE		0,00	
00373	Emenda Parlamentar Individual - Saúde - Investimento - Transporte Sanitário		0,00	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Programa Conforme Vínculo de Recursos

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
09.001	Fundo Municipal de Saúde	37.732.412,78	96.634.668,69	134.367.081,47
0010	Saúde	37.732.362,78	96.634.668,69	134.367.031,47
0010.0301	Atenção Básica	16.466.214,40	61.726.307,97	78.192.522,37
0010.0301.0005	Programa de Saúde Pública Municipal de Excelência	16.466.214,40	61.726.307,97	78.192.522,37
00374	Emenda Parlamentar Individual - Saúde - Investimento - Construção de UBS		0,00	
00375	Emenda Parlamentar Individual - Saúde - Investimento - Equipamentos para Unidades de Atenção Primária		0,00	
00376	Emendas Parlamentares - Bancadas - Saúde		0,00	
00377	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Emendas Individuais (§ 13, art. 166 da CF)		0,00	
00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde		13.593.898,81	
00495	Atenção Básica Ex Co		0,00	
00497	Vig. em Saúde Ex Cor		0,00	
00499	Gestão SUS - Ex Corr		0,00	
00500	Investimentos SUS Ex.Corrente		2.000.000,00	
00518	Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde		4.800.000,00	
00686	Op. Crédito Saúde		0,00	
01016	Emendas Individuais - Transferência Especial		0,00	
01051	Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias		4.934.371,81	
0010.0302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	19.643.112,16	32.033.972,50	51.677.084,66
0010.0302.0005	Programa de Saúde Pública Municipal de Excelência	19.643.112,16	32.033.972,50	51.677.084,66
00000	Recursos Livres	19.643.112,16		
00303	Saúde 15% Ex. Cor		25.066.980,38	
00320	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADO		1.871.120,00	
00361	SAMU/SIATE Estado Ex. Cor		1.110.000,00	
00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde		3.985.872,12	
00496	At. Media e Alta Com		0,00	
00498	Assistencia farmaceutica		0,00	
00499	Gestão SUS - Ex Corr		0,00	
00518	Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde		0,00	
01019	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Coronavírus (COVID-19)		0,00	
01020	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Grupo de Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Coronavírus (COVID-19)		0,00	
01023	Prestação Pecuniária do Poder Judiciário alocado no Fundo Estadual de Saúde - (COVID-19)		0,00	
01029	Outras Transferências Voluntárias Públicas - (COVID-19)		0,00	
0010.0304	Vigilância Sanitária	1.208.749,62	516.119,51	1.724.869,13
0010.0304.0005	Programa de Saúde Pública Municipal de Excelência	1.208.749,62	516.119,51	1.724.869,13
00000	Recursos Livres	1.208.749,62		
00303	Saúde 15% Ex. Cor		193.446,91	
00320	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADO		0,00	
00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde		322.672,60	
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor		0,00	
0010.0305	Vigilância Epidemiológica	414.286,60	2.358.268,71	2.772.555,31
0010.0305.0005	Programa de Saúde Pública Municipal de Excelência	414.286,60	2.358.268,71	2.772.555,31
00000	Recursos Livres	414.286,60		
00303	Saúde 15% Ex. Cor		1.635.335,36	
00320	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADO		0,00	
00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde		297.556,47	
00497	Vig. em Saúde Ex Cor		0,00	
01051	Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias		425.376,88	
0028	Encargos Especiais	50,00		50,00
0028.0846	Outros encargos Especiais	50,00		50,00
0028.0846.0000	Programa de Encargos Especiais	50,00		50,00
00000	Recursos Livres	50,00		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Programa Conforme Vínculo de Recursos

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
10.001	Diretoria de Desenvolvimento Urbano	5.426.963,96	9.350.700,00	14.777.663,96
0015	Urbanismo	5.362.963,96	1.850.700,00	7.213.663,96
0015.0122	Administracao Geral	5.362.463,96	0,00	5.362.463,96
0015.0122.0006	Programa Pacto de Desenvolvimento Urbano	5.362.463,96	0,00	5.362.463,96
00000	Recursos Livres	5.362.463,96		
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
0015.0451	Infra-Estrutura Urbana	500,00	1.850.700,00	1.851.200,00
0015.0451.0006	Programa Pacto de Desenvolvimento Urbano	500,00	1.850.700,00	1.851.200,00
00000	Recursos Livres	500,00		
00022	Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU		500.000,00	
00027	Fundo Municipal de Habitação		600,00	
00501	Alienação de Ativos		100,00	
00606	Operação de crédito Finisa		800.000,00	
00615	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - Contrato 502.770-54		0,00	
00616	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - Contrato 518.928-84 - FINISA		0,00	
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
00619	Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552690-30/2023 Pro Moradia		0,00	
00620	Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552691-44/2023 Pro Moradia		0,00	
00621	Operação de Crédito - Contrato 4482/2023/SFM		550.000,00	
00891	Convênio Georeferenciamento Municipal		0,00	
0016	Habitação	14.000,00	7.500.000,00	7.514.000,00
0016.0122	Administracao Geral	12.600,00		12.600,00
0016.0122.0008	Programa Pacto de Habitação e Regularização Fundiária	12.600,00		12.600,00
00000	Recursos Livres	12.600,00		
0016.0482	Habitacao Urbana	1.400,00	7.500.000,00	7.501.400,00
0016.0482.0008	Programa Pacto de Habitação e Regularização Fundiária	1.400,00	7.500.000,00	7.501.400,00
00000	Recursos Livres	1.400,00		
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
00619	Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552690-30/2023 Pro Moradia		4.500.000,00	
00620	Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552691-44/2023 Pro Moradia		3.000.000,00	
0026	Transporte	50.000,00		50.000,00
0026.0451	Infra-Estrutura Urbana	50.000,00		50.000,00
0026.0451.0006	Programa Pacto de Desenvolvimento Urbano	50.000,00		50.000,00
00000	Recursos Livres	50.000,00		
11.001	Diretoria de Suporte Técnico	6.821.057,10	0,00	6.821.057,10
0015	Urbanismo	6.821.057,10	0,00	6.821.057,10
0015.0122	Administracao Geral	6.821.057,10	0,00	6.821.057,10
0015.0122.0009	Programa Pacto de Obras, Pavimentação e Conservação Viária	6.821.057,10	0,00	6.821.057,10
00000	Recursos Livres	6.821.057,10		
00002	Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM	0,00		
00504	Royalties - Ex Cor.		0,00	
00507	Ilumin. Publ. Ex Cor		0,00	
00828	Conv. Macrodrenagem Rio Cambuí		0,00	
11.002	Diretoria de Obras e Conservação	5.279.269,40	51.328.106,10	56.607.375,50
0015	Urbanismo	5.279.269,40	51.328.106,10	56.607.375,50
0015.0451	Infra-Estrutura Urbana	5.279.269,40	51.328.106,10	56.607.375,50
0015.0451.0009	Programa Pacto de Obras, Pavimentação e Conservação Viária	5.279.269,40	51.328.106,10	56.607.375,50
00000	Recursos Livres	5.279.269,40		
00002	Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM	0,00		
00032	CR-900232/2020/MDR/CAIXA		0,00	
00037	Convênio 624/2022 - SEDU		0,00	
00038	Convênio 626/2022 - SEDU		0,00	
00047	Convênio 627/2022 - SEDU		0,00	
00049	CR 923143/2021/MDR/CAIXA		0,00	
00254	Convênio SECID - Construção Ponte Três Rios		1.778.579,28	
00255	Convênio SECID - Instalação parada de ônibus		3.781.650,00	
00256	Convênio SECID - Aquisição bancos de praça		72.144,00	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Programa Conforme Vínculo de Recursos

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
11.002	Diretoria de Obras e Conservação	5.279.269,40	51.328.106,10	56.607.375,50
0015	Urbanismo	5.279.269,40	51.328.106,10	56.607.375,50
0015.0451	Infra-Estrutura Urbana	5.279.269,40	51.328.106,10	56.607.375,50
0015.0451.0009	Programa Pacto de Obras, Pavimentação e Conservação Viária	5.279.269,40	51.328.106,10	56.607.375,50
00260	Convênio SEAB - Pavimentação Balbino Cunha		2.284.618,62	
00261	Convênio SEAB - Pavimentação Rural Santa Cruz		2.802.214,20	
00504	Royalties - Ex Cor.		7.500.000,00	
00507	Ilumin. Publ. Ex Cor		13.999.900,00	
00512	CIDE - Ex. Cor.		109.000,00	
00601	Op.Crédito-Pr Cidade		2.000.000,00	
00606	Operação de crédito Finisa		12.000.000,00	
00607	Operação de Crédito - Banco do Brasil		5.000.000,00	
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
00912	Convênio nº29/2018-SEDU		0,00	
00974	Conv. 334/2023 - SECID		0,00	
01065	Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997		0,00	
12.001	Diretoria de Desenvolvimento Social	12.461.122,14	0,00	12.461.122,14
0008	Assistência Social	12.461.122,14	0,00	12.461.122,14
0008.0122	Administracao Geral	11.722.663,94		11.722.663,94
0008.0122.0010	Programa de Desenvolvimento Social	11.722.663,94		11.722.663,94
00000	Recursos Livres	11.722.663,94		
0008.0243	Assistência à Criança e ao Adolescente	311.610,00	0,00	311.610,00
0008.0243.0010	Programa de Desenvolvimento Social	311.610,00	0,00	311.610,00
00000	Recursos Livres	311.610,00		
00880	Cont. Leg. Ent. Ex C		0,00	
0008.0244	Assistência Comunitária	351.048,20	0,00	351.048,20
0008.0244.0010	Programa de Desenvolvimento Social	351.048,20	0,00	351.048,20
00000	Recursos Livres	351.048,20		
01016	Emendas Individuais - Transferência Especial		0,00	
0008.0605	Abastecimento	75.800,00		75.800,00
0008.0605.0010	Programa de Desenvolvimento Social	75.800,00		75.800,00
00000	Recursos Livres	75.800,00		
12.002	Fundo Municipal de Assistência Social	3.735.071,38	1.300.000,00	5.035.071,38
0008	Assistência Social	3.735.071,38	1.300.000,00	5.035.071,38
0008.0244	Assistência Comunitária	3.735.071,38	1.300.000,00	5.035.071,38
0008.0244.0010	Programa de Desenvolvimento Social	3.735.071,38	1.300.000,00	5.035.071,38
00000	Recursos Livres	3.735.071,38		
00024	Transferências do Sistema Único de Assistência Social - SUAS - (COVID-19) - Acolhimento		0,00	
00879	Fdo Estadual Assist. Social Centro POP		0,00	
00887	Fdo Estadual A Social - PPAS IV		0,00	
00915	Apoio Financeiro aos Municípios - AFM - ASSISTÊNCIA SOCIAL		0,00	
00934	Bloco financ Proteção Social Basica SUAS		400.000,00	
00936	Componente para Qualificação da Gestão		0,00	
00938	Bloco de Financiamento PSE Média Complex		0,00	
00939	Bloco de Financiamento PSE Alta Complex		600.000,00	
00940	Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un		300.000,00	
00942	PROCAD-SUAS		0,00	
00962	Deliberação 67/2019 CEAS/PR - CREAS		0,00	
00963	Deliberação 67/2019 CEAS/PR - CRAS		0,00	
00964	Deliberação 56/2021 - CEAS/PR		0,00	
00971	Deliberação 47/2022 CEDCA/PR		0,00	
00977	Deliberação 50/2023 - CEAS/PR		0,00	
12.003	Fundo Municipal de Infância e Adolescência	948.145,48	0,00	948.145,48
0008	Assistência Social	948.145,48	0,00	948.145,48
0008.0243	Assistência à Criança e ao Adolescente	948.145,48	0,00	948.145,48
0008.0243.0010	Programa de Desenvolvimento Social	472.422,74		472.422,74
00000	Recursos Livres	472.422,74		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Programa Conforme Vínculo de Recursos

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
12.003	Fundo Municipal de Infância e Adolescência	948.145,48	0,00	948.145,48
0008	Assistência Social	948.145,48	0,00	948.145,48
0008.0243	Assistência à Criança e ao Adolescente	948.145,48	0,00	948.145,48
0008.0243.0011	Programa Pacto de Apoio à Criança e ao Adolescente	475.722,74	0,00	475.722,74
00000	Recursos Livres	475.722,74		
00029	Deliberação 84/2019 - CEDCA/PR		0,00	
00030	Deliberação 89/2019 - CEDCA/PR		0,00	
00034	Deliberação 43/2021 - FIA/PR		0,00	
00045	Convênio 623/2022 - SEDU		0,00	
00124	Deliberação 72/2023 CEDCA/PR - Conselho Tutelar		0,00	
00880	Cont. Leg. Ent. Ex C		0,00	
00904	AFAI-Atenção a Família de Adolescente Infrantor		0,00	
00905	Programa Crescer em Família		0,00	
00907	Liberdade Cidadâ		0,00	
00920	Deliberação 107/2017 CEDCA/PR - Conselho Tutelar		0,00	
00921	Deliberação 109/2017 - CEDCA/PR		0,00	
00922	Deliberação 51/2016 - CEDCA/PR		0,00	
00960	Deliberação 62/2016 CEDCA/PR		0,00	
00961	Deliberação 52/2016 CEDCA/PR		0,00	
00978	Deliberação 78/2022 CEDCA/PR		0,00	
12.004	Fundo Municipal do Idoso	466.001,14	129.900,00	595.901,14
0008	Assistência Social	466.001,14	129.900,00	595.901,14
0008.0241	Assistência a Pessoa idosa	466.001,14	129.900,00	595.901,14
0008.0241.0012	Programa Pacto de Apoio ao Idoso	466.001,14	129.900,00	595.901,14
00000	Recursos Livres	466.001,14		
00900	Fundo do Idoso, inclusive art. 9º IN RFB nº 1131/2011		129.900,00	
00904	AFAI-Atenção a Família de Adolescente Infrantor		0,00	
00965	Deliberação 16/2022 CEDI/Pr ILPS		0,00	
12.005	Fundo Municipal de Igualdade Étnico-Racial	5.800,00		5.800,00
0014	Direitos da Cidadania	5.800,00		5.800,00
0014.0422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	5.800,00		5.800,00
0014.0422.0010	Programa de Desenvolvimento Social	5.800,00		5.800,00
00000	Recursos Livres	5.800,00		
12.006	Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente	6.700,00		6.700,00
0008	Assistência Social	6.700,00		6.700,00
0008.0242	Assistência à Pessoa com Deficiência	6.700,00		6.700,00
0008.0242.0010	Programa de Desenvolvimento Social	6.700,00		6.700,00
00000	Recursos Livres	6.700,00		
12.007	Fundo Municipal de Política da Mulher	13.200,00	100.000,00	113.200,00
0008	Assistência Social	13.200,00	100.000,00	113.200,00
0008.0244	Assistência Comunitária	13.200,00	100.000,00	113.200,00
0008.0244.0010	Programa de Desenvolvimento Social	13.200,00	100.000,00	113.200,00
00000	Recursos Livres	13.200,00		
00039	Fundo Municipal dos Direitos da Mulher		100.000,00	
13.001	Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	3.075.386,18	405.000,00	3.480.386,18
0011	Trabalho	86.500,00		86.500,00
0011.0334	Fomento ao Trabalho	86.500,00		86.500,00
0011.0334.0013	Programa Pacto de Desenvolvimento Econômico	86.500,00		86.500,00
00000	Recursos Livres	86.500,00		
0022	Indústria	2.554.786,18	5.000,00	2.559.786,18
0022.0122	Administracao Geral	2.553.506,18	0,00	2.553.506,18
0022.0122.0013	Programa Pacto de Desenvolvimento Econômico	2.553.506,18	0,00	2.553.506,18
00000	Recursos Livres	2.553.506,18		
00501	Alienação de Ativos		0,00	
0022.0662	Produção Industrial	1.280,00	5.000,00	6.280,00
0022.0662.0013	Programa Pacto de Desenvolvimento Econômico	1.280,00	5.000,00	6.280,00
00000	Recursos Livres	1.280,00		
00019	CESTEC - CL		5.000,00	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Programa Conforme Vínculo de Recursos

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
13.001	Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	3.075.386,18	405.000,00	3.480.386,18
0023	Comércio e Serviços	434.100,00	400.000,00	834.100,00
0023.0691	Promoção Comercial	383.200,00	400.000,00	783.200,00
0023.0691.0013	Programa Pacto de Desenvolvimento Econômico	383.200,00	400.000,00	783.200,00
00000	Recursos Livres	383.200,00		
00257	Convênio SECID - Implantação barracão industrial		400.000,00	
00262	Convênio MDICS - Implantação de barracão industrial		0,00	
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
0023.0695	Turismo	50.900,00	0,00	50.900,00
0023.0695.0013	Programa Pacto de Desenvolvimento Econômico	50.900,00	0,00	50.900,00
00000	Recursos Livres	50.900,00		
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
14.001	Diretoria de Esporte e Lazer	2.809.050,45	1.320.000,00	4.129.050,45
0027	Desporto e Lazer	2.809.050,45	1.320.000,00	4.129.050,45
0027.0812	Desporto Comunitário	2.809.050,45	1.320.000,00	4.129.050,45
0027.0812.0004	Programa de Incentivo ao Esporte e Lazer	2.809.050,45	1.320.000,00	4.129.050,45
00000	Recursos Livres	2.809.050,45		
00035	Convênio nº 920402/2021/MAPA		0,00	
00036	Convênio nº 915031/2021/MAPA		0,00	
00037	Convênio 624/2022 - SEDU		0,00	
00038	Convênio 626/2022 - SEDU		0,00	
00045	Convênio 623/2022 - SEDU		0,00	
00046	Convênio 625/2022 - SEDU		0,00	
00047	Convênio 627/2022 - SEDU		0,00	
00048	CR-1078864-04/916528/2021/MCIDADANIA/CAIXA		0,00	
00050	CR 924241/2021/MCIDADANIA/CAIXA		0,00	
00253	Convênio nº880878/2018-Sec Nac Segurança Pública		0,00	
00501	Alienação de Ativos		20.000,00	
00606	Operação de crédito Finisa		1.300.000,00	
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
00901	Convênio Construção de Quadras Esportivas		0,00	
00966	Convênio 338/2022 - SEAB		0,00	
00967	Conv. 920955/2021/MDR		0,00	
00968	Conv. 925999/2022/MAPA		0,00	
00969	Conv. 926029/2022/MAPA		0,00	
00972	Conv. 335/2023 - SECID		0,00	
00973	Conv. 416/2023 - SECID		0,00	
01016	Emendas Individuais - Transferência Especial		0,00	
14.002	Diretoria de Cultura	3.242.972,67	964.000,00	4.206.972,67
0013	Cultura	3.242.972,67	964.000,00	4.206.972,67
0013.0392	Difusão Cultural	3.242.972,67	964.000,00	4.206.972,67
0013.0392.0014	Programa de Fomento à Cultura	3.242.972,67	964.000,00	4.206.972,67
00000	Recursos Livres	3.242.972,67		
00048	CR-1078864-04/916528/2021/MCIDADANIA/CAIXA		0,00	
01053	Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual		0,00	
01054	Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura		0,00	
01063	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022		964.000,00	
15.001	Diretoria de Atendimento e Serviços ao Cidadão	7.800.725,93	1.872.493,08	9.673.219,01
0006	Segurança Pública	7.287.425,93	872.593,08	8.160.019,01
0006.0122	Administracao Geral	7.287.425,93	872.593,08	8.160.019,01
0006.0122.0015	Programa Pacto de Ordem Pública	7.287.425,93	872.593,08	8.160.019,01
00000	Recursos Livres	7.287.425,93		
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor		872.593,08	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Programa Conforme Vínculo de Recursos

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
15.001	Diretoria de Atendimento e Serviços ao Cidadão	7.800.725,93	1.872.493,08	9.673.219,01
0014	Direitos da Cidadania	11.000,00	999.900,00	1.010.900,00
0014.0422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	11.000,00	999.900,00	1.010.900,00
0014.0422.0015	Programa Pacto de Ordem Pública	11.000,00	999.900,00	1.010.900,00
00000	Recursos Livres	11.000,00		
00017	MULTAS PROCON		999.900,00	
0015	Urbanismo	140.500,00		140.500,00
0015.0453	Transportes Coletivos Urbanos	140.500,00		140.500,00
0015.0453.0015	Programa Pacto de Ordem Pública	140.500,00		140.500,00
00000	Recursos Livres	140.500,00		
0018	Gestão Ambiental	361.800,00	0,00	361.800,00
0018.0452	Servicos Urbanos	361.800,00	0,00	361.800,00
0018.0452.0015	Programa Pacto de Ordem Pública	361.800,00	0,00	361.800,00
00000	Recursos Livres	361.800,00		
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
15.002	Diretoria de Defesa Social e Resiliência	12.965.253,49	5.194.800,00	18.160.053,49
0005	Defesa Nacional	91.702,00		91.702,00
0005.0153	Defesa Terrestre	91.702,00		91.702,00
0005.0153.0015	Programa Pacto de Ordem Pública	91.702,00		91.702,00
00000	Recursos Livres	91.702,00		
0006	Segurança Pública	12.140.661,49	440.000,00	12.580.661,49
0006.0181	Policiamento	12.089.461,49	440.000,00	12.529.461,49
0006.0181.0015	Programa Pacto de Ordem Pública	12.089.461,49	440.000,00	12.529.461,49
00000	Recursos Livres	12.089.461,49		
00253	Convênio nº880878/2018-Sec Nac Segurança Pública		0,00	
00501	Alienação de Ativos		140.000,00	
00606	Operação de crédito Finisa		300.000,00	
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
00975	Guarda Municipal - Recursos TJ	0,00		
01016	Emendas Individuais - Transferência Especial		0,00	
0006.0182	Defesa Civil	51.200,00		51.200,00
0006.0182.0015	Programa Pacto de Ordem Pública	51.200,00		51.200,00
00000	Recursos Livres	51.200,00		
0015	Urbanismo	732.840,00	4.754.800,00	5.487.640,00
0015.0451	Infra-Estrutura Urbana	732.840,00	4.754.800,00	5.487.640,00
0015.0451.0015	Programa Pacto de Ordem Pública	732.840,00	4.754.800,00	5.487.640,00
00000	Recursos Livres	732.840,00		
00509	Ger. Trânsito Ex Cor		3.754.800,00	
00606	Operação de crédito Finisa		1.000.000,00	
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
0028	Encargos Especiais	50,00		50,00
0028.0846	Outros encargos Especiais	50,00		50,00
0028.0846.0000	Programa de Encargos Especiais	50,00		50,00
00000	Recursos Livres	50,00		
16.001	Diretoria de Meio Ambiente	6.947.457,98	24.266.306,92	31.213.764,90
0015	Urbanismo	3.461.760,64	6.998.506,92	10.460.267,56
0015.0452	Servicos Urbanos	3.461.760,64	6.998.506,92	10.460.267,56
0015.0452.0007	Programa Pacto de Meio Ambiente	3.461.760,64	6.998.506,92	10.460.267,56
00000	Recursos Livres	3.461.760,64		
00012	FUNDO MEIO AMBIENTE		100,00	
00510	Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor		5.748.406,92	
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor		0,00	
00606	Operação de crédito Finisa		1.250.000,00	
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Programa Conforme Vínculo de Recursos

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
16.001	Diretoria de Meio Ambiente	6.947.457,98	24.266.306,92	31.213.764,90
0017	Saneamento	100,00	1.750.000,00	1.750.100,00
0017.0511	Saneamento Básico Rural	100,00	0,00	100,00
0017.0511.0007	Programa Pacto de Meio Ambiente	100,00	0,00	100,00
00000	Recursos Livres	100,00		
00020	Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental		0,00	
0017.0512	Saneamento Básico Urbano		1.750.000,00	1.750.000,00
0017.0512.0007	Programa Pacto de Meio Ambiente		1.750.000,00	1.750.000,00
00020	Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental		1.750.000,00	
0018	Gestão Ambiental	3.485.597,34	15.517.800,00	19.003.397,34
0018.0122	Administracao Geral	3.485.597,34	0,00	3.485.597,34
0018.0122.0007	Programa Pacto de Meio Ambiente	3.485.597,34	0,00	3.485.597,34
00000	Recursos Livres	3.485.597,34		
00501	Alienação de Ativos		0,00	
0018.0512	Saneamento Básico Urbano	0,00	14.518.000,00	14.518.000,00
0018.0512.0007	Programa Pacto de Meio Ambiente	0,00	14.518.000,00	14.518.000,00
00000	Recursos Livres	0,00		
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor		14.518.000,00	
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
0018.0541	Preservação e Conservação Ambiental		860.000,00	860.000,00
0018.0541.0007	Programa Pacto de Meio Ambiente		860.000,00	860.000,00
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
00917	Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos		860.000,00	
0018.0542	Controle Ambiental	0,00	139.800,00	139.800,00
0018.0542.0007	Programa Pacto de Meio Ambiente	0,00	139.800,00	139.800,00
00000	Recursos Livres	0,00		
00012	FUNDO MEIO AMBIENTE		139.800,00	
00020	Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental		0,00	
17.001	Encargos Gerais do Município	53.724.625,27	35.000,00	53.759.625,27
0009	Previdência Social	1.012.676,84		1.012.676,84
0009.0272	Previdência do Regime Estatutário	1.012.676,84		1.012.676,84
0009.0272.0016	Programa de Previdência do Servidor	1.012.676,84		1.012.676,84
00000	Recursos Livres	1.012.676,84		
0028	Encargos Especiais	52.711.948,43	35.000,00	52.746.948,43
0028.0846	Outros encargos Especiais	52.711.948,43	35.000,00	52.746.948,43
0028.0846.0000	Programa de Encargos Especiais	52.711.948,43	35.000,00	52.746.948,43
00000	Recursos Livres	52.711.948,43		
00036	Convênio nº 915031/2021/MAPA		0,00	
00501	Alienação de Ativos		0,00	
00504	Royalties - Ex Cor.		0,00	
00509	Ger. Trânsito Ex Cor		5.000,00	
00511	Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor		30.000,00	
00512	CIDE - Ex. Cor.		0,00	
01065	Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997		0,00	
19.001	Reserva de Contingência	1.045.000,00		1.045.000,00
0099	Reserva de Contingência	1.045.000,00		1.045.000,00
0099.0999	Reserva de contingência	1.045.000,00		1.045.000,00
0099.0999.9999	Programa de Reserva de Contingência	1.045.000,00		1.045.000,00
00000	Recursos Livres	1.045.000,00		
20.001	Diretoria de Comunicação Social e Tecnologia da Informação	8.861.226,26	100.000,00	8.961.226,26
0004	Administração	8.861.226,26	100.000,00	8.961.226,26
0004.0126	Tecnologia da Informação	0,00	100.000,00	100.000,00
0004.0126.0002	Programa de Gestão Pública Descentralizada	0,00	100.000,00	100.000,00
00000	Recursos Livres	0,00		
00501	Alienação de Ativos		50.000,00	
00606	Operação de crédito Finisa		50.000,00	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Programa Conforme Vínculo de Recursos

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
20.001	Diretoria de Comunicação Social e Tecnologia da Informação	8.861.226,26	100.000,00	8.961.226,26
0004	Administração	8.861.226,26	100.000,00	8.961.226,26
0004.0126	Tecnologia da Informação	0,00	100.000,00	100.000,00
0004.0126.0002	Programa de Gestão Pública Descentralizada	0,00	100.000,00	100.000,00
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
0004.0131	Comunicação Social	8.861.226,26	0,00	8.861.226,26
0004.0131.0002	Programa de Gestão Pública Descentralizada	8.861.226,26	0,00	8.861.226,26
00000	Recursos Livres	8.861.226,26		
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
21.001	Diretoria de Agricultura e Pecuária	3.583.092,41	848.500,00	4.431.592,41
0020	Agricultura	3.583.092,41	848.500,00	4.431.592,41
0020.0122	Administracao Geral	2.790.892,41	0,00	2.790.892,41
0020.0122.0017	Programa Pacto de Promoção Agropecuária	2.790.892,41	0,00	2.790.892,41
00000	Recursos Livres	2.790.892,41		
00501	Alienação de Ativos		0,00	
0020.0605	Abastecimento	20.300,00		20.300,00
0020.0605.0017	Programa Pacto de Promoção Agropecuária	20.300,00		20.300,00
00000	Recursos Livres	20.300,00		
0020.0606	Extensão Rural	770.400,00	70.000,00	840.400,00
0020.0606.0017	Programa Pacto de Promoção Agropecuária	770.400,00	70.000,00	840.400,00
00000	Recursos Livres	770.400,00		
00031	FUMDER - Fundo Municipal de Desenv Rural		70.000,00	
00966	Convênio 338/2022 - SEAB		0,00	
00968	Conv. 925999/2022/MAPA		0,00	
0020.0608	Promoção da Produção Agropecuária	1.500,00	778.500,00	780.000,00
0020.0608.0017	Programa Pacto de Promoção Agropecuária	1.500,00	778.500,00	780.000,00
00000	Recursos Livres	1.500,00		
00258	Convênio SEAB - Aquisição de trator agrícola		238.500,00	
00259	Convênio SEAB - Aquisição de rolo compactador		540.000,00	
00618	Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana		0,00	
00967	Conv. 920955/2021/MDR		0,00	
00969	Conv. 926029/2022/MAPA		0,00	
Total Geral		271.650.525,21	394.606.474,79	666.257.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

LOA 2025

Anexo V

QUADRO DE DETALHAMENTO DAS DESPESAS (QDD)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

CAMPO LARGO
PREFEITURA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

LOA - Quadro de Detalhamento da Despesa

Entidade(s): 2848,13986

Ano LOA: 2025

Fonte de Financiamento / Plano	Elemento	Descrição	Fonte	Valor Orçado
01 - CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO				
001 - CAMARA DE VEREADORES				
0001.0031.0001.2001 - Administração dos Serviços da Câmara				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00001 - Recursos do tesouro	11.328.650,00
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00001 - Recursos do tesouro	1.000.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3319016000000000000	Outras despesas variáveis - pessoal civil	00001 - Recursos do tesouro	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00001 - Recursos do tesouro	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3319049000000000000	Auxílio-transporte	00001 - Recursos do tesouro	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00001 - Recursos do tesouro	5.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00001 - Recursos do tesouro	600.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00001 - Recursos do tesouro	760.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00001 - Recursos do tesouro	70.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00001 - Recursos do tesouro	500.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339031000000000000	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	00001 - Recursos do tesouro	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00001 - Recursos do tesouro	70.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00001 - Recursos do tesouro	500,00
Fiscal / Plano Municipal	3339037000000000000	Locação de mão-de-obra	00001 - Recursos do tesouro	500.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00001 - Recursos do tesouro	1.000.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00001 - Recursos do tesouro	250.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00001 - Recursos do tesouro	1.500.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00001 - Recursos do tesouro	15.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339049000000000000	Auxílio-transporte	00001 - Recursos do tesouro	650.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339091000000000000	Sentenças judiciais	00001 - Recursos do tesouro	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00001 - Recursos do tesouro	500,00
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00001 - Recursos do tesouro	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00001 - Recursos do tesouro	250.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00001 - Recursos do tesouro	50,00
			Total Funcional	18.500.000,00
0099.0999.9999.9002 - Reserva de Contingência - Câmara Municipal				
Fiscal / Plano Municipal	3999999000000000000	Reserva de contingência	00001 - Recursos do tesouro	400.000,00
			Total Funcional	400.000,00
			Total Unidade	18.900.000,00
			Total Órgão	18.900.000,00
02 - Gabinete do Prefeito				
001 - Chefia de Gabinete do Prefeito				
0004.0122.0002.2002 - Ações a Cargo do Gabinete do Prefeito				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	589.538,27
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	134.568,60
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	27.468,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	752.974,87
			Total Unidade	752.974,87
002 - Controladoria Geral do Município				
0004.0124.0002.2005 - Manutenção das Atividades do Controle Interno				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	738.866,41
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	77.511,47
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	754,93
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	54.936,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	873.268,81
			Total Unidade	873.268,81
			Total Órgão	1.626.243,68
03 - Gabinete do Vice Prefeito				
001 - Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito				
0004.0122.0002.2006 - Ações a Cargo do Gabinete do Vice-Prefeito				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	246.615,27
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	56.302,27
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	11.990,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	316.107,54
			Total Unidade	316.107,54
			Total Órgão	316.107,54
04 - Secretaria Municipal de Governo				
001 - Diretoria de Governo				
0004.0122.0002.2007 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Governo				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	1.060.564,40
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	131.405,30
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	61.240,38
Fiscal / Plano Municipal	3333093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	430,82
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	80.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	80.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339037000000000000	Locação de mão-de-obra	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	122.979,96
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	106.438,50
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	1.645.059,36
0004.0122.0002.2116 - Ações a Cargo do Departamento de Gestão de Convênios				
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	1.100,00
			Total Funcional	0,00
			Total Unidade	1.646.159,36
			Total Órgão	1.646.159,36
05 - Procuradoria Geral do Município				
001 - Gabinete do Procurador Geral				
0004.0122.0002.2008 - Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	5.560.755,36
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	228.952,66
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	493.976,25
Fiscal / Plano Municipal	3333093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	4.345,78
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	167.186,52
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	271.246,50
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	6.728.463,07
			Total Funcional	0,00
			Total Unidade	6.728.463,07
002 - Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Campo Largo				
0003.0092.0002.2113 - Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Campo Largo				
Fiscal / Plano Municipal	3319016000000000000	Outras despesas variáveis - pessoal civil	00021 - Fundo da Procuradoria do Município	778.600,00
Fiscal / Plano Municipal	3319094000000000000	Indenizações e restituições trabalhistas	00021 - Fundo da Procuradoria do Município	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00021 - Fundo da Procuradoria do Município	5.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00021 - Fundo da Procuradoria do Município	10.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00021 - Fundo da Procuradoria do Município	5.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00021 - Fundo da Procuradoria do Município	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00021 - Fundo da Procuradoria do Município	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00021 - Fundo da Procuradoria do Município	10.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00021 - Fundo da Procuradoria do Município	50,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00021 - Fundo da Procuradoria do Município	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00021 - Fundo da Procuradoria do Município	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00021 - Fundo da Procuradoria do Município	20.000,00
			Total Funcional	830.000,00
			Total Unidade	830.000,00
			Total Órgão	7.558.463,07
06 - Secretaria Municipal de Administração				
001 - Diretoria de Administração				
0004.0122.0002.1001 - Ampliação de Próprios Municipais				
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	400,00
0004.0122.0002.1002 - Aquisição de Imóveis para Instalação de Equipamentos Públicos				
Fiscal / Plano Municipal	4449061000000000000	Aquisição de imóveis	00606 - Operação de crédito Finisa	10.000.000,00
			Total Funcional	10.000.000,00
0004.0122.0002.1041 - Aquisição de Veículos				
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00501 - Alienação de Ativos	50.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00606 - Operação de crédito Finisa	300.000,00
			Total Funcional	350.000,00
0004.0122.0002.2010 - Manutenção do Almoxarifado				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	350.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	5.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	355.100,00
0004.0122.0002.2011 - Conservação e Adaptação dos Próprios Municipais				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	150.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	25.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00606 - Operação de crédito Finisa	1.000.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	1.176.300,00
0004.0122.0002.2012 - Logística, Manutenção e Controle da Frota				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	715.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	293.519,53
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	276.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	40.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	1.324.819,53
0004.0122.0002.2117 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	214.690,57

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	4.459.773,97
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	314.034,07
Fiscal / Plano Municipal	3319016000000000000	Outras despesas variáveis - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	200,00
Fiscal / Plano Municipal	3319094000000000000	Indenizações e restituições trabalhistas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	379.410,24
Fiscal / Plano Municipal	3319192000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	1.101.675,09
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	13.787,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339037000000000000	Locação de mão-de-obra	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	7.664.096,08
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	4.455,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	820.606,50
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339059000000000000	Pensões especiais	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	200,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00501 - Alienação de Ativos	249.900,00
			Total Funcional	15.225.128,52
0028.0846.0000.9005 - Encargos com Indenizações - Administração				
Fiscal / Plano Municipal	3319091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	3339067000000000000	Depósitos compulsórios	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	3339091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	4449091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	10,00
			Total Funcional	50,00
			Total Unidade	28.431.798,05
002 - Diretoria de Gestão de Pessoas				
0004.0331.0002.2013 - Fornecimento de Vale-Transporte para Servidores				
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	350.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	350.100,00
0004.0332.0002.2014 - Encargos com Contratação de Estagiários				
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	400.000,00
			Total Funcional	400.000,00
0028.0272.0000.0010 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS				
Fiscal / Plano Municipal	3339197000000000000	Aporte para cobertura do déficit atuarial do RPPS	00000 - Recursos Livres	29.463.214,99
			Total Funcional	29.463.214,99

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

			Total Unidade	30.213.314,99
			Total Órgão	58.645.113,04
07 - Secretaria Municipal da Fazenda				
001 - Diretoria de Contabilidade e Finanças				
0004.0123.0002.2118 - Manutenção das Atividades da Diretoria de Contabilidade e Finanças				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	51.557,60
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	4.061.133,91
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	257.962,24
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	377.258,83
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	6.511,19
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339037000000000000	Locação de mão-de-obra	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	504.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00017 - MULTAS PROCON	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00509 - Ger. Trânsito Ex Cor	200,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	30.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	108.050,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	686.600,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	500,00
			Total Funcional	6.084.673,77
			Total Unidade	6.084.673,77
002 - Diretoria de Arrecadação e Gestão Tributária				
0004.0125.0002.2161 - Manutenção das Atividades da Diretoria de Arrecadação e Gestão Tributária				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	50,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339037000000000000	Locação de mão-de-obra	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	345.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	500,00
			Total Funcional	346.750,00
			Total Unidade	346.750,00
			Total Órgão	6.431.423,77
08 - Secretaria Municipal de Educação				
001 - Diretoria de Educação				
0012.0122.0003.2136 - Administração Geral da Diretoria de Educação				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	2.195.805,32
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00104 - Educação 25%	1.007.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	36.659,68
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	336.507,71
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	9.999,17
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	440.494,55
			Total Funcional	4.026.466,43
0012.0243.0003.2135 - Fornecimento de Materiais aos Alunos da Rede Municipal de Ensino				
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	6.000.000,00
			Total Funcional	6.000.000,00
0012.0306.0003.2130 - Fornecimento de Merenda Escolar				
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	1.007.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	01042 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa	1.792.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00107 - Salário Educação	3.801.000,00
			Total Funcional	6.600.000,00
			Total Funcional	0,00
0012.0361.0003.1053 - Ampliação, reforma e edificação de escolas				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00103 - Educação 5%	700.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.500.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00104 - Educação 25%	1.419.255,63
			Total Funcional	3.619.255,63
0012.0361.0003.2017 - Serviço de Transporte Escolar				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00104 - Educação 25%	160.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	2.357.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00103 - Educação 5%	1.643.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00104 - Educação 25%	12.120.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	01043 - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa	372.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00170 - TRANSPORTE ESCOLAR 2008	6.010.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00104 - Educação 25%	28.550,15
			Total Funcional	22.690.550,15
0012.0361.0003.2019 - Funcionamento do Ensino Fundamental				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	2.250.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00103 - Educação 5%	500.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00104 - Educação 25%	250.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00107 - Salário Educação	500.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00104 - Educação 25%	47.095,20
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	1.679.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00103 - Educação 5%	118.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00104 - Educação 25%	10.210.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00107 - Salário Educação	2.000.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00123 - ETI - Escola em Tempo Integral	300.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00103 - Educação 5%	4.350.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	225.000,00
			Total Funcional	22.429.095,20
			Total Funcional	0,00
			Total Funcional	0,00
0012.0361.0003.2031 - Funcionamento do Ensino Fundamental - 30% FUNDEB				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.045.630,27
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	4.996.474,62
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	4.775,51
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	39.249,40
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.082.729,70
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	5.000,00
			Total Funcional	7.173.859,50
0012.0361.0003.2032 - Funcionamento do Ensino Fundamental - 70% FUNDEB				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	434.188,12
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	44.578.590,94
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	5.212.387,62
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	247.249,16
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	5.162.929,16
			Total Funcional	55.637.490,72
0012.0361.0003.2119 - Manutenção das Atividades da Diretoria de Educação				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00103 - Educação 5%	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00103 - Educação 5%	1.049.533,99
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00103 - Educação 5%	51.671,57
Fiscal / Plano Municipal	3319016000000000000	Outras despesas variáveis - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00103 - Educação 5%	71.763,32
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00103 - Educação 5%	11.267,76

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00103 - Educação 5%	50.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00104 - Educação 25%	570.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00103 - Educação 5%	755.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00104 - Educação 25%	2.065.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00103 - Educação 5%	580.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00103 - Educação 5%	142.333,29
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	3.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00103 - Educação 5%	3.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00104 - Educação 25%	3.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	500.000,00
			Total Funcional	5.861.788,51
0012.0365.0003.1054 - Ampliação, reforma e edificação de CMEI'S				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	699,06
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00103 - Educação 5%	260.311,49
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.000.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00103 - Educação 5%	170.000,00
			Total Funcional	1.431.010,55
0012.0365.0003.2020 - Manutenção da Educação Infantil - CMEI`s				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00104 - Educação 25%	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00104 - Educação 25%	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00104 - Educação 25%	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00104 - Educação 25%	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00104 - Educação 25%	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00104 - Educação 25%	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.000.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00103 - Educação 5%	200.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00104 - Educação 25%	180.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00103 - Educação 5%	1.922.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00104 - Educação 25%	6.775.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00103 - Educação 5%	600.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00104 - Educação 25%	1.090,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00103 - Educação 5%	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00104 - Educação 25%	1.000,00
			Total Funcional	10.688.527,16
0012.0365.0003.2021 - Manutenção da Educação Infantil - Pré-Escola				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00104 - Educação 25%	8.165,19
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00104 - Educação 25%	1.141,84
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	1.072,86

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00104 - Educação 25%	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	500.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00103 - Educação 5%	100.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00104 - Educação 25%	70.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00104 - Educação 25%	3.645.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00107 - Salário Educação	635.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00103 - Educação 5%	325.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00104 - Educação 25%	4.141,95
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00103 - Educação 5%	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00104 - Educação 25%	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00103 - Educação 5%	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00104 - Educação 25%	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	125.000,00
			Total Funcional	5.419.594,70
0012.0365.0003.2106 - Funcionamento da Educação Infantil - CMEI's - 30% FUNDEB				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	4.452.764,38
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	580.262,27
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	27.352,12
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	117.525,76
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.000,00
			Total Funcional	5.183.123,11
0012.0365.0003.2107 - Funcionamento da Educação Infantil - Pré-Escola - 30% FUNDEB				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	904.480,94
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	115.025,13
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	5.633,88
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	122.319,84
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.000,00
			Total Funcional	1.152.678,37
0012.0365.0003.2109 - Funcionamento da Educação Infantil - Pré Escola - 70% FUNDEB				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	14.014.231,23
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	1.761.882,83
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	80.791,38
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.794.895,81
			Total Funcional	17.653.946,97

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

0012.0365.0003.2120 - Funcionamento da Educação Infantil - CMEI`s - 70% FUNDEB				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	11.699.151,24
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	1.792.558,88
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	68.173,84
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	2.418.682,94
			Total Funcional	15.980.712,62
0012.0366.0003.2024 - Manutenção da Educação de Jovens e Adultos				
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00103 - Educação 5%	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00103 - Educação 5%	1.072,86
			Total Funcional	2.145,72
0012.0366.0003.2033 - Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos - 70% FUNDEB				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	116.190,85
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	28.602,39
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	26.160,00
			Total Funcional	175.171,82
0012.0367.0003.2023 - Manutenção da Educação Especial				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00104 - Educação 25%	1.632.682,16
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00104 - Educação 25%	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00104 - Educação 25%	206.843,73
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00104 - Educação 25%	5.633,88
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	500.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00103 - Educação 5%	50.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00104 - Educação 25%	335.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00103 - Educação 5%	325.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00104 - Educação 25%	146.390,25
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	3.204.695,74
0012.0367.0003.2110 - Funcionamento da Educação Especial - 70% FUNDEB				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	2.912.794,21
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	352.592,56
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	7.746,59
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	477.005,72
			Total Funcional	3.752.284,80
0012.0367.0003.2111 - Funcionamento da Educação Especial - CMEI`s 70% FUNDEB				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	497.172,63
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	258.489,32
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.408,47
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	53.497,20
			Total Funcional	812.713,34
0012.0367.0003.2112 - Funcionamento da Educação Especial - Pré Escola - 70% FUNDEB				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	435.332,61
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00101 - Fundeb 70% Ex Corren	57.348,38
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	1.525,84
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	20.967,14
			Total Funcional	517.319,69
0028.0846.0000.9003 - Encargos com Indenizações - Educação				
Fiscal / Plano Municipal	3319091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	3339067000000000000	Depósitos compulsórios	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	3339091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	3449091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	10,00
			Total Funcional	50,00
			Total Unidade	200.012.480,73
			Total Órgão	200.012.480,73
09 - Secretaria Municipal de Saúde				
001 - Fundo Municipal de Saúde				
0010.0301.0005.1017 - Edificação e/ou Ampliação de Unidades de Saúde				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3449051000000000000	Obras e instalações	00518 - Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde	4.800.000,00
			Total Funcional	4.800.000,00
0010.0301.0005.1018 - Aquisição de Equipamentos Médicos				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00500 - Investimentos SUS Ex.Corrente	1.500.000,00
			Total Funcional	1.500.000,00
0010.0301.0005.1019 - Reforma de Unidades de Saúde				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	200,00
0010.0301.0005.1043 - Aquisição de Veículos				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00500 - Investimentos SUS Ex.Corrente	500.000,00
			Total Funcional	500.000,00
0010.0301.0005.2038 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	6.081.035,31
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	86.340,63
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319016000000000000	Outras despesas variáveis - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	1.394.566,14
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	24.667,20
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	36.000,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	132.000,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339037000000000000	Locação de mão-de-obra	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	21.461,56
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	5.152.844,68
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	2.262.487,20
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	210.328,67
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	572.882,25
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	113.305,50
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	1.142.497,13
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	700,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	17.232.416,27
0010.0301.0005.2039 - Manutenção do Conselho Municipal de Saúde				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	45.000,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	45.700,00
0010.0301.0005.2042 - Serviços de Atenção Básica				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339030000000000000	Material de consumo	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	1.530.624,24
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	750.000,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339037000000000000	Locação de mão-de-obra	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	591.321,60
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	22.680,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	1.602.343,48
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	515.303,16

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	150.000,00
			Total Funcional	5.162.772,48
0010.0301.0005.2043 - Programa Estratégia de Saúde da Família				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	2.788.206,30
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	25.522.640,89
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	5.189.254,70
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319113000000000000	Contribuições patronais	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	3.242.084,03
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319113000000000000	Contribuições patronais	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	1.021.003,78
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	60.126,31
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	2.269.257,38
			Total Funcional	40.092.773,39
0010.0301.0005.2044 - Programa Agentes Comunitários de Saúde				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01051 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao	4.934.371,81
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	1.098.397,11
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	1.377.898,81
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	1.447.792,50
			Total Funcional	8.858.660,23
0010.0302.0005.2040 - Programa SAMU/SIATE				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	27.186,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	3.842.140,69
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00361 - SAMU/SIATE Estado Ex. Cor	924.451,61
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	6.206,57
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319113000000000000	Contribuições patronais	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	515.897,98
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	18.500,40
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339030000000000000	Material de consumo	00361 - SAMU/SIATE Estado Ex. Cor	80.829,03
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339030000000000000	Material de consumo	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	545.442,50
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00361 - SAMU/SIATE Estado Ex. Cor	103.719,36
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	466.731,36
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	12.589,50
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	434.337,75
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00361 - SAMU/SIATE Estado Ex. Cor	1.000,00
			Total Funcional	6.979.432,75
0010.0302.0005.2041 - Serviços de Atenção de Média e Alta Complexidade				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	536.434,14
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	5.148.494,78

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	122.747,34
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319113000000000000	Contribuições patronais	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	717.055,45
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	9.250,20
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	63.805,32
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	364.500,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	32.127,06
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00320 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde -	215.120,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	178.800,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	343.063,88
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	7.731.898,17
0010.0302.0005.2045 - Centro de Atendimento Psico-Social				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	3.567.521,87
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	596.208,43
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	11.242,76
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319113000000000000	Contribuições patronais	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	557.363,26
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	9.764,10
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339030000000000000	Material de consumo	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	205.171,87
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	150.000,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	495.132,72
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	12.589,50
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	289.558,50
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	50.000,00
			Total Funcional	5.945.053,01
0010.0302.0005.2048 - Unidade de Pronto Atendimento - UPA				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	11.145.108,50
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	9.454.835,93
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	55.073,59
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	1.313.564,30
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319113000000000000	Contribuições patronais	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	1.970.346,44
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	903,18
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	61.742,84
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339030000000000000	Material de consumo	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	996.080,40

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	77.764,87
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	202.204,84
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	37.768,50
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	1.234.636,25
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	100.000,00
			Total Funcional	26.650.429,64
0010.0302.0005.2128 - Consórcios de Saúde				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3317170000000000000	Rateio pela participação em consórcio público	00000 - Recursos Livres	675.158,68
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3337134000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3337170000000000000	Rateio pela participação em consórcio público	00000 - Recursos Livres	13.174,45
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3337230000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	600.000,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3337230000000000000	Material de consumo	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	350.000,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3337232000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	1.440.000,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3337239000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00320 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde -	1.656.000,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3447170000000000000	Rateio pela participação em consórcio público	00000 - Recursos Livres	337,96
			Total Funcional	4.734.771,09
0010.0304.0005.2046 - Ações de Vigilância Sanitária				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	1.184.317,36
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	49.245,53
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	11.242,76
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319113000000000000	Contribuições patronais	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	161.995,57
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	2.569,50
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339030000000000000	Material de consumo	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	70.677,03
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	20.000,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	180.000,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	12.589,50
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	141.631,88
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	40.000,00
			Total Funcional	1.874.869,13
0010.0305.0005.2129 - Ações de Vigilância Epidemiológica				
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	257.114,86
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01051 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao	425.376,88
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	1.211.553,34
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	156.371,74

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319016000000000000	Outras despesas variáveis - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3319113000000000000	Contribuições patronais	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	162.613,87
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	3.083,40
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339030000000000000	Material de consumo	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	70.677,03
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	20.000,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	166.879,44
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00303 - Saúde 15% Ex. Cor	258.084,75
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal de Saúde	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	40.000,00
			Total Funcional	2.772.555,31
0028.0846.0000.9004 - Encargos com Indenizações - Saúde				
Fiscal / Plano Municipal	3319091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	3339067000000000000	Depósitos compulsórios	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	3339091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	4449091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	10,00
			Total Funcional	50,00
			Total Unidade	134.881.581,47
			Total Órgão	134.881.581,47
10 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano				
001 - Diretoria de Desenvolvimento Urbano				
0015.0122.0006.1050 - Aquisição de Equipamentos para a Diretoria de Desenvolvimento Urbano				
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	34.300,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	34.400,00
0015.0122.0006.2123 - Manutenção das Atividades da Diretoria de Desenvolvimento Urbano				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	4.105.309,99
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	229.516,46
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	407.537,42
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	8.226,59
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	10.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	2.380,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	552.793,50
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	10.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	300,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	5.328.063,96
0015.0451.0006.1021 - Aquisição de Imóveis para Regularização do Sistema Viário				
Fiscal / Plano Municipal	4449061000000000000	Aquisição de imóveis	00501 - Alienação de Ativos	100,00
			Total Funcional	100,00
			Total Funcional	0,00
0015.0451.0006.2050 - Estudos e Pesquisas Setoriais e Urbanísticas				
Fiscal / Plano Municipal	3332041000000000000	Contribuições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00621 - Operação de Crédito - Contrato 4482/2023/SFM	550.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00606 - Operação de crédito Finisa	800.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	1.350.500,00
0015.0451.0006.2139 - Ações a Cargo do Fundo de Habitação de Interesse Social - FHIS				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00027 - Fundo Municipal de Habitação	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00027 - Fundo Municipal de Habitação	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00027 - Fundo Municipal de Habitação	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00027 - Fundo Municipal de Habitação	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00027 - Fundo Municipal de Habitação	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00027 - Fundo Municipal de Habitação	100,00
			Total Funcional	600,00
0015.0451.0006.2140 - Ações a cargo do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00022 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	10.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00022 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00022 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00022 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	80.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00022 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	7.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00022 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00022 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	100.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00022 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	200.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449061000000000000	Aquisição de imóveis	00022 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	100.000,00
			Total Funcional	500.000,00
0016.0122.0008.2124 - Manutenção das Atividades do Departamento de Ordenamento Territorial e Reg. Fundiária				
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	3.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	7.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	2.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	12.600,00
0016.0482.0008.1024 - Programa de Regularização Fundiária				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00619 - Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552690-30/2023 Pro	100.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00620 - Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552691-44/2023 Pro	100.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00619 - Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552690-30/2023 Pro	4.400.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00620 - Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552691-44/2023 Pro	2.900.000,00
			Total Funcional	7.501.400,00
0026.0451.0006.1080 - Plano de Mobilidade Urbana				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	24.800,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	24.800,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	50.000,00
			Total Unidade	14.777.663,96
			Total Órgão	14.777.663,96
11 - Secretaria Municipal de Obras Viárias				
001 - Diretoria de Suporte Técnico				
0015.0122.0009.2126 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras Viárias				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	4.791.367,04
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	326.136,98
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	376.190,62
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	13.710,30
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	418.742,16
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	892.710,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	6.821.057,10
			Total Unidade	6.821.057,10
002 - Diretoria de Obras e Conservação				
0015.0451.0009.1025 - Pavimentação de Vias Públicas				
Fiscal / Plano Municipal	3449030000000000000	Material de consumo	00606 - Operação de crédito Finisa	2.000.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00606 - Operação de crédito Finisa	1.000.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	640.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00601 - Op.Crédito-Pr Cidade	2.000.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00606 - Operação de crédito Finisa	6.000.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00607 - Operação de Crédito - Banco do Brasil	5.000.000,00
			Total Funcional	16.640.000,00
			Total Funcional	0,00
0015.0451.0009.2059 - Manutenção da Iluminação Pública				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	12.999.200,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	100,00
			Total Funcional	13.999.900,00
0015.0451.0009.2060 - Manutenção de Vias Urbanas e Vicinais				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	421.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00504 - Royalties - Ex Cor.	6.950.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00512 - CIDE - Ex. Cor.	109.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339037000000000000	Locação de mão-de-obra	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	4.378.269,40
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	579.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00254 - Convênio SECID - Construção Ponte Três Rios	1.778.579,28
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00260 - Convênio SEAB - Pavimentação Balbino Cunha	2.284.618,62

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00261 - Convênio SEAB - Pavimentação Rural Santa Cruz	2.802.214,20
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00606 - Operação de crédito Finisa	2.000.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00255 - Convênio SECID - Instalação parada de ônibus	3.781.650,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00256 - Convênio SECID - Aquisição bancos de praça	72.144,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00606 - Operação de crédito Finisa	1.000.000,00
			Total Funcional	26.157.475,50
			Total Unidade	56.797.375,50
			Total Órgão	63.618.432,60
12 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social				
001 - Diretoria de Desenvolvimento Social				
0008.0122.0010.2061 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	8.659.273,25
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	244.870,45
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	964.953,82
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	39.490,42
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	1.565.676,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	500,00
			Total Funcional	11.475.063,94
0008.0122.0010.2159 - Consócios de Assistência Social				
Fiscal / Plano Municipal	3317170000000000000	Rateio pela participação em consórcio público	00000 - Recursos Livres	92.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3337134000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3337170000000000000	Rateio pela participação em consórcio público	00000 - Recursos Livres	131.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3337239000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3447170000000000000	Rateio pela participação em consórcio público	00000 - Recursos Livres	24.500,00
			Total Funcional	247.600,00
0008.0243.0010.2070 - Ações Sócio-Educativas com Crianças e Adolescentes				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	13.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	11.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	161.910,00
Fiscal / Plano Municipal	3339037000000000000	Locação de mão-de-obra	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	70.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	30.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	287.110,00
0008.0243.0010.2097 - Guarda Mirim				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339031000000000000	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	12.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	1.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339048000000000000	Outros auxílios financeiros a pessoas físicas	00000 - Recursos Livres	10.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	24.500,00
0008.0244.0010.2062 - Manutenção dos Serviços e Programas Sócio Assistenciais				
Fiscal / Plano Municipal	3335043000000000000	Subvenções sociais	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	55.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339031000000000000	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	40.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339037000000000000	Locação de mão-de-obra	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	241.748,20
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339048000000000000	Outros auxílios financeiros a pessoas físicas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	339.048,20
0008.0244.0010.2108 - Auxílio Transporte a Estudantes				
Fiscal / Plano Municipal	3339018000000000000	Auxílio financeiro a estudantes	00000 - Recursos Livres	12.000,00
			Total Funcional	12.000,00
0008.0605.0010.2096 - Armazém da família				
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	70.000,00
			Total Funcional	70.100,00
0008.0605.0010.2142 - Ações de Apoio ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar				
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	500,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	2.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	5.700,00
			Total Unidade	12.461.122,14
002 - Fundo Municipal de Assistência Social				
0008.0244.0010.2063 - Bloco de Gestão do Sistema Único de Assistência Social				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	5.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	60.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	20.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	15.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	6.900,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	105.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	60.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	10.000,00
			Total Funcional	281.900,00
0008.0244.0010.2064 - Bloco de Proteção Social Básica				
Fiscal / Plano Municipal	3335043000000000000	Subvenções sociais	00934 - Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00934 - Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	7.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00934 - Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	58.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00934 - Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	55.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00934 - Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	20.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00934 - Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00934 - Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	2.886.063,38
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00934 - Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	259.500,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00934 - Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00934 - Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	3.286.163,38
0008.0244.0010.2067 - Manutenção dos Programas Sociais				
Fiscal / Plano Municipal	3335041000000000000	Contribuições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3335043000000000000	Subvenções sociais	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	120.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	120.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	31.442,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	157.936,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	5.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	11.880,00
			Total Funcional	446.858,00
0008.0244.0010.2068 - Benefícios Eventuais				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	400.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	400.200,00
0008.0244.0010.2069 - Ações a Cargo dos Conselhos Municipais de Assistência Social				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	5.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	3.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	50,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	5.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	300,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	1.100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	2.000,00
			Total Funcional	18.950,00
0008.0244.0010.2146 - Piso de Média e Alta Complexidade - MAC				
Fiscal / Plano Municipal	3335043000000000000	Subvenções sociais	00939 - Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00939 - Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	6.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00939 - Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	85.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339031000000000000	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	00939 - Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00939 - Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	100.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00939 - Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	5.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00939 - Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00939 - Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	80.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00939 - Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	263.085,25
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00939 - Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	10.416,75
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00939 - Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	50.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00939 - Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	198,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	601.000,00
			Total Unidade	5.035.071,38
003 - Fundo Municipal de Infância e Adolescência				
0008.0243.0010.5000 - Manutenção do Conselho Tutelar - CAMBUÍ				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	355.449,17
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	70.173,57
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal ECA/FMDCA	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	8.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	15.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	2.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	3.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	2.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	15.000,00
Fiscal / Plano Municipal ECA/FMDCA	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	472.422,74
0008.0243.0011.6001 - Ações a Cargo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente				
Fiscal / Plano Municipal	3335043000000000000	Subvenções sociais	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	6.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	10.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	500,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	300,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	18.200,00
0008.0243.0011.6003 - Manutenção do Conselho Tutelar				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	355.449,17
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	70.173,57
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal ECA/FMDCA	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	8.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	15.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	2.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	3.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	2.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal ECA/FMDCA	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	457.522,74
			Total Unidade	948.145,48
004 - Fundo Municipal do Idoso				
0008.0241.0012.2143 - Manutenção do Conselho do Idoso				
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	7.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	15.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00900 - Fundo do Idoso, inclusive art. 9º IN RFB	119.760,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	105.141,78
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00900 - Fundo do Idoso, inclusive art. 9º IN RFB	10.140,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	15.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	300,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	272.641,78
0008.0241.0012.2144 - Piso de Alta Complexidade				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	35.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	40.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	148.965,36
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	224.365,36
0008.0241.0012.2145 - Ações Sócio-Educativas com Idosos				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	30.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	6.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	62.394,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	98.894,00
			Total Unidade	595.901,14
005 - Fundo Municipal de Igualdade Étnico-Racial				
0014.0422.0010.2141 - Ações de apoio do Conselho Municipal Étnico-Racial				
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	500,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	2.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	5.800,00
			Total Unidade	5.800,00
006 - Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente				
0008.0242.0010.2099 - Manutenção do Conselho do Deficiente				
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	500,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	2.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	6.700,00
			Total Unidade	6.700,00
007 - Fundo Municipal de Política da Mulher				
0008.0244.0010.2098 - Ações de Apoio ao Conselho da Mulher				
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00039 - Fundo Municipal dos Direitos da Mulher	8.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00039 - Fundo Municipal dos Direitos da Mulher	19.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	10.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	3.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00039 - Fundo Municipal dos Direitos da Mulher	10.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00039 - Fundo Municipal dos Direitos da Mulher	53.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00039 - Fundo Municipal dos Direitos da Mulher	10.000,00
			Total Funcional	113.200,00
			Total Unidade	113.200,00
			Total Órgão	19.165.940,14
13 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo				
001 - Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Turismo				
0011.0334.0013.2075 - Manutenção da Agência do Trabalhador				
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	85.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	86.500,00
0022.0122.0013.2147 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	1.850.017,63
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	183.709,68
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	128.640,77
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	3.786,10
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	384.552,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	600,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	2.553.506,18
0022.0662.0013.2080 - Manutenção das Atividades do Centro Tecnológico da Cerâmica				
Fiscal / Plano Municipal	3335041000000000000	Contribuições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00019 - CESTEC - CL	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	1.080,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00019 - CESTEC - CL	2.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00019 - CESTEC - CL	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00019 - CESTEC - CL	1.000,00
			Total Funcional	6.280,00
0023.0691.0013.1031 - Construção do Centro Municipal de Eventos				
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	100,00
0023.0691.0013.2074 - Apoio à Realização de Feiras e Eventos				
Fiscal / Plano Municipal	3335041000000000000	Contribuições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339031000000000000	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	150.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	151.500,00
0023.0691.0013.2076 - Ações de Apoio ao Desenvolvimento da Indústria, Comércio e Serviços				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339045000000000000	Subvenções econômicas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00257 - Convênio SECID - Implantação barracão industrial	400.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3459027000000000000	Encargos pela honra de avais, garantias, seguros e similares	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	400.700,00
0023.0691.0013.2153 - A Energia do Natal				
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	230.700,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	230.900,00
0023.0695.0013.2081 - Ações a Cargo do Departamento de Turismo				
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	100,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	50.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	50.900,00
			Total Unidade	3.480.386,18
			Total Órgão	3.480.386,18
14 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura				
001 - Diretoria de Esporte e Lazer				
0027.0812.0004.1015 - Construção de Quadras Esportivas				
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00606 - Operação de crédito Finisa	500.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	500.100,00
0027.0812.0004.1016 - Instalação de Academias ao Ar Livre				
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	200,00
0027.0812.0004.1020 - Construção e reforma de áreas de esporte e lazer				
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	100,00
0027.0812.0004.2036 - Manutenção de Ginásios e Equipamentos Esportivos				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	101.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	283.438,36
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339048000000000000	Outros auxílios financeiros a pessoas físicas	00000 - Recursos Livres	10.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00606 - Operação de crédito Finisa	500.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	10.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00501 - Alienação de Ativos	20.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00606 - Operação de crédito Finisa	300.000,00
			Total Funcional	1.224.738,36
0027.0812.0004.2037 - Promoção de Eventos Esportivos				
Fiscal / Plano Municipal	3335041000000000000	Contribuições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339031000000000000	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	00000 - Recursos Livres	25.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	150.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	500,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	130.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	30.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339048000000000000	Outros auxílios financeiros a pessoas físicas	00000 - Recursos Livres	40.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

			Total Funcional	377.700,00
0027.0812.0004.2121 - Manutenção da Diretoria de Esporte e Lazer				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	904.242,22
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	23.675,72
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	105.150,56
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	1.007,88
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	920.492,71
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	199.143,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	400,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	2.157.212,09
			Total Unidade	4.260.050,45
002 - Diretoria de Cultura				
0013.0392.0014.2122 - Ações a Cargo da Diretoria de Cultura				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	1.947.827,11
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	185.507,79
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	152.735,97
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	1.114,11
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339031000000000000	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	24.554,50
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	260.157,14
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	315.882,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	10.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	300,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	2.901.278,62
0013.0392.0014.2154 - Promoção de Eventos Culturais				
Fiscal / Plano Municipal	3335041000000000000	Contribuições	01063 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à	241.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3336045000000000000	Subvenções econômicas	01063 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à	302.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	01063 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à	8.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339031000000000000	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339031000000000000	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	01063 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022	30.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	50.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01063 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à	90.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	01063 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022	30.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339048000000000000	Outros auxílios financeiros a pessoas físicas	01063 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à	263.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100.100,00
			Total Funcional	1.114.900,00
0013.0392.0014.2155 - Manutenção de Equipamentos Culturais				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	3.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	287.294,05
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	290.794,05
			Total Unidade	4.306.972,67
			Total Órgão	8.567.023,12
15 - Secretaria Municipal de Ordem Pública				
001 - Diretoria de Atendimento e Serviços ao Cidadão				
0006.0122.0015.2088 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Ordem Pública				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	4.261.465,03
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	293.263,75
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	363.892,68
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	14.138,89
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	798.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	460.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	677.209,86
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	363.616,78
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	195.383,22
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	730.648,80
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	400,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	8.160.019,01
0014.0422.0015.2086 - Manutenção dos Serviços de Defesa do Consumidor				
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00017 - MULTAS PROCON	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00017 - MULTAS PROCON	70.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00017 - MULTAS PROCON	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00017 - MULTAS PROCON	10.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	10.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00017 - MULTAS PROCON	403.100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00017 - MULTAS PROCON	13.800,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00017 - MULTAS PROCON	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00017 - MULTAS PROCON	500.000,00
			Total Funcional	1.010.900,00
0015.0453.0015.2100 - Manutenção do Terminal Urbano e Rodoviário				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	30.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	110.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	140.500,00
0018.0452.0015.1038 - Reforma e Ampliação de Cemitérios e Capelas Mortuárias				
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	400,00
0018.0452.0015.2087 - Manutenção de Cemitérios, Capelas Mortuárias e Serviços Funerários				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	3.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	358.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	361.400,00
			Total Unidade	9.673.219,01
002 - Diretoria de Defesa Social e Resiliência				
0005.0153.0015.2093 - Convênio com o Tiro de Guerra				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	20.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	41.250,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	29.952,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	91.702,00
0006.0181.0015.1039 - Aquisição de Armamento para a Guarda Municipal				
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	100,00
0006.0181.0015.2090 - Ações da Guarda Municipal de Campo Largo				
Fiscal / Plano Municipal	3317170000000000000	Rateio pela participação em consórcio público	00000 - Recursos Livres	41.760,12
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	99,94
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	8.171.754,80
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	866.258,80
Fiscal / Plano Municipal	3337170000000000000	Rateio pela participação em consórcio público	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3337239000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	25.047,56
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	21.957,84
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	70.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339031000000000000	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	23.050,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	660.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	270.720,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	769.104,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	400,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3447170000000000000	Rateio pela participação em consórcio público	00000 - Recursos Livres	2.057,43
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00501 - Alienação de Ativos	140.000,00
			Total Funcional	11.063.510,49
0006.0181.0015.2138 - Ações a cargo do CIOSP				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	5.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	393.759,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	766.692,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00606 - Operação de crédito Finisa	300.000,00
			Total Funcional	1.465.851,00
0006.0182.0015.2092 - Ações de Defesa Civil/Cidades Resilientes				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	20.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	30.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	51.200,00
0015.0451.0015.2127 - Ações a Cargo do DEPTRAN				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	650.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00509 - Ger. Trânsito Ex Cor	40.500,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00509 - Ger. Trânsito Ex Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00509 - Ger. Trânsito Ex Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	12.540,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00509 - Ger. Trânsito Ex Cor	3.696.660,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00509 - Ger. Trânsito Ex Cor	17.340,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00509 - Ger. Trânsito Ex Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00606 - Operação de crédito Finisa	1.000.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

			Total Funcional	5.417.640,00
0015.0451.0015.2158 - Ações a Cargo do Departamento de Transporte Público Municipal				
Fiscal / Plano Municipal	3336045000000000000	Subvenções econômicas	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	2.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	5.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	55.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	70.000,00
0028.0846.0000.9005 - Encargos com Indenizações - Administração				
Fiscal / Plano Municipal	3319091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	3339067000000000000	Depósitos compulsórios	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	3339091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	10,00
Fiscal / Plano Municipal	3449091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	10,00
			Total Funcional	50,00
			Total Unidade	18.160.053,49
			Total Órgão	27.833.272,50
16 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente				
001 - Diretoria de Meio Ambiente				
0015.0452.0007.2056 - Limpeza Urbana e Manutenção de Parques e Praças				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	130.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	3.120.022,80
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339037000000000000	Locação de mão-de-obra	00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	211.537,84
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	5.748.306,92
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00606 - Operação de crédito Finisa	1.000.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00606 - Operação de crédito Finisa	250.000,00
			Total Funcional	10.460.267,56
0017.0511.0007.1052 - Aquisição de Imóvel				
Fiscal / Plano Municipal	4449061000000000000	Aquisição de imóveis	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	100,00
0017.0512.0007.2160 - Ações a cargo do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00020 - Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	42.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00020 - Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00020 - Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	1.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00020 - Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00020 - Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	1.600.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00020 - Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00020 - Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00020 - Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00020 - Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00020 - Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	100.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00020 - Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	1.000,00
			Total Funcional	1.750.000,00
0018.0122.0007.2125 - Manutenção das Atividades da Diretoria de Meio Ambiente				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	2.672.443,94
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	110.532,47
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	281.844,74
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	5.420,13
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	64.673,06
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	336.483,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	12.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	200,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	3.485.597,34
0018.0512.0007.2052 - Manutenção do Sistema de Coleta e Destinação do Lixo				
Fiscal / Plano Municipal	3317170000000000000	Rateio pela participação em consórcio público	00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3337170000000000000	Rateio pela participação em consórcio público	00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	2.449.883,16
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	8.953.133,47
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	3.114.283,37
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3447170000000000000	Rateio pela participação em consórcio público	00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00
			Total Funcional	14.518.000,00
0018.0541.0007.1051 - Construção da Central de Triagem de Resíduos				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00917 - Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00917 - Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00917 - Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00917 - Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00917 - Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos	8.500,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00917 - Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449051000000000000	Obras e instalações	00917 - Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos	850.000,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00917 - Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos	100,00
			Total Funcional	860.000,00
0018.0542.0007.2053 - Ações a Cargo do Fundo Municipal do Meio Ambiente				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	900,00
Fiscal / Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	15.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	200,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00
			Total Funcional	18.500,00
0018.0542.0007.2054 - Manutenção das Atividades de Defesa dos Animais				
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	120.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	1.064.500,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00
			Total Funcional	1.185.800,00
			Total Unidade	32.278.264,90
			Total Órgão	32.278.264,90
17 - Encargos Gerais do Município				
001 - Encargos Gerais do Município				
0009.0272.0016.0002 - Encargos com Inativos e Pensionistas do Serviço de Assistência Social do Servidor Público				
Fiscal / Plano Municipal	3319001000000000000	Aposentadorias do rpps, reserva remunerada e reformas dos militares	00000 - Recursos Livres	742.093,86
Fiscal / Plano Municipal	3319003000000000000	Pensões do RPPS e do militar	00000 - Recursos Livres	270.582,98
			Total Funcional	1.012.676,84
0028.0846.0000.0001 - Encargos com Indenizações				
Fiscal / Plano Municipal	3319091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	1.865.972,27
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	500,00
Fiscal / Plano Municipal	3339067000000000000	Depósitos compulsórios	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	5.977.160,37
Fiscal / Plano Municipal	3449091000000000000	Sentenças judiciais	00000 - Recursos Livres	7.940.142,93
			Total Funcional	15.783.875,57

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

0028.0846.0000.0003 - Encargos com o Pasep				
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	6.118.000,00
			Total Funcional	6.118.000,00
0028.0846.0000.0004 - Encargos com Restituições				
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	200.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00509 - Ger. Trânsito Ex Cor	5.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	30.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	236.000,00
0028.0846.0000.0005 - Encargos da Dívida Contratada				
Fiscal / Plano Municipal	3329021000000000000	Juros sobre a dívida por contrato	00000 - Recursos Livres	8.775.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3329022000000000000	Outros encargos sobre a dívida por contrato	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3469071000000000000	Principal da dívida contratual resgatado	00000 - Recursos Livres	15.045.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3469073000000000000	Correção monetária ou cambial da dívida contratual resgatada	00000 - Recursos Livres	2.834.000,00
			Total Funcional	26.655.000,00
			Total Funcional	0,00
0028.0846.0000.0007 - Encargos com Amortização da Dívida com o FAPEN				
Fiscal / Plano Municipal	3329121000000000000	Juros sobre a dívida por contrato	00000 - Recursos Livres	718.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3329122000000000000	Outros encargos sobre a dívida por contrato	00000 - Recursos Livres	497.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3469171000000000000	Principal da dívida contratual resgatado	00000 - Recursos Livres	1.057.000,00
			Total Funcional	2.272.000,00
0028.0846.0000.8001 - Despesas de Exercícios Anteriores				
Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	1.072,86
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	1.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	1.000,00
			Total Funcional	3.072,86
			Total Unidade	52.080.625,27
			Total Órgão	52.080.625,27
19 - Reserva de Contingência				
001 - Reserva de Contingência				
0099.0999.9999.9001 - Reserva de Contingência				
Fiscal / Plano Municipal	3999999000000000000	Reserva de contingência	00000 - Recursos Livres	1.045.000,00
			Total Funcional	1.045.000,00
			Total Unidade	1.045.000,00
			Total Órgão	1.045.000,00
20 - Secretaria Municipal de Comunicação Social e Tecnologia da Informação				
001 - Diretoria de Comunicação Social e Tecnologia da Informação				
0004.0126.0002.1003 - Aquisição de Equipamentos de Informática				
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00501 - Alienação de Ativos	50.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00606 - Operação de crédito Finisa	50.000,00
			Total Funcional	100.000,00
0004.0131.0002.2115 - Manutenção da Assessoria de Comunicação				
Fiscal / Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	2.424.478,06
Fiscal / Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	264.613,09
Fiscal / Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	100,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Fiscal / Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	157.547,34
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	3.800,33
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	1.770.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	3.865.369,94
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	367.384,50
Fiscal / Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	100,00
Fiscal / Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	6.933,00
			Total Funcional	8.861.226,26
			Total Unidade	8.961.226,26
			Total Órgão	8.961.226,26
21 - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária				
001 - Diretoria de Agricultura e Pecuária				
0020.0122.0017.2152 - Manutenção das Atividades da Diretoria de Agricultura e Pecuária				
Plano Municipal	3319004000000000000	Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Livres	50,00
Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00000 - Recursos Livres	2.089.773,93
Plano Municipal	3319013000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	80.655,03
Plano Municipal	3319046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	50,00
Plano Municipal	3319092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	50,00
Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00000 - Recursos Livres	213.492,29
Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00000 - Recursos Livres	5.857,16
Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00000 - Recursos Livres	50,00
Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339031000000000000	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	00000 - Recursos Livres	5.000,00
Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	50,00
Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00000 - Recursos Livres	50,00
Plano Municipal	3339034000000000000	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	00000 - Recursos Livres	50,00
Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	50,00
Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	105.600,00
Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	50,00
Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Livres	288.414,00
Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	50,00
Plano Municipal	3339092000000000000	Despesas de exercícios anteriores	00000 - Recursos Livres	450,00
Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00000 - Recursos Livres	50,00
Plano Municipal	4449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	1.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

			Total Funcional	2.790.892,41
0020.0605.0017.2148 - Manutenção da Rede de Abastecimento de Produtos Agrícolas				
Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	15.000,00
Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	5.000,00
Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	20.300,00
0020.0606.0017.2149 - Serviços de Promoção Agropecuária				
Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	284.800,00
Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00031 - FUMDER - Fundo Municipal de Desenv Rural	100,00
Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	485.000,00
Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00031 - FUMDER - Fundo Municipal de Desenv Rural	100,00
Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00031 - FUMDER - Fundo Municipal de Desenv Rural	69.800,00
			Total Funcional	840.400,00
0020.0608.0017.2150 - Aquisição de Implementos Agrícolas				
Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	100,00
0020.0608.0017.2151 - Aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas				
Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00258 - Convênio SEAB - Aquisição de trator agrícola	238.500,00
Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00259 - Convênio SEAB - Aquisição de rolo compactador	540.000,00
			Total Funcional	778.600,00
0020.0608.0017.2156 - Serviços de Promoção Vegetal				
Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	700,00
0020.0608.0017.2157 - Serviço de promoção Animal				
Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339032000000000000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3339047000000000000	Obrigações tributárias e contributivas	00000 - Recursos Livres	100,00
Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Livres	100,00
			Total Funcional	600,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Total Unidade	4.431.592,41
Total Órgão	4.431.592,41
Total Geral	666.257.000,00

Emendas ao orçamento

Número da emenda	Valor	Ação orçamentária	Objeto da emenda	Vereador(a)
Emenda impositiva nº 01	R$ 100.000,00	2054 - Manutenção das Atividades de Defesa dos Animais	Continuidade das prestações de serviços de castrações, transporte, exames e hospedagens de animais conforme credenciamento 01/2023	Alexandre Guimarães
Emenda impositiva nº 02	R$ 364.500,00	2054 - Manutenção das Atividades de Defesa dos Animais	Continuidade das prestações de serviços de castrações, transporte, exames e hospedagens de animais conforme credenciamento 01/2024	Márcio Beraldo
Emenda impositiva nº 03	R$ 200.000,00	2054 - Manutenção das Atividades de Defesa dos Animais	Continuidade das prestações de serviços de castrações, transporte, exames e hospedagens de animais conforme credenciamento 01/2025	Cléa Oliveira
Emenda impositiva nº 04	R$ 100.000,00	2054 - Manutenção das Atividades de Defesa dos Animais	Continuidade das prestações de serviços de castrações, transporte, exames e hospedagens de animais conforme credenciamento 01/2026	Leandro Chrestani
Emenda impositiva nº 05	R$ 50.000,00	2154 - Promoção de Eventos Culturais	Aquisição de equipamentos para fanfarra a serem destinados ao INSTITUTO DE CANTO E MÚSICA SÃO DOMINGOS SÁVIO - Canarinhos de Campo Largo	Leandro Chrestani
Emenda impositiva nº 06	R$ 364.500,00	2041 - Serviços de Atenção de Média e Alta Complexidade	Aquisição de exames de média e alta complexidade pelo Munípio de Campo Largo/PR para fim de dar um atendimento mais célere aos Munícipes que aguardam junto à fila do Estado do Paraná exames como: mamografia, tomografia e ressonância magnética.	Leandro Chrestani
Emenda impositiva nº 07	R$ 200.000,00	2054 - Manutenção das Atividades de Defesa dos Animais	Continuidade das prestações de serviços de castrações, transporte, exames e hospedagens de animais conforme credenciamento 01/2024	Germaninho
Emenda impositiva nº 08	R$ 579.000,00	2060 - Manutenção de Vias Urbanas e Vicinais	Pavimentação da Rua Alberto Gonçalves- Bairro Ferraria	Leandro Chrestani e João da Água
Emenda impositiva nº 09	R$ 100.000,00	2054 - Manutenção das Atividades de Defesa dos Animais	Continuidade das prestações de serviços de castrações, transporte, exames e hospedagens de animais conforme credenciamento 01/2025	Luiz Carlos Scervenski Jr.
Emenda impositiva nº 10	R$ 100.000,00	2060 - Manutenção de Vias Urbanas e Vicinais	Pavimentação asfáltica da Rua João Cosmo, Vila Otto.	Luiz Carlos Scervenski Jr.
Emenda impositiva nº 11	R$ 50.000,00	2036 - Manutenção de Ginásios e Equipamentos Esportivos	Instalação de Playground de madeira plástica e Multi estação de calistenia em inox em praças e parques da cidade.	Luiz Carlos Scervenski Jr.
Emenda impositiva nº 12	R$ 30.000,00	2037 - Promoção de Eventos Esportivos	Prover incentivos ao esporte amador de CampoLargo, através da LEI Nº 3.587, DE 11 DE MAIO DE 2023	Luiz Carlos Scervenski Jr.
Emenda impositiva nº 13	R$ 20.000,00	2036 - Manutenção de Ginásios e Equipamentos Esportivos	Melhoraria da iluminação pública da quadra de areia do Parque Newton Puppi e Parque da Lagoa	Luiz Carlos Scervenski Jr.
Emenda impositiva nº 14	R$ 140.000,00	1025 - Pavimentação de Vias Públicas	Pavimentação asfáltica das Ruas Leopoldo Chulik, Getúlio Vargas e Senador Salgado Filho - Bairro Cercadinho	Dr. João Freita
Emenda Impositiva nº 15	R$ 374.500,00	1025 - Pavimentação de Vias Públicas	Pavimentação Rua Alagoas- Bairro Itaqui	Pedro Barausse
Emenda Impositiva nº 16	R$ 150.000,00	2046 - Ações da Vigilância Sanitária	Contratação de serviço de castração de caninos e felinos de ambos os sexos em decorrência da caracterização de zoonose	Genésio da Vital, Dr. João Freita e João da Água
Emenda impositiva nº 17	R$ 10.000,00	2036 - Manutenção de Ginásios e Equipamentos Esportivos	Manutenção e reforma da cancha de areia do no Bairro Nova Trento	Genésio da Vital

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Emenda impositva nº 18	R$ 4.000,00	2036 - Manutenção de Ginásios e Equipamentos Esportivos	Manutenção e reforma da quadra de areia Parque do Lagoa	Genésio da Vital
Emenda impositiva nº 19	R$ 17.000,00	2036 - Manutenção de Ginásios e Equipamentos Esportivos	Construção de uma quadra de areia no Bairro Moradias Bom Jesus	Genésio da Vital
Emenda impositiva nº 20	R$ 60.000,00	1025 - Pavimentação de Vias Públicas	Pavimentação asfáltica de aproximadamente 100 m, na Rua Bernardo Cavalin - Bairro Salgadinho	Genésio da Vital
Emenda impositiva nº 21	R$ 90.000,00	1025 - Pavimentação de Vias Públicas	Pavimentação asfáltica de aproximadamente 150 m na Rua Sebastião Torezin- Bairro Salgadinho	Genésio da Vital
Emenda impositiva nº 22	R$ 180.000,00	1025 - Pavimentação de Vias Públicas	Pavimentação asfáltica de aproximadamente 300 m na Rua Cezar Scapim - Bairro Salgadinho	Genésio da Vital
Emenda impositiva nº 23	R$ 165.000,00	1018 - Aquisição de Equipamentos Médicos	Compra de equipamentos Médicos Hospitalares para a nova Unidade Básica de Saúde do Bom Jesus	Genésio da Vital
Emenda impositiva nº 24	R$ 200.000,00	2041 - Serviços de Atenção de Média e Alta Complexidade	Compra de consultas de especialidades presenciais por teleatendimento.	Genésio da Vital
Emenda impositiva nº 25	R$ 50.000,00	2154 - Promoção de Eventos, da Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Cultura	Aquisição de instrumentos para a fanfarra do grupo Desbravadores	Cléa Oliveira
Emenda modificativa nº 1	R$ 500.000,00	1025 - Pavimentação de Vias Públicas	Pavimentação da Rua Ulisses Ângelo - Bairro Guabiroba	Cléa Oliveira

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

LOA 2025

COMPATIBILIZAÇÕES

Compatibilizações

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

CAMPO LARGO
PREFEITURA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4111250010000000000 - Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - principal						
00000 - Recursos Livres	60,00	16.590.000,00	27.600.000,00	24.534.000,00	27.000.000,00	95.724.000,00
00104 - Educação 25%	25,00	6.912.500,00	11.500.000,00	10.222.500,00	11.250.000,00	39.885.000,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	4.147.500,00	6.900.000,00	6.133.500,00	6.750.000,00	23.931.000,00
Total Plano:	**-**	**27.650.000,00**	**46.000.000,00**	**40.890.000,00**	**45.000.000,00**	**159.540.000,00**
Conta: 4111250020000000000 - Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	60,00	240.000,00	240.000,00	150.000,00	60.000,00	690.000,00
00104 - Educação 25%	25,00	100.000,00	100.000,00	62.500,00	25.000,00	287.500,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	60.000,00	60.000,00	37.500,00	15.000,00	172.500,00
Total Plano:	**-**	**400.000,00**	**400.000,00**	**250.000,00**	**100.000,00**	**1.150.000,00**
Conta: 4111250030000000000 - Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - dívida ativa						
00000 - Recursos Livres	60,00	1.650.000,00	2.196.000,00	2.880.000,00	4.200.000,00	10.926.000,00
00104 - Educação 25%	25,00	687.500,00	915.000,00	1.200.000,00	1.750.000,00	4.552.500,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	412.500,00	549.000,00	720.000,00	1.050.000,00	2.731.500,00
Total Plano:	**-**	**2.750.000,00**	**3.660.000,00**	**4.800.000,00**	**7.000.000,00**	**18.210.000,00**
Conta: 4111250040000000000 - Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - dívida ativa - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	60,00	720.000,00	864.000,00	1.176.000,00	1.260.000,00	4.020.000,00
00104 - Educação 25%	25,00	300.000,00	360.000,00	490.000,00	525.000,00	1.675.000,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	180.000,00	216.000,00	294.000,00	315.000,00	1.005.000,00
Total Plano:	**-**	**1.200.000,00**	**1.440.000,00**	**1.960.000,00**	**2.100.000,00**	**6.700.000,00**
Conta: 4111253010000000000 - Impostos sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis - principal						
00000 - Recursos Livres	60,00	5.700.000,00	5.280.000,00	9.495.000,00	11.208.000,00	31.683.000,00
00104 - Educação 25%	25,00	2.375.000,00	2.200.000,00	3.956.250,00	4.670.000,00	13.201.250,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	1.425.000,00	1.320.000,00	2.373.750,00	2.802.000,00	7.920.750,00
Total Plano:	**-**	**9.500.000,00**	**8.800.000,00**	**15.825.000,00**	**18.680.000,00**	**52.805.000,00**
Conta: 4111253020000000000 - Impostos sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	60,00	6.000,00	6.000,00	180.000,00	6.000,00	198.000,00
00104 - Educação 25%	25,00	2.500,00	2.500,00	75.000,00	2.500,00	82.500,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	1.500,00	1.500,00	45.000,00	1.500,00	49.500,00
Total Plano:	**-**	**10.000,00**	**10.000,00**	**300.000,00**	**10.000,00**	**330.000,00**
Conta: 4111253030000000000 - Impostos sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis - dívida ativa						
00000 - Recursos Livres	60,00	0,00	0,00	15.000,00	90.000,00	105.000,00
00104 - Educação 25%	25,00	0,00	0,00	6.250,00	37.500,00	43.750,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4111253030000000000 - Impostos sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis - dívida ativa						
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	0,00	0,00	3.750,00	22.500,00	26.250,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**25.000,00**	**150.000,00**	**175.000,00**
Conta: 4111253040000000000 - Impostos sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis - dívida ativa - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	60,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	12.000,00
00104 - Educação 25%	25,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**20.000,00**	**20.000,00**
Conta: 4111303110101000000 - Imposto sobre a renda - retido na fonte - trabalho - poder executivo - ativos						
00000 - Recursos Livres	60,00	7.470.000,00	12.830.400,00	14.220.000,00	15.757.200,00	50.277.600,00
00104 - Educação 25%	25,00	3.112.500,00	5.346.000,00	5.925.000,00	6.565.500,00	20.949.000,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	1.867.500,00	3.207.600,00	3.555.000,00	3.939.300,00	12.569.400,00
Total Plano:	**-**	**12.450.000,00**	**21.384.000,00**	**23.700.000,00**	**26.262.000,00**	**83.796.000,00**
Conta: 4111303110102000000 - Imposto sobre a renda - retido na fonte - trabalho - inativos e pensionistas						
00000 - Recursos Livres	60,00	1.350.000,00	1.965.600,00	3.360.000,00	3.922.800,00	10.598.400,00
00104 - Educação 25%	25,00	562.500,00	819.000,00	1.400.000,00	1.634.500,00	4.416.000,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	337.500,00	491.400,00	840.000,00	980.700,00	2.649.600,00
Total Plano:	**-**	**2.250.000,00**	**3.276.000,00**	**5.600.000,00**	**6.538.000,00**	**17.664.000,00**
Conta: 4111303110200000000 - Imposto sobre a renda - retido na fonte - trabalho - poder legislativo						
00000 - Recursos Livres	60,00	570.000,00	842.400,00	0,00	0,00	1.412.400,00
00104 - Educação 25%	25,00	237.500,00	351.000,00	0,00	0,00	588.500,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	142.500,00	210.600,00	0,00	0,00	353.100,00
Total Plano:	**-**	**950.000,00**	**1.404.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.354.000,00**
Conta: 4111303410101000000 - Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Outros Rendimentos - Poder Executivo						
00000 - Recursos Livres	60,00	510.000,00	561.600,00	1.200.000,00	3.120.000,00	5.391.600,00
00104 - Educação 25%	25,00	212.500,00	234.000,00	500.000,00	1.300.000,00	2.246.500,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	127.500,00	140.400,00	300.000,00	780.000,00	1.347.900,00
Total Plano:	**-**	**850.000,00**	**936.000,00**	**2.000.000,00**	**5.200.000,00**	**8.986.000,00**
Conta: 4111451110000000000 - Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - principal						
00000 - Recursos Livres	60,00	16.380.000,00	21.750.000,00	22.446.000,00	25.350.000,00	85.926.000,00
00104 - Educação 25%	25,00	6.825.000,00	9.062.500,00	9.352.500,00	10.562.500,00	35.802.500,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	4.095.000,00	5.437.500,00	5.611.500,00	6.337.500,00	21.481.500,00
Total Plano:	**-**	**27.300.000,00**	**36.250.000,00**	**37.410.000,00**	**42.250.000,00**	**143.210.000,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4111451120000000000 - Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	60,00	210.000,00	360.000,00	371.520,00	274.200,00	1.215.720,00
00104 - Educação 25%	25,00	87.500,00	150.000,00	154.800,00	114.250,00	506.550,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	52.500,00	90.000,00	92.880,00	68.550,00	303.930,00
Total Plano:	**-**	**350.000,00**	**600.000,00**	**619.200,00**	**457.000,00**	**2.026.200,00**
Conta: 4111451130000000000 - Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - dívida ativa						
00000 - Recursos Livres	60,00	420.000,00	730.800,00	754.200,00	829.200,00	2.734.200,00
00104 - Educação 25%	25,00	175.000,00	304.500,00	314.250,00	345.500,00	1.139.250,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	105.000,00	182.700,00	188.550,00	207.300,00	683.550,00
Total Plano:	**-**	**700.000,00**	**1.218.000,00**	**1.257.000,00**	**1.382.000,00**	**4.557.000,00**
Conta: 4111451140000000000 - Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - dívida ativa - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	60,00	390.000,00	390.000,00	402.480,00	426.600,00	1.609.080,00
00104 - Educação 25%	25,00	162.500,00	162.500,00	167.700,00	177.750,00	670.450,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	97.500,00	97.500,00	100.620,00	106.650,00	402.270,00
Total Plano:	**-**	**650.000,00**	**650.000,00**	**670.800,00**	**711.000,00**	**2.681.800,00**
Conta: 4111999010100000000 - Outros impostos - principal						
00022 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	100,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Total Plano:	**-**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
Conta: 4112101010000000000 - Taxas de inspeção, controle e fiscalização - principal						
00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100,00	3.550.000,00	4.395.254,00	5.743.280,00	4.900.000,00	18.588.534,00
Total Plano:	**-**	**3.550.000,00**	**4.395.254,00**	**5.743.280,00**	**4.900.000,00**	**18.588.534,00**
Conta: 4112101010200000000 - Taxas do fundo municipal de transito - principal						
00509 - Ger. Trânsito Ex Cor	100,00	0,00	0,00	0,00	1.800.000,00	1.800.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.800.000,00**	**1.800.000,00**
Conta: 4112101020000000000 - Taxas de inspeção, controle e fiscalização - multas e juros						
00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100,00	150.000,00	158.336,00	63.420,00	56.000,00	427.756,00
Total Plano:	**-**	**150.000,00**	**158.336,00**	**63.420,00**	**56.000,00**	**427.756,00**
Conta: 4112101030000000000 - Taxas de inspeção, controle e fiscalização - dívida ativa						
00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100,00	400.000,00	500.000,00	500.000,00	400.000,00	1.800.000,00
Total Plano:	**-**	**400.000,00**	**500.000,00**	**500.000,00**	**400.000,00**	**1.800.000,00**
Conta: 4112101040000000000 - Taxas de inspeção, controle e fiscalização - dívida ativa - multas e juros						
00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100,00	250.000,00	312.000,00	200.000,00	0,00	762.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4112101040000000000 - Taxas de inspeção, controle e fiscalização - dívida ativa - multas e juros						
Total Plano:	**-**	**250.000,00**	**312.000,00**	**200.000,00**	**0,00**	**762.000,00**
Conta: 4112104010000000000 - Taxa de controle e fiscalização ambiental - principal						
00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100,00	90.000,00	93.410,00	97.000,00	125.000,00	405.410,00
Total Plano:	**-**	**90.000,00**	**93.410,00**	**97.000,00**	**125.000,00**	**405.410,00**
Conta: 4112104020000000000 - Taxa de controle e fiscalização ambiental - multas e juros						
00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100,00	2.500,00	3.000,00	3.100,00	0,00	8.600,00
Total Plano:	**-**	**2.500,00**	**3.000,00**	**3.100,00**	**0,00**	**8.600,00**
Conta: 4112104030000000000 - Taxa de controle e fiscalização ambiental - dívida ativa						
00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100,00	2.500,00	3.000,00	3.100,00	0,00	8.600,00
Total Plano:	**-**	**2.500,00**	**3.000,00**	**3.100,00**	**0,00**	**8.600,00**
Conta: 4112104040000000000 - Taxa de controle e fiscalização ambiental - dívida ativa - multas e juros						
00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100,00	2.500,00	3.000,00	3.100,00	0,00	8.600,00
Total Plano:	**-**	**2.500,00**	**3.000,00**	**3.100,00**	**0,00**	**8.600,00**
Conta: 4112150010000000000 - Taxa de fiscalização de vigilância sanitária - principal						
00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100,00	0,00	0,00	600.000,00	800.000,00	1.400.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**600.000,00**	**800.000,00**	**1.400.000,00**
Conta: 4112150020000000000 - Taxa de fiscalização de vigilância sanitária - multas e juros						
00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	40.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**20.000,00**	**20.000,00**	**40.000,00**
Conta: 4112150030000000000 - Taxa de fiscalização de vigilância sanitária - dívida ativa						
00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100,00	0,00	0,00	60.000,00	100.000,00	160.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**60.000,00**	**100.000,00**	**160.000,00**
Conta: 4112150040000000000 - Taxa de fiscalização de vigilância sanitária - dívida ativa - multas e juros						
00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100,00	0,00	0,00	30.000,00	100.000,00	130.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**	**100.000,00**	**130.000,00**
Conta: 4112201010000000000 - Taxas pela prestação de serviços em geral - principal						
00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00	10.250.000,00	11.867.746,00	12.808.000,00	13.863.000,00	48.788.746,00
Total Plano:	**-**	**10.250.000,00**	**11.867.746,00**	**12.808.000,00**	**13.863.000,00**	**48.788.746,00**
Conta: 4112201020000000000 - Taxas pela prestação de serviços em geral - multas e juros						
00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00	2.500,00	3.000,00	3.100,00	50.000,00	58.600,00
Total Plano:	**-**	**2.500,00**	**3.000,00**	**3.100,00**	**50.000,00**	**58.600,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4112201030000000000 - Taxas pela prestação de serviços em geral - dívida ativa						
00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00	180.000,00	126.254,00	203.900,00	150.000,00	660.154,00
Total Plano:	**-**	**180.000,00**	**126.254,00**	**203.900,00**	**150.000,00**	**660.154,00**
Conta: 4112201040000000000 - Taxas pela prestação de serviços em geral - dívida ativa - multas e juros						
00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00	120.000,00	3.000,00	85.000,00	85.000,00	293.000,00
Total Plano:	**-**	**120.000,00**	**3.000,00**	**85.000,00**	**85.000,00**	**293.000,00**
Conta: 4113153010000000000 - Contribuição de melhoria para pavimentação e obras complementares - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	174.000,00	500.000,00	0,00	0,00	674.000,00
Total Plano:	**-**	**174.000,00**	**500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**674.000,00**
Conta: 4113153020000000000 - Contribuição de melhoria para pavimentação e obras complementares - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	14.000,00	5.000,00	0,00	0,00	19.000,00
Total Plano:	**-**	**14.000,00**	**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**19.000,00**
Conta: 4113153030000000000 - Contribuição de melhoria para pavimentação e obras complementares - dívida ativa						
00000 - Recursos Livres	100,00	75.000,00	15.000,00	20.000,00	0,00	110.000,00
Total Plano:	**-**	**75.000,00**	**15.000,00**	**20.000,00**	**0,00**	**110.000,00**
Conta: 4113153040000000000 - Contribuição de melhoria para pavimentação e obras complementares - dívida ativa - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	70.000,00	5.000,00	20.000,00	0,00	95.000,00
Total Plano:	**-**	**70.000,00**	**5.000,00**	**20.000,00**	**0,00**	**95.000,00**
Conta: 4113199020100000000 - Outras contribuições de melhoria - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	0,00	1.360,00	5.000,00	6.360,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**1.360,00**	**5.000,00**	**6.360,00**
Conta: 4113199040100000000 - Outras contribuições de melhoria - dívida ativa - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
Conta: 4124150010000000000 - Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública - principal						
00002 - Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM	10,00	1.139.000,00	1.211.000,00	0,00	0,00	2.350.000,00
00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	90,00	10.251.000,00	10.899.000,00	10.284.000,00	13.234.000,00	44.668.000,00
Total Plano:	**-**	**11.390.000,00**	**12.110.000,00**	**10.284.000,00**	**13.234.000,00**	**47.018.000,00**
Conta: 4124150020000000000 - Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública - multas e juros						
00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	100,00	5.000,00	25.000,00	70.000,00	0,00	100.000,00
Total Plano:	**-**	**5.000,00**	**25.000,00**	**70.000,00**	**0,00**	**100.000,00**
Conta: 4124150030000000000 - Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública - dívida ativa						

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4124150030000000000 - Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública - dívida ativa						
00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	100,00	90.000,00	100.000,00	150.000,00	200.000,00	540.000,00
Total Plano:	**-**	**90.000,00**	**100.000,00**	**150.000,00**	**200.000,00**	**540.000,00**
Conta: 4124150040000000000 - Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública - dívida ativa - multas e juros						
00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	100,00	15.000,00	20.000,00	20.000,00	66.000,00	121.000,00
Total Plano:	**-**	**15.000,00**	**20.000,00**	**20.000,00**	**66.000,00**	**121.000,00**
Conta: 4131101110000000000 - Aluguéis e arrendamentos - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	600.000,00	17.000,00	570.000,00	600.000,00	1.787.000,00
Total Plano:	**-**	**600.000,00**	**17.000,00**	**570.000,00**	**600.000,00**	**1.787.000,00**
Conta: 4131101120000000000 - Aluguéis e arrendamentos - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	2.000,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00	7.000,00
Total Plano:	**-**	**2.000,00**	**1.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**7.000,00**
Conta: 4131101130000000000 - Aluguéis e arrendamentos - dívida ativa						
00000 - Recursos Livres	100,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00	16.000,00
Total Plano:	**-**	**2.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**12.000,00**	**16.000,00**
Conta: 4131101140000000000 - Aluguéis e arrendamentos - dívida ativa - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	3.000,00
Total Plano:	**-**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**0,00**	**3.000,00**
Conta: 4132101010100000000 - Remuneração de depósitos bancários - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	663.000,00	13.458.000,00	6.000.000,00	5.799.825,21	25.920.825,21
00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00	1.000,00	9.000,00	50.000,00	30.000,00	90.000,00
00017 - MULTAS PROCON	100,00	1.000,00	0,00	0,00	200.000,00	201.000,00
00019 - CESTEC - CL	100,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
00020 - Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	100,00	9.000,00	0,00	503.000,00	500.000,00	1.012.000,00
00021 - Fundo da Procuradoria do Município	100,00	0,00	3.000,00	50.000,00	30.000,00	83.000,00
00022 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	100,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00
00032 - CR-900232/2020/MDR/CAIXA	100,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
00047 - Convênio 627/2022 - SEDU	100,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
00048 - CR-1078864-04/916528/2021/MCIDADANIA/ CAIXA	100,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
00101 - Fundeb 70% Ex Corren	100,00	20.000,00	35.000,00	200.000,00	300.000,00	555.000,00
00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	100,00	60.000,00	35.000,00	1.000.000,00	700.000,00	1.795.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4132101010100000000 - Remuneração de depósitos bancários - principal						
00103 - Educação 5%	100,00	25.000,00	97.500,00	600.000,00	500.000,00	1.222.500,00
00104 - Educação 25%	100,00	45.000,00	120.000,00	1.600.000,00	1.000.000,00	2.765.000,00
00105 - ALIENACAO EDUCACAO	100,00	1.000,00	0,00	2.000,00	0,00	3.000,00
00107 - Salário Educação	100,00	28.000,00	50.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	2.078.000,00
00170 - TRANSPORTE ESCOLAR 2008	100,00	5.000,00	0,00	400.000,00	400.000,00	805.000,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	100,00	42.000,00	17.500,00	400.000,00	400.000,00	859.500,00
00304 - Alienação de Ativos da Saúde	100,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	2.000,00
00320 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADO	100,00	1.000,00	0,00	40.000,00	200.000,00	241.000,00
00361 - SAMU/SIATE Estado Ex. Cor	100,00	4.000,00	45.000,00	300.000,00	245.000,00	594.000,00
00373 - Emenda Parlamentar Individual - Saúde - Investimento - Transporte Sanitário	100,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	100,00	25.000,00	100.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	2.125.000,00
00500 - Investimentos SUS Ex.Corrente	100,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00
00501 - Alienação de Ativos	100,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
00504 - Royalties - Ex Cor.	100,00	9.000,00	0,00	60.000,00	100.000,00	169.000,00
00507 - Ilumin. Publ. Ex Cor	100,00	1.000,00	0,00	320.000,00	500.000,00	821.000,00
00509 - Ger. Trânsito Ex Cor	100,00	5.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00	125.000,00
00510 - Taxas - Ex.Poder de Polícia Ex. Cor	100,00	15.000,00	0,00	200.000,00	150.000,00	365.000,00
00511 - Taxas - Prest. Serv. Ex. Cor	100,00	8.000,00	0,00	400.000,00	400.000,00	808.000,00
00512 - CIDE - Ex. Cor.	100,00	1.000,00	0,00	5.000,00	0,00	6.000,00
00518 - Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde	100,00	5.000,00	0,00	10.000,00	0,00	15.000,00
00618 - Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana	100,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
00619 - Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552690-30/2023 Pro Moradia	100,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
00620 - Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552691-44/2023 Pro Moradia	100,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
00686 - Op. Crédito Saúde	100,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
00828 - Conv. Macrodrenagem Rio Cambuí	100,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
00879 - Fdo Estadual Assist. Social Centro POP	100,00	1.000,00	10.000,00	0,00	0,00	11.000,00
00880 - Cont. Leg. Ent. Ex C	100,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
00887 - Fdo Estadual A Social - PPAS IV	100,00	1.000,00	10.000,00	0,00	0,00	11.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4132101010100000000 - Remuneração de depósitos bancários - principal						
00900 - Fundo do Idoso, inclusive art. 9º IN RFB nº 1131/2011	100,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00
00933 - IGD SUAS Fonte 933	100,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
00934 - Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	100,00	4.000,00	10.000,00	0,00	0,00	14.000,00
00938 - Bloco de Financiamento PSE Média Complex	100,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
00939 - Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	100,00	3.000,00	20.000,00	0,00	0,00	23.000,00
00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	100,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
01016 - Emendas Individuais - Transferência Especial	100,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
01038 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, mínimo de 70% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF	100,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00
01039 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, máximo de 30% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF	100,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
01042 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	100,00	10.000,00	50.000,00	20.000,00	0,00	80.000,00
01043 - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	100,00	1.000,00	0,00	20.000,00	0,00	21.000,00
Total Plano:	**-**	**1.003.000,00**	**14.070.000,00**	**14.609.000,00**	**13.514.825,21**	**43.196.825,21**
Conta: 4132201010100000000 - Dividendos - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	3.695.000,00	2.000.000,00	1.600.500,00	700.000,00	7.995.500,00
Total Plano:	**-**	**3.695.000,00**	**2.000.000,00**	**1.600.500,00**	**700.000,00**	**7.995.500,00**
Conta: 4133999010100000000 - Outras delegações de serviços públicos - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	300.000,00	540.000,00	200.000,00	0,00	1.040.000,00
00020 - Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	100,00	100.000,00	700.000,00	1.200.000,00	1.250.000,00	3.250.000,00
Total Plano:	**-**	**400.000,00**	**1.240.000,00**	**1.400.000,00**	**1.250.000,00**	**4.290.000,00**
Conta: 4133999020100000000 - Outras delegações de serviços públicos - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	10.000,00	5.000,00	0,00	15.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**10.000,00**	**5.000,00**	**0,00**	**15.000,00**
Conta: 4133999030100000000 - Outras delegações de serviços públicos - dívida ativa						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**10.000,00**	**0,00**	**10.000,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4133999040100000000 - Outras delegações de serviços públicos - dívida ativa - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**
Conta: 4139999010100000000 - Outras receitas patrimoniais - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	10.000,00	5.000,00	0,00	1.262.000,00	1.277.000,00
Total Plano:	**-**	**10.000,00**	**5.000,00**	**0,00**	**1.262.000,00**	**1.277.000,00**
Conta: 4151101010000000000 - Receita industrial - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	20.000,00	20.640,00	129.500,00	170.140,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**20.000,00**	**20.640,00**	**129.500,00**	**170.140,00**
Conta: 4161102010000000000 - Inscrição em concursos e processos seletivos - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	440.500,00	800.000,00	540.000,00	400.000,00	2.180.500,00
Total Plano:	**-**	**440.500,00**	**800.000,00**	**540.000,00**	**400.000,00**	**2.180.500,00**
Conta: 4169999010100000000 - Serviços laboratoriais - Cestec - Principal						
00019 - CESTEC - CL	100,00	16.900,00	15.000,00	3.000,00	5.000,00	39.900,00
Total Plano:	**-**	**16.900,00**	**15.000,00**	**3.000,00**	**5.000,00**	**39.900,00**
Conta: 4169999010200000000 - Serviços laboratoriais - Preparação de terras - Principal						
00031 - FUMDER - Fundo Municipal de Desenv Rural	100,00	0,00	35.000,00	70.000,00	70.000,00	175.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**35.000,00**	**70.000,00**	**70.000,00**	**175.000,00**
Conta: 4169999010300000000 - Outros serviços - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	42.600,00	5.000,00	0,00	0,00	47.600,00
Total Plano:	**-**	**42.600,00**	**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**47.600,00**
Conta: 4171151110000000000 - Cota-parte do fundo de participação dos municípios - cota mensal - principal						
00000 - Recursos Livres	60,00	37.560.000,00	57.330.000,00	60.780.000,00	68.400.000,00	224.070.000,00
00103 - Educação 5%	25,00	15.650.000,00	23.600.000,00	25.325.000,00	28.500.000,00	93.075.000,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	9.390.000,00	13.470.000,00	15.195.000,00	17.100.000,00	55.155.000,00
Total Plano:	**-**	**62.600.000,00**	**94.400.000,00**	**101.300.000,00**	**114.000.000,00**	**372.300.000,00**
Conta: 4171151210000000000 - Cota-parte do fundo de participação dos municípios - cotas extraordinárias - principal						
00000 - Recursos Livres	75,00	3.000.000,00	3.075.000,00	6.900.000,00	7.500.000,00	20.475.000,00
00104 - Educação 25%	25,00	1.000.000,00	1.025.000,00	2.300.000,00	2.500.000,00	6.825.000,00
Total Plano:	**-**	**4.000.000,00**	**4.100.000,00**	**9.200.000,00**	**10.000.000,00**	**27.300.000,00**
Conta: 4171151310000000000 - Cota-parte do fundo de participação dos municípios - 1% cota entregue no mês de julho - principal						
00000 - Recursos Livres	75,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
00104 - Educação 25%	25,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4171151310000000000 - Cota-parte do fundo de participação dos municípios - 1% cota entregue no mês de julho - principal						
Total Plano:	**-**	**4.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**4.000.000,00**
Conta: 4171152010000000000 - Cota-parte do imposto sobre a propriedade territorial rural - principal						
00000 - Recursos Livres	60,00	300.000,00	270.000,00	282.000,00	349.200,00	1.201.200,00
00103 - Educação 5%	25,00	125.000,00	112.500,00	117.500,00	145.500,00	500.500,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	75.000,00	67.500,00	70.500,00	87.300,00	300.300,00
Total Plano:	**-**	**500.000,00**	**450.000,00**	**470.000,00**	**582.000,00**	**2.002.000,00**
Conta: 4171250010000000000 - Cota-parte da compensação financeira pela exploração de recursos hídricos - principal						
00504 - Royalties - Ex Cor.	100,00	2.300.000,00	1.421.400,00	1.000.000,00	2.000.000,00	6.721.400,00
Total Plano:	**-**	**2.300.000,00**	**1.421.400,00**	**1.000.000,00**	**2.000.000,00**	**6.721.400,00**
Conta: 4171251010000000000 - Cota-parte da compensação financeira pela exploração de recursos minerais - cfem - principal						
00504 - Royalties - Ex Cor.	100,00	1.700.000,00	1.861.600,00	2.000.000,00	3.400.000,00	8.961.600,00
Total Plano:	**-**	**1.700.000,00**	**1.861.600,00**	**2.000.000,00**	**3.400.000,00**	**8.961.600,00**
Conta: 4171252410000000000 - Cota-parte do fundo especial do petróleo - fep - principal						
00504 - Royalties - Ex Cor.	100,00	0,00	1.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	5.000.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**1.000.000,00**	**2.000.000,00**	**2.000.000,00**	**5.000.000,00**
Conta: 4171350110000000000 - Transferências de recursos do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde - atenção primária - principal						
00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	100,00	18.500.000,00	12.960.000,00	9.595.000,00	10.700.000,00	51.755.000,00
Total Plano:	**-**	**18.500.000,00**	**12.960.000,00**	**9.595.000,00**	**10.700.000,00**	**51.755.000,00**
Conta: 4171350210000000000 - Transferências de recursos do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde - atenção especializada - principal						
00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	100,00	0,00	5.000.000,00	6.000.000,00	5.550.000,00	16.550.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**5.000.000,00**	**6.000.000,00**	**5.550.000,00**	**16.550.000,00**
Conta: 4171350310000000000 - Transferências de recursos do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde - vigilância em saúde - principal						
00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	100,00	0,00	1.000.000,00	598.000,00	950.000,00	2.548.000,00
01051 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	100,00	0,00	0,00	0,00	5.359.748,69	5.359.748,69
Total Plano:	**-**	**0,00**	**1.000.000,00**	**598.000,00**	**6.309.748,69**	**7.907.748,69**
Conta: 4171350910100000000 - Transferências de recursos do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde - outros programas - principal						

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4171350910100000000 - Transferências de recursos do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde - outros programas - principal						
00377 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Emendas Individuais (§ 13, art. 166 da CF)	100,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**1.000,00**	**0,00**	**1.000,00**
Conta: 4171450010000000000 - Transferências do salário-educação - principal						
00107 - Salário Educação	100,00	5.200.000,00	7.750.000,00	6.700.000,00	5.936.000,00	25.586.000,00
Total Plano:	**-**	**5.200.000,00**	**7.750.000,00**	**6.700.000,00**	**5.936.000,00**	**25.586.000,00**
Conta: 4171451010000000000 - Transferências diretas do fnde referentes ao programa dinheiro direto na escola - pdde - principal						
01041 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)	100,00	20.000,00	40.000,00	41.500,00	0,00	101.500,00
Total Plano:	**-**	**20.000,00**	**40.000,00**	**41.500,00**	**0,00**	**101.500,00**
Conta: 4171452010000000000 - Transferências referentes ao programa nacional de alimentação escolar - pnae - principal						
01042 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	100,00	2.300.000,00	2.260.000,00	1.600.000,00	1.792.000,00	7.952.000,00
Total Plano:	**-**	**2.300.000,00**	**2.260.000,00**	**1.600.000,00**	**1.792.000,00**	**7.952.000,00**
Conta: 4171453010000000000 - Transferências referentes ao programa nacional de apoio ao transporte do escolar - pnate - principal						
01043 - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	100,00	500.000,00	386.000,00	380.000,00	372.000,00	1.638.000,00
Total Plano:	**-**	**500.000,00**	**386.000,00**	**380.000,00**	**372.000,00**	**1.638.000,00**
Conta: 4171550010000000000 - Transferências de recursos de complementação da união ao FUNDEB - vaat - principal						
01038 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, mínimo de 70% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF	50,00	0,00	945.000,00	1.200.000,00	0,00	2.145.000,00
01039 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, máximo de 30% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF	50,00	0,00	405.000,00	400.000,00	0,00	805.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**1.350.000,00**	**1.600.000,00**	**0,00**	**2.950.000,00**
Conta: 4171650010000000000 - Transferências de recursos do fundo nacional de assistência social - fnas - principal						
00933 - IGD SUAS Fonte 933	100,00	50.000,00	22.000,00	0,00	0,00	72.000,00
00934 - Bloco financ Proteção Social Basica SUAS	100,00	495.000,00	400.000,00	480.000,00	400.000,00	1.775.000,00
00936 - Componente para Qualificação da Gestão	100,00	0,00	0,00	36.000,00	0,00	36.000,00
00938 - Bloco de Financiamento PSE Média Complex	100,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00	23.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4171650010000000000 - Transferências de recursos do fundo nacional de assistência social - fnas - principal						
00939 - Bloco de Financiamento PSE Alta Complex	100,00	644.000,00	430.000,00	253.000,00	600.000,00	1.927.000,00
00940 - Bloco Financiamento GPB Familia e Cad Un	100,00	130.000,00	150.000,00	222.000,00	300.000,00	802.000,00
Total Plano:	**-**	**1.342.000,00**	**1.002.000,00**	**991.000,00**	**1.300.000,00**	**4.635.000,00**
Conta: 4171754010000000000 - Transferências de convênios da união destinadas a programas de saneamento básico - principal - principal						
00917 - Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos	100,00	1.221.000,00	500.000,00	0,00	0,00	1.721.000,00
Total Plano:	**-**	**1.221.000,00**	**500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.721.000,00**
Conta: 4171799010100000000 - Outras transferências de convênios da união e de suas entidades - principal						
00891 - Convênio Georeferenciamento Municipal	100,00	500.000,00	500.000,00	4.515.000,00	0,00	5.515.000,00
Total Plano:	**-**	**500.000,00**	**500.000,00**	**4.515.000,00**	**0,00**	**5.515.000,00**
Conta: 4171958010000000000 - Transferência obrigatória decorrente da lei complementar nº 176/2020 - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	900.000,00	700.000,00	1.000.000,00	2.600.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**900.000,00**	**700.000,00**	**1.000.000,00**	**2.600.000,00**
Conta: 4171960010000000000 - Transferências da política nacional aldir blanc de fomento à cultura - lei nº 14.399/2022 - principal						
01063 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022	100,00	0,00	0,00	0,00	964.000,00	964.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**964.000,00**	**964.000,00**
Conta: 4171999010100000000 - Outras transferências de recursos da união e de suas entidades - principal						
00123 - ETI - Escola em Tempo Integral	100,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00
00900 - Fundo do Idoso, inclusive art. 9º IN RFB nº 1131/2011	100,00	2.000,00	200.000,00	0,00	129.900,00	331.900,00
01051 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	100,00	0,00	0,00	4.784.000,00	0,00	4.784.000,00
01053 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual	100,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00	800.000,00
01054 - Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura	100,00	0,00	0,00	340.000,00	0,00	340.000,00
Total Plano:	**-**	**2.000,00**	**200.000,00**	**5.924.000,00**	**429.900,00**	**6.555.900,00**
Conta: 4172150010000000000 - Cota-parte do ICMS - principal						
00000 - Recursos Livres	60,00	43.500.000,00	54.900.000,00	57.000.000,00	67.500.000,00	222.900.000,00
00103 - Educação 5%	25,00	18.125.000,00	22.875.000,00	23.750.000,00	28.125.000,00	92.875.000,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	10.875.000,00	13.725.000,00	14.250.000,00	16.875.000,00	55.725.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4172150010000000000 - Cota-parte do ICMS - principal						
Total Plano:	**-**	**72.500.000,00**	**91.500.000,00**	**95.000.000,00**	**112.500.000,00**	**371.500.000,00**
Conta: 4172151010000000000 - Cota-parte do IPVA - principal						
00000 - Recursos Livres	60,00	13.560.000,00	16.800.000,00	17.340.000,00	24.600.000,00	72.300.000,00
00103 - Educação 5%	25,00	5.650.000,00	7.000.000,00	7.225.000,00	10.250.000,00	30.125.000,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	3.390.000,00	4.200.000,00	4.335.000,00	6.150.000,00	18.075.000,00
Total Plano:	**-**	**22.600.000,00**	**28.000.000,00**	**28.900.000,00**	**41.000.000,00**	**120.500.000,00**
Conta: 4172152010000000000 - Cota-parte do IPI - municípios - principal						
00000 - Recursos Livres	60,00	1.200.000,00	1.380.000,00	1.440.000,00	960.000,00	4.980.000,00
00103 - Educação 5%	25,00	500.000,00	575.000,00	600.000,00	400.000,00	2.075.000,00
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	300.000,00	345.000,00	360.000,00	240.000,00	1.245.000,00
Total Plano:	**-**	**2.000.000,00**	**2.300.000,00**	**2.400.000,00**	**1.600.000,00**	**8.300.000,00**
Conta: 4172153010000000000 - Cota-parte da contribuição de intervenção no domínio econômico - principal						
00512 - CIDE - Ex. Cor.	100,00	225.000,00	93.000,00	100.000,00	109.000,00	527.000,00
Total Plano:	**-**	**225.000,00**	**93.000,00**	**100.000,00**	**109.000,00**	**527.000,00**
Conta: 4172252010000000000 - Cota-parte royalties - compensação financeira pela produção do petróleo - principal						
00504 - Royalties - Ex Cor.	100,00	25.000,00	17.000,00	0,00	0,00	42.000,00
Total Plano:	**-**	**25.000,00**	**17.000,00**	**0,00**	**0,00**	**42.000,00**
Conta: 4172350010100000000 - Transferências de recursos do sistema único de saúde SUS - principal						
00320 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADO	100,00	730.000,00	600.000,00	790.000,00	571.120,00	2.691.120,00
00361 - SAMU/SIATE Estado Ex. Cor	100,00	695.000,00	700.000,00	300.000,00	0,00	1.695.000,00
00494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	100,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Total Plano:	**-**	**1.425.000,00**	**1.400.000,00**	**1.090.000,00**	**571.120,00**	**4.486.120,00**
Conta: 4172951010000000000 - Transferências de estados destinadas à assistência social - principal						
00039 - Fundo Municipal dos Direitos da Mulher	100,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00
00879 - Fdo Estadual Assist. Social Centro POP	100,00	77.000,00	70.000,00	79.000,00	0,00	226.000,00
00887 - Fdo Estadual A Social - PPAS IV	100,00	119.000,00	110.000,00	195.000,00	0,00	424.000,00
Total Plano:	**-**	**196.000,00**	**180.000,00**	**274.000,00**	**100.000,00**	**750.000,00**
Conta: 4172952010100000000 - Transferências de Recursos Destinados a Programas de Educação						
00170 - TRANSPORTE ESCOLAR 2008	100,00	1.480.000,00	0,00	1.000.000,00	5.610.000,00	8.090.000,00
Total Plano:	**-**	**1.480.000,00**	**0,00**	**1.000.000,00**	**5.610.000,00**	**8.090.000,00**
Conta: 4172999010100000000 - Outras transferências dos estados e df - principal						

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4172999010100000000 - Outras transferências dos estados e df - principal						
00170 - TRANSPORTE ESCOLAR 2008	25,00	0,00	2.746.000,00	2.800.000,00	0,00	5.546.000,00
00320 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - ESTADO	25,00	0,00	1.000.000,00	891.000,00	1.100.000,00	2.991.000,00
00361 - SAMU/SIATE Estado Ex. Cor	25,00	0,00	500.000,00	312.000,00	865.000,00	1.677.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**4.246.000,00**	**4.003.000,00**	**1.965.000,00**	**10.214.000,00**
Conta: 4173999010100000000 - Outras transferências dos municípios - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	110.000,00	150.000,00	80.000,00	73.000,00	413.000,00
Total Plano:	**-**	**110.000,00**	**150.000,00**	**80.000,00**	**73.000,00**	**413.000,00**
Conta: 4175150010000000000 - Transferências de recursos do fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação - FUNDEB - principal						
00101 - Fundeb 70% Ex Corren	70,00	50.750.000,00	77.000.000,00	70.000.000,00	81.900.000,00	279.650.000,00
00102 - Fundeb 30% Ex. Corre	30,00	21.750.000,00	33.000.000,00	30.000.000,00	35.100.000,00	119.850.000,00
Total Plano:	**-**	**72.500.000,00**	**110.000.000,00**	**100.000.000,00**	**117.000.000,00**	**399.500.000,00**
Conta: 4191101010100000000 - Multas previstas em legislação específica - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	58.500,00	100.000,00	30.000,00	0,00	188.500,00
00017 - MULTAS PROCON	100,00	98.200,00	200.000,00	0,00	300.000,00	598.200,00
Total Plano:	**-**	**156.700,00**	**300.000,00**	**30.000,00**	**300.000,00**	**786.700,00**
Conta: 4191101010200000000 - Multas previstas em legislação específica - Multa Transito - principal						
00509 - Ger. Trânsito Ex Cor	100,00	695.000,00	600.000,00	0,00	0,00	1.295.000,00
Total Plano:	**-**	**695.000,00**	**600.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.295.000,00**
Conta: 4191101010300000000 - Multas previstas em legislação específica						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	5.000,00	10.000,00	50.000,00	65.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**5.000,00**	**10.000,00**	**50.000,00**	**65.000,00**
Conta: 4191101010600000000 - Multas previstas em legislação específica - principal urbanismo						
00022 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	100,00	0,00	20.000,00	100.000,00	100.000,00	220.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**20.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**220.000,00**
Conta: 4191101020100000000 - Multas previstas em legislação específica - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	3.600,00	5.000,00	0,00	0,00	8.600,00
Total Plano:	**-**	**3.600,00**	**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**8.600,00**
Conta: 4191101020300000000 - Multas previstas em legislação específica - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	50,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
00509 - Ger. Trânsito Ex Cor	50,00	0,00	300.000,00	2.545.000,00	1.900.000,00	4.745.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4191101020300000000 - Multas previstas em legislação específica - multas e juros						
Total Plano:	**-**	**0,00**	**300.000,00**	**2.546.000,00**	**1.900.000,00**	**4.746.000,00**
Conta: 4191101030100000000 - Multas previstas em legislação específica - dívida ativa						
00000 - Recursos Livres	50,00	25.000,00	50.000,00	10.000,00	0,00	85.000,00
00017 - MULTAS PROCON	50,00	0,00	20.000,00	642.000,00	300.000,00	962.000,00
Total Plano:	**-**	**25.000,00**	**70.000,00**	**652.000,00**	**300.000,00**	**1.047.000,00**
Conta: 4191101030500000000 - Multas previstas em legislação específica - dívida ativa OUTRAS RECEITAS						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**1.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.000,00**
Conta: 4191101040100000000 - Multas previstas em legislação específica - dívida ativa - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	10.700,00	20.000,00	1.000,00	0,00	31.700,00
00017 - MULTAS PROCON	100,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00
Total Plano:	**-**	**10.700,00**	**20.000,00**	**1.000,00**	**200.000,00**	**231.700,00**
Conta: 4191101040500000000 - Multas previstas em legislação específica - dívida ativa - multas e juros OUTRAS RECEITAS						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	2.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**0,00**	**2.000,00**
Conta: 4191106110000000000 - Multas administrativas por danos ambientais - principal						
00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00	150.000,00	30.000,00	100.000,00	10.000,00	290.000,00
Total Plano:	**-**	**150.000,00**	**30.000,00**	**100.000,00**	**10.000,00**	**290.000,00**
Conta: 4191106120000000000 - Multas administrativas por danos ambientais - multas e juros						
00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00	1.000,00	1.000,00	35.000,00	0,00	37.000,00
Total Plano:	**-**	**1.000,00**	**1.000,00**	**35.000,00**	**0,00**	**37.000,00**
Conta: 4191106130000000000 - Multas administrativas por danos ambientais - dívida ativa						
00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00	1.000,00	140.000,00	56.000,00	70.000,00	267.000,00
Total Plano:	**-**	**1.000,00**	**140.000,00**	**56.000,00**	**70.000,00**	**267.000,00**
Conta: 4191106140000000000 - Multas administrativas por danos ambientais - dívida ativa - multas e juros						
00012 - FUNDO MEIO AMBIENTE	100,00	1.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	91.000,00
Total Plano:	**-**	**1.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**91.000,00**
Conta: 4191107030000000000 - Multas aplicadas pelos tribunais de contas - dívida ativa						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	17.000,00	20.000,00	100.000,00	137.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**17.000,00**	**20.000,00**	**100.000,00**	**137.000,00**
Conta: 4191107040000000000 - Multas aplicadas pelos tribunais de contas - dívida ativa - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00	60.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4191107040000000000 - Multas aplicadas pelos tribunais de contas - dívida ativa - multas e juros						
Total Plano:	**-**	**0,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**40.000,00**	**60.000,00**
Conta: 4192101010000000000 - Indenizações por danos causados ao patrimônio público - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	102.500,00	50.000,00	20.000,00	0,00	172.500,00
Total Plano:	**-**	**102.500,00**	**50.000,00**	**20.000,00**	**0,00**	**172.500,00**
Conta: 4192101020000000000 - Indenizações por danos causados ao patrimônio público - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Total Plano:	**-**	**1.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.000,00**
Conta: 4192101030000000000 - Indenizações por danos causados ao patrimônio público - dívida ativa						
00000 - Recursos Livres	100,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	0,00	5.000,00
Total Plano:	**-**	**1.000,00**	**3.000,00**	**1.000,00**	**0,00**	**5.000,00**
Conta: 4192101040000000000 - Indenizações por danos causados ao patrimônio público - dívida ativa - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**1.000,00**	**0,00**	**1.000,00**
Conta: 4192299010100000000 - Impugnações e glosas determinadas pelo tribunal de contas do estado do paraná - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	2.482.000,00	55.000,00	5.000,00	5.000,00	2.547.000,00
Total Plano:	**-**	**2.482.000,00**	**55.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**2.547.000,00**
Conta: 4192299010200000000 - Impugnações e glosas determinadas pela administração - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	3.800.000,00	0,00	0,00	3.800.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**3.800.000,00**	**0,00**	**0,00**	**3.800.000,00**
Conta: 4192299010300000000 - Restituições por pagamentos indevidos - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	5.000,00	8.000,00	0,00	13.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**5.000,00**	**8.000,00**	**0,00**	**13.000,00**
Conta: 4192299019901000000 - Restituição Diversas						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	0,00	3.600.000,00	4.400.000,00	8.000.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**3.600.000,00**	**4.400.000,00**	**8.000.000,00**
Conta: 4192299030100000000 - Impugnações e glosas determinadas pelo tribunal de contas do estado do paraná - dívida ativa						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	10.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**0,00**	**10.000,00**
Conta: 4192299040100000000 - Impugnações e glosas determinadas pelo tribunal de contas do estado do paraná - dívida ativa - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	2.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**0,00**	**2.000,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4193199010000000000 - Bens, direitos e valores perdidos em favor do poder público por demais infrações ou crimes previstos em legislação especial - principal						
00501 - Alienação de Ativos	100,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	100.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**50.000,00**	**50.000,00**	**0,00**	**100.000,00**
Conta: 4193199020000000000 - Bens, direitos e valores perdidos em favor do poder público por demais infrações ou crimes previstos em legislação especial- multas e juros						
00501 - Alienação de Ativos	100,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
Conta: 4199912210000000000 - Ônus de sucumbência - principal						
00021 - Fundo da Procuradoria do Município	100,00	92.500,00	617.000,00	390.000,00	800.000,00	1.899.500,00
Total Plano:	**-**	**92.500,00**	**617.000,00**	**390.000,00**	**800.000,00**	**1.899.500,00**
Conta: 4199912220000000000 - Ônus de sucumbência - multas e juros						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	7.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**5.000,00**	**7.000,00**
Conta: 4199999210100000000 - Outras receitas não arrecadadas e não projetadas pela rfb - primárias - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00
00880 - Cont. Leg. Ent. Ex C	100,00	31.000,00	50.000,00	6.000,00	0,00	87.000,00
Total Plano:	**-**	**48.000,00**	**50.000,00**	**6.000,00**	**0,00**	**104.000,00**
Conta: 4199999310100000000 - Outras receitas não arrecadadas e não projetadas pela rfb - financeiras - principal						
00000 - Recursos Livres	100,00	130.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	220.000,00
Total Plano:	**-**	**130.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**220.000,00**
Conta: 4199999310200000000 - Outras receitas não arrecadadas e não projetadas pela rfb - financeiras - principal Fiscalizações das Obras e posturas						
00022 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	100,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**400.000,00**	**400.000,00**
Conta: 4199999310300000000 - Outras receitas não arrecadadas e não projetadas pela rfb - financeiras - principal Condomínio de lotes						
00022 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano- FMDU	100,00	0,00	0,00	1.828.000,00	0,00	1.828.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**1.828.000,00**	**0,00**	**1.828.000,00**
Conta: 4199999320100000000 - Outras receitas não arrecadadas e não projetadas pela rfb - financeiras - multas e juros						
00027 - Fundo Municipal de Habitação	100,00	70.000,00	10.000,00	10.000,00	600,00	90.600,00
Total Plano:	**-**	**70.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**600,00**	**90.600,00**
Conta: 4199999330100000000 - Outras receitas não arrecadadas e não projetadas pela rfb - financeiras - dívida ativa						
00000 - Recursos Livres	100,00	0,00	3.000,00	5.000,00	0,00	8.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**3.000,00**	**5.000,00**	**0,00**	**8.000,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4211999010100000000 - Outras operações de crédito - mercado interno - principal						
00601 - Op.Crédito-Pr Cidade	100,00	5.000.000,00	6.000.000,00	8.000.000,00	2.000.000,00	21.000.000,00
00606 - Operação de crédito Finisa	100,00	0,00	0,00	0,00	28.000.000,00	28.000.000,00
00607 - Operação de Crédito - Banco do Brasil	100,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00
00618 - Operações de Crédito Caixa Econ Federal - FINISA - Infraestrutura Urbana	100,00	20.600.000,00	20.000.000,00	22.400.000,00	0,00	63.000.000,00
00619 - Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552690-30/2023 Pro Moradia	100,00	0,00	0,00	4.000.000,00	4.500.000,00	8.500.000,00
00620 - Operação de Crédito Caixa Econ Federal - 552691-44/2023 Pro Moradia	100,00	0,00	0,00	2.800.000,00	3.000.000,00	5.800.000,00
00621 - Operação de Crédito - Contrato 4482/2023/ SFM	100,00	0,00	0,00	0,00	550.000,00	550.000,00
Total Plano:	**-**	**25.600.000,00**	**26.000.000,00**	**37.200.000,00**	**43.050.000,00**	**131.850.000,00**
Conta: 4221301010000000000 - Alienação de bens móveis e semoventes - principal						
00105 - ALIENACAO EDUCACAO	100,00	14.000,00	15.000,00	13.000,00	0,00	42.000,00
00304 - Alienação de Ativos da Saúde	100,00	23.000,00	20.000,00	19.000,00	0,00	62.000,00
00501 - Alienação de Ativos	100,00	263.000,00	200.000,00	400.000,00	500.000,00	1.363.000,00
Total Plano:	**-**	**300.000,00**	**235.000,00**	**432.000,00**	**500.000,00**	**1.467.000,00**
Conta: 4241150110000000000 - Transferências de recursos do bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde - atenção primária - principal						
00518 - Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde	100,00	1.305.000,00	0,00	0,00	4.800.000,00	6.105.000,00
Total Plano:	**-**	**1.305.000,00**	**0,00**	**0,00**	**4.800.000,00**	**6.105.000,00**
Conta: 4241250110000000000 - Transferências para o programa de apoio ao transporte escolar para educação básica - caminho da escola - principal						
01041 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)	100,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Total Plano:	**-**	**20.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**20.000,00**
Conta: 4241250910000000000 - Outras transferências destinadas a programas de educação - principal						
00120 - FNDE- PAR- Programa de Ações Articuladas - Kit Banda	100,00	0,00	250.000,00	250.000,00	0,00	500.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**0,00**	**500.000,00**
Conta: 4241499010100000000 - Outras transferências de convênios da união e de suas entidades - principal						
00901 - Convênio Construção de Quadras Esportivas	100,00	200.000,00	200.000,00	201.000,00	0,00	601.000,00
00917 - Convênio Construção da Central de Triagem de Resíduos	100,00	0,00	0,00	850.000,00	860.000,00	1.710.000,00
Total Plano:	**-**	**200.000,00**	**200.000,00**	**1.051.000,00**	**860.000,00**	**2.311.000,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 4242150010000000000 - Transferências de recursos do sistema único de saúde - SUS - principal						
00500 - Investimentos SUS Ex.Corrente	100,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000.000,00**	**2.000.000,00**
Conta: 4242254010000000000 - Transferências de convênios dos estados destinadas a programas de infraestrutura em transporte - principal						
00254 - Convênio SECID - Construção Ponte Três Rios	100,00	0,00	0,00	0,00	1.778.579,28	1.778.579,28
00260 - Convênio SEAB - Pavimentação Balbino Cunha	100,00	0,00	0,00	0,00	2.284.618,62	2.284.618,62
00261 - Convênio SEAB - Pavimentação Rural Santa Cruz	100,00	0,00	0,00	0,00	2.802.214,20	2.802.214,20
00912 - Convênio nº29/2018-SEDU	100,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Total Plano:	**-**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**6.865.412,10**	**7.065.412,10**
Conta: 4242299010100000000 - Outras transferências de convênios dos estados e df e de suas entidades - principal						
00255 - Convênio SECID - Instalação parada de ônibus	100,00	0,00	0,00	0,00	3.781.650,00	3.781.650,00
00256 - Convênio SECID - Aquisição bancos de praça	100,00	0,00	0,00	0,00	72.144,00	72.144,00
00257 - Convênio SECID - Implantação barracão industrial	100,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00
00258 - Convênio SEAB - Aquisição de trator agrícola	100,00	0,00	0,00	0,00	238.500,00	238.500,00
00259 - Convênio SEAB - Aquisição de rolo compactador	100,00	0,00	0,00	0,00	540.000,00	540.000,00
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5.032.294,00**	**5.032.294,00**
Conta: 9111250010000000000 - Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - principal - [Outras]						
00000 - Recursos Livres	60,00	(669.000,00)	(3.000.000,00)	(3.235.200,00)	(3.720.000,00)	(10.624.200,00)
00104 - Educação 25%	25,00	(278.750,00)	(1.250.000,00)	(1.348.000,00)	(1.550.000,00)	(4.426.750,00)
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	(167.250,00)	(750.000,00)	(808.800,00)	(930.000,00)	(2.656.050,00)
Total Plano:	**-**	**(1.115.000,00)**	**(5.000.000,00)**	**(5.392.000,00)**	**(6.200.000,00)**	**(17.707.000,00)**
Conta: 9111250020000000000 - Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - multas e juros - [Outras]						
00000 - Recursos Livres	60,00	0,00	(150.000,00)	(3.000,00)	0,00	(153.000,00)
00104 - Educação 25%	25,00	0,00	(62.500,00)	(1.250,00)	0,00	(63.750,00)
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	0,00	(37.500,00)	(750,00)	0,00	(38.250,00)
Total Plano:	**-**	**0,00**	**(250.000,00)**	**(5.000,00)**	**0,00**	**(255.000,00)**
Conta: 9111250030000000000 - Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - dívida ativa - [Outras]						
00000 - Recursos Livres	60,00	(600,00)	(150.000,00)	(1.200,00)	0,00	(151.800,00)
00104 - Educação 25%	25,00	(250,00)	(62.500,00)	(500,00)	0,00	(63.250,00)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Demonstrativo da Receita por Ano
Entidade (s): 2848,13986
Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 9111250030000000000 - Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - dívida ativa - [Outras]						
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	(150,00)	(37.500,00)	(300,00)	0,00	(37.950,00)
Total Plano:	**-**	**(1.000,00)**	**(250.000,00)**	**(2.000,00)**	**0,00**	**(253.000,00)**
Conta: 9111250040000000000 - Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - dívida ativa - multas e juros - [Outras]						
00000 - Recursos Livres	60,00	0,00	0,00	(600,00)	0,00	(600,00)
00104 - Educação 25%	25,00	0,00	0,00	(250,00)	0,00	(250,00)
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	0,00	0,00	(150,00)	0,00	(150,00)
Total Plano:	**-**	**0,00**	**0,00**	**(1.000,00)**	**0,00**	**(1.000,00)**
Conta: 9111253010000000000 - Impostos sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis - principal - [Restituições]						
00000 - Recursos Livres	60,00	(6.000,00)	(3.000,00)	(30.000,00)	(18.000,00)	(57.000,00)
00104 - Educação 25%	25,00	(2.500,00)	(1.250,00)	(12.500,00)	(7.500,00)	(23.750,00)
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	(1.500,00)	(750,00)	(7.500,00)	(4.500,00)	(14.250,00)
Total Plano:	**-**	**(10.000,00)**	**(5.000,00)**	**(50.000,00)**	**(30.000,00)**	**(95.000,00)**
Conta: 9111253020000000000 - Impostos sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis - multas e juros - [Outras]						
00000 - Recursos Livres	60,00	0,00	(3.000,00)	0,00	0,00	(3.000,00)
00104 - Educação 25%	25,00	0,00	(1.250,00)	0,00	0,00	(1.250,00)
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	0,00	(750,00)	0,00	0,00	(750,00)
Total Plano:	**-**	**0,00**	**(5.000,00)**	**0,00**	**0,00**	**(5.000,00)**
Conta: 9111451110000000000 - Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - principal - [Outras]						
00000 - Recursos Livres	60,00	(9.000,00)	(4.800,00)	(6.000,00)	(6.000,00)	(25.800,00)
00104 - Educação 25%	25,00	(3.750,00)	(2.000,00)	(2.500,00)	(2.500,00)	(10.750,00)
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	(2.250,00)	(1.200,00)	(1.500,00)	(1.500,00)	(6.450,00)
Total Plano:	**-**	**(15.000,00)**	**(8.000,00)**	**(10.000,00)**	**(10.000,00)**	**(43.000,00)**
Conta: 9111451120000000000 - Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - multas e juros - [Outras]						
00000 - Recursos Livres	60,00	0,00	(3.000,00)	(4.800,00)	(3.000,00)	(10.800,00)
00104 - Educação 25%	25,00	0,00	(1.250,00)	(2.000,00)	(1.250,00)	(4.500,00)
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	0,00	(750,00)	(1.200,00)	(750,00)	(2.700,00)
Total Plano:	**-**	**0,00**	**(5.000,00)**	**(8.000,00)**	**(5.000,00)**	**(18.000,00)**
Conta: 9111451130000000000 - Imposto sobre serviços de qualquer natureza - issqn - dívida ativa - [Outras]						
00000 - Recursos Livres	60,00	0,00	(3.000,00)	(4.800,00)	(3.000,00)	(10.800,00)
00104 - Educação 25%	25,00	0,00	(1.250,00)	(2.000,00)	(1.250,00)	(4.500,00)
00303 - Saúde 15% Ex. Cor	15,00	0,00	(750,00)	(1.200,00)	(750,00)	(2.700,00)
Total Plano:	**-**	**0,00**	**(5.000,00)**	**(8.000,00)**	**(5.000,00)**	**(18.000,00)**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Demonstrativo da Receita por Ano

Entidade (s): 2848,13986

Apenas Informados: 0 PPA: 2022 - 2025

Receita	%	2022	2023	2024	2025	Valor
Entidade: 2848 - MUNICIPIO DE CAMPO LARGO						
Conta: 9171151110000000000 - Cota-parte do fundo de participação dos municípios - cota mensal - principal - [Deduções do FUNDEB]						
00103 - Educação 5%	100,00	(11.418.000,00)	(17.960.000,00)	(20.260.000,00)	(22.800.000,00)	(72.438.000,00)
Total Plano:	**-**	**(11.418.000,00)**	**(17.960.000,00)**	**(20.260.000,00)**	**(22.800.000,00)**	**(72.438.000,00)**
Conta: 9171152010000000000 - Cota-parte do imposto sobre a propriedade territorial rural - principal - [Deduções do FUNDEB]						
00103 - Educação 5%	25,00	(84.000,00)	(90.000,00)	(94.000,00)	(116.400,00)	(384.400,00)
Total Plano:	**-**	**(84.000,00)**	**(90.000,00)**	**(94.000,00)**	**(116.400,00)**	**(384.400,00)**
Conta: 9171951010000000000 - Transferências financeiras do ICMS desoneração l.c. nº 87/96 - principal - [Deduções do FUNDEB]						
00103 - Educação 5%	100,00	(115.000,00)	0,00	0,00	0,00	(115.000,00)
Total Plano:	**-**	**(115.000,00)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**(115.000,00)**
Conta: 9172150010000000000 - Cota-parte do ICMS - principal - [Deduções do FUNDEB]						
00103 - Educação 5%	100,00	(13.740.000,00)	(18.300.000,00)	(19.000.000,00)	(22.500.000,00)	(73.540.000,00)
Total Plano:	**-**	**(13.740.000,00)**	**(18.300.000,00)**	**(19.000.000,00)**	**(22.500.000,00)**	**(73.540.000,00)**
Conta: 9172151010000000000 - Cota-parte do IPVA - principal - [Deduções do FUNDEB]						
00103 - Educação 5%	100,00	(4.320.000,00)	(5.600.000,00)	(5.780.000,00)	(8.200.000,00)	(23.900.000,00)
Total Plano:	**-**	**(4.320.000,00)**	**(5.600.000,00)**	**(5.780.000,00)**	**(8.200.000,00)**	**(23.900.000,00)**
Conta: 9172152010000000000 - Cota-parte do IPI - municípios - principal - [Deduções do FUNDEB]						
00103 - Educação 5%	100,00	(280.000,00)	(460.000,00)	(480.000,00)	(320.000,00)	(1.540.000,00)
Total Plano:	**-**	**(280.000,00)**	**(460.000,00)**	**(480.000,00)**	**(320.000,00)**	**(1.540.000,00)**
Total Entidade:	**-**	**398.500.000,00**	**534.440.000,00**	**570.000.000,00**	**668.300.000,00**	**2.171.240.000,00**
Total Geral:	**-**	**398.500.000,00**	**534.440.000,00**	**570.000.000,00**	**668.300.000,00**	**2.171.240.000,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Ações por Programa
PPA: 2022 - 2025 Entidade(s): 2848,13986

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 01.001 - CAMARA DE VEREADORES

Programa: 0001 - Programa de Desenvolvimento do Legislativo

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2001 - Administração dos Serviços da Câmara	CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviços Legislativos mantidos	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	12.800.000,00
					2023	1,00	13.312.000,00
					2024	1,00	15.000.000,00
					2025	1,00	18.500.000,00
					Total	**4,00**	**59.612.000,00**
						Total Programa	**59.612.000,00**

Programa: 9999 - Programa de Reserva de Contingência

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
9002 - Reserva de Contingência - Câmara Municipal	CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO	Reserva Contingência			2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	0,00	400.000,00
					Total	**0,00**	**400.000,00**
						Total Programa	**400.000,00**
						Total Unidade	**60.012.000,00**

Unidade: 02.001 - Chefia de Gabinete do Prefeito

Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2002 - Ações a Cargo do Gabinete do Prefeito	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	809.500,00
					2023	1,00	1.538.500,00
					2024	1,00	808.500,00
					2025	1,00	752.974,87
					Total	**4,00**	**3.909.474,87**
2003 - Manutenção da Administração Regional Leste	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	6.000,00
					2023	1,00	0,00
					2024	1,00	0,00
					2025	1,00	0,00
					Total	**4,00**	**6.000,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO							
Unidade: 02.001 - Chefia de Gabinete do Prefeito							
Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada							
Descrição da Ação	**Entidade Responsável**	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Ano**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
2004 - Manutenção da Administração Regional Norte	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	6.000,00
					2023	1,00	0,00
					2024	1,00	0,00
					2025	1,00	0,00
					Total	**4,00**	**6.000,00**
2114 - Manutenção da Assessoria de Relações Comunitárias	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	6.000,00
					2023	1,00	0,00
					2024	1,00	0,00
					2025	1,00	0,00
					Total	**4,00**	**6.000,00**
2115 - Manutenção da Assessoria de Comunicação	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	1.005.000,00
					2023	1,00	0,00
					2024	1,00	0,00
					2025	1,00	0,00
					Total	**4,00**	**1.005.000,00**
						Total Programa	**4.932.474,87**
						Total Unidade	**4.932.474,87**
Unidade: 02.002 - Controladoria Geral do Município							
Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada							
Descrição da Ação	**Entidade Responsável**	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Ano**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
2005 - Manutenção das Atividades do Controle Interno	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	770.400,00
					2023	1,00	690.000,00
					2024	1,00	770.400,00
					2025	1,00	873.268,81
					Total	**4,00**	**3.104.068,81**
						Total Programa	**3.104.068,81**
						Total Unidade	**3.104.068,81**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 03.001 - Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito

Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2006 - Ações a Cargo do Gabinete do Vice-Prefeito	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	1,00	316.107,54
					Total	**1,00**	**316.107,54**
						Total Programa	**316.107,54**
						Total Unidade	**316.107,54**

Unidade: 04.001 - Diretoria de Governo

Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2007 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Governo	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	1.531.100,00
					2023	1,00	1.603.850,00
					2024	1,00	1.531.100,00
					2025	1,00	1.645.059,36
					Total	**4,00**	**6.311.109,36**
2116 - Ações a Cargo do Departamento de Gestão de Convênios	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	10.700,00
					2023	1,00	17.000,00
					2024	1,00	10.700,00
					2025	1,00	1.100,00
					Total	**4,00**	**39.500,00**
						Total Programa	**6.350.609,36**

Programa: 7799 - Programa de Reserva Orçamentária

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
9002 - Reserva para emendas dos vereadores	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Operação Especial			2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	0,00	2.000.000,00
					Total	**0,00**	**2.000.000,00**
						Total Programa	**2.000.000,00**
						Total Unidade	**8.350.609,36**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO							
Unidade: 05.001 - Gabinete do Procurador Geral							
Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada							
Descrição da Ação	**Entidade Responsável**	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Ano**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
2008 - Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	6.343.300,00
					2023	1,00	6.381.000,00
					2024	1,00	6.342.300,00
					2025	1,00	6.728.463,07
					Total	**4,00**	**25.795.063,07**
						Total Programa	**25.795.063,07**
						Total Unidade	**25.795.063,07**
Unidade: 05.002 - Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Campo Largo							
Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada							
Descrição da Ação	**Entidade Responsável**	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Ano**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
2113 - Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Campo Largo	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Fundo mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	440.000,00
					2023	1,00	620.000,00
					2024	1,00	440.000,00
					2025	1,00	830.000,00
					Total	**4,00**	**2.330.000,00**
						Total Programa	**2.330.000,00**
						Total Unidade	**2.330.000,00**
Unidade: 06.001 - Diretoria de Administração							
Programa: 0000 - Programa de Encargos Especiais							
Descrição da Ação	**Entidade Responsável**	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Ano**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
9005 - Encargos com Indenizações - Administração	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Operação Especial			2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	0,00	50,00
					Total	**0,00**	**50,00**
						Total Programa	**50,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Ações por Programa

PPA: 2022 - 2025 Entidade(s): 2848,13986

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 06.001 - Diretoria de Administração

Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1001 - Ampliação de Próprios Municipais	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Próprios Ampliados	Outras Unidades e Medidas	2022	2,00	501.300,00
					2023	2,00	6.000,00
					2024	2,00	1.300,00
					2025	1,00	400,00
					Total	**7,00**	**509.000,00**
1002 - Aquisição de Imóveis para Instalação de Equipamentos Públicos	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Imóveis Adquiridos	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	1.000.100,00
					2023	1,00	1.000,00
					2024	1,00	100,00
					2025	1,00	10.000.000,00
					Total	**4,00**	**11.001.200,00**
1041 - Aquisição de Veículos	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Aquisição de veículos	Unidade	2022	3,00	500.000,00
					2023	3,00	100.000,00
					2024	3,00	500.000,00
					2025	1,00	350.000,00
					Total	**10,00**	**1.450.000,00**
2010 - Manutenção do Almoxarifado	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Almoxarifado mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	210.000,00
					2023	1,00	260.000,00
					2024	1,00	210.000,00
					2025	1,00	355.100,00
					Total	**4,00**	**1.035.100,00**
2011 - Conservação e Adaptação dos Próprios Municipais	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Próprios Conservados e Adaptados	Outras Unidades e Medidas	2022	18,00	1.575.400,00
					2023	18,00	608.000,00
					2024	18,00	1.575.400,00
					2025	18,00	1.176.300,00
					Total	**72,00**	**4.935.100,00**
2012 - Logística, Manutenção e Controle da Frota	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviços de Transporte Mantidos	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	715.400,00
					2023	1,00	674.000,00
					2024	1,00	715.400,00
					2025	1,00	1.324.819,53
					Total	**4,00**	**3.429.619,53**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 06.001 - Diretoria de Administração

Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2117 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	10.900.940,00
					2023	1,00	11.682.433,96
					2024	1,00	10.900.940,00
					2025	1,00	15.225.128,52
					Total	**4,00**	**48.709.442,48**
						Total Programa	**71.069.462,01**
						Total Unidade	**71.069.512,01**

Unidade: 06.002 - Diretoria de Gestão de Pessoas

Programa: 0000 - Programa de Encargos Especiais

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
0010 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Operação Especial	Aporte Realizado	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	22.000.000,00
					2023	1,00	24.346.000,00
					2024	1,00	22.000.000,00
					2025	1,00	29.463.214,99
					Total	**4,00**	**97.809.214,99**
						Total Programa	**97.809.214,99**

Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2013 - Fornecimento de Vale-Transporte para Servidores	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Benefícios concedidos	Outras Unidades e Medidas	2022	500,00	360.000,00
					2023	520,00	160.000,00
					2024	520,00	350.000,00
					2025	158,00	350.100,00
					Total	**1.698,00**	**1.220.100,00**
2014 - Encargos com Contratação de Estagiários	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Estagiários contratados	Outras Unidades e Medidas	2022	100,00	300.000,00
					2023	120,00	301.000,00
					2024	120,00	200.000,00
					2025	50,00	400.000,00
					Total	**390,00**	**1.201.000,00**
						Total Programa	**2.421.100,00**
						Total Unidade	**100.230.314,99**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 06.003 - Diretoria de Tecnologia da Informação

Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1003 - Aquisição de Equipamentos de Informática	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Equipamentos Adquiridos	Outras Unidades e Medidas	2022	5,00	105.000,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	0,00	0,00
					Total	**5,00**	**105.000,00**
						Total Programa	**105.000,00**
						Total Unidade	**105.000,00**

Unidade: 07.001 - Diretoria de Contabilidade e Finanças

Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2118 - Manutenção das Atividades da Diretoria de Contabilidade e Finanças	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	6.624.391,00
					2023	1,00	5.151.510,00
					2024	1,00	6.622.391,00
					2025	1,00	6.084.673,77
					Total	**4,00**	**24.482.965,77**
						Total Programa	**24.482.965,77**
						Total Unidade	**24.482.965,77**

Unidade: 07.002 - Diretoria de Arrecadação e Gestão Tributária

Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2161 - Manutenção das Atividades da Diretoria de Arrecadação e Gestão Tributária	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	1,00	346.750,00
					Total	**1,00**	**346.750,00**
						Total Programa	**346.750,00**
						Total Unidade	**346.750,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 08.001 - Diretoria de Educação

Programa: 0000 - Programa de Encargos Especiais

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
9003 - Encargos com Indenizações - Educação	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Operação Especial			2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	0,00	50,00
					Total	**0,00**	**50,00**
						Total Programa	**50,00**

Programa: 0003 - Programa de Educação com Perspectivas de um "Futuro Promissor"

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1049 - Aquisição de Veículos	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Aquisição de veículos	Unidade	2022	1,00	300.000,00
					2023	1,00	100.000,00
					2024	1,00	300.000,00
					2025	0,00	0,00
					Total	**3,00**	**700.000,00**
1053 - Ampliação, reforma e edificação de escolas	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Escolas Edificadas Escolas reformadas Escolas Ampliadas	Metros Quadrados Metros Quadrados Outras Unidades e Medidas	2022	2,00	10.769.000,00
					2023	1,00	12.365.000,00
					2024	1,00	10.769.000,00
					2025	2,00	3.619.255,63
					Total	**6,00**	**37.522.255,63**
1054 - Ampliação, reforma e edificação de CMEI'S	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	CMEI's Edificados	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	4.650.000,00
					2023	1,00	6.180.000,00
					2024	1,00	4.650.000,00
					2025	1,00	1.431.010,55
					Total	**4,00**	**16.911.010,55**
2017 - Serviço de Transporte Escolar	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos transportados	Pessoas	2022	9.750,00	10.735.750,00
					2023	9.750,00	11.904.000,00
					2024	9.750,00	10.735.750,00
					2025	9.750,00	22.690.550,15
					Total	**39.000,00**	**56.066.050,15**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 08.001 - Diretoria de Educação

Programa: 0003 - Programa de Educação com Perspectivas de um "Futuro Promissor"

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2019 - Funcionamento do Ensino Fundamental	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	7.800,00	17.933.000,00
					2023	7.850,00	8.612.000,00
					2024	7.900,00	17.933.000,00
					2025	7.950,00	22.429.095,20
					Total	**31.500,00**	**66.907.095,20**
2020 - Manutenção da Educação Infantil - CMEI`s	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	2.200,00	11.084.724,00
					2023	2.250,00	10.556.000,00
					2024	2.300,00	11.084.724,00
					2025	2.350,00	10.688.527,16
					Total	**9.100,00**	**43.413.975,16**
2021 - Manutenção da Educação Infantil - Pré-Escola	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	3.100,00	6.098.000,00
					2023	3.150,00	7.812.000,00
					2024	3.200,00	6.098.000,00
					2025	3.250,00	5.419.594,70
					Total	**12.700,00**	**25.427.594,70**
2023 - Manutenção da Educação Especial	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	100,00	4.827.000,00
					2023	120,00	4.022.000,00
					2024	140,00	4.827.000,00
					2025	160,00	3.204.695,74
					Total	**520,00**	**16.880.695,74**
2024 - Manutenção da Educação de Jovens e Adultos	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	60,00	309.000,00
					2023	70,00	366.000,00
					2024	80,00	309.000,00
					2025	90,00	2.145,72
					Total	**300,00**	**986.145,72**
2025 - Programa Dinheiro Direto na Escola	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Escolas e CMEI's Atendidos	Outras Unidades e Medidas	2022	59,00	41.500,00
					2023	60,00	40.000,00
					2024	61,00	41.500,00
					2025	62,00	0,00
					Total	**242,00**	**123.000,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Ações por Programa

PPA: 2022 - 2025 Entidade(s): 2848,13986

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 08.001 - Diretoria de Educação

Programa: 0003 - Programa de Educação com Perspectivas de um "Futuro Promissor"

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2030 - Formação de Professores e Profissionais da Educação em Nível Superior	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Profissionais Formados	Pessoas	2022	60,00	80.000,00
					2023	70,00	110.000,00
					2024	80,00	80.000,00
					2025	90,00	0,00
					Total	**300,00**	**270.000,00**
2031 - Funcionamento do Ensino Fundamental - 30% FUNDEB	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	7.800,00	14.506.000,00
					2023	7.850,00	12.517.000,00
					2024	7.900,00	14.506.000,00
					2025	7.950,00	7.173.859,50
					Total	**31.500,00**	**48.702.859,50**
2032 - Funcionamento do Ensino Fundamental - 70% FUNDEB	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	7.800,00	43.351.450,00
					2023	7.850,00	50.107.909,97
					2024	7.900,00	43.351.450,00
					2025	7.950,00	55.637.490,72
					Total	**31.500,00**	**192.448.300,69**
2033 - Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos - 70% FUNDEB	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	60,00	297.000,00
					2023	70,00	338.000,00
					2024	80,00	297.000,00
					2025	90,00	175.171,82
					Total	**300,00**	**1.107.171,82**
2106 - Funcionamento da Educação Infantil - CMEI's - 30% FUNDEB	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	2.200,00	2.362.650,00
					2023	2.250,00	2.379.000,00
					2024	2.300,00	2.362.650,00
					2025	2.350,00	5.183.123,11
					Total	**9.100,00**	**12.287.423,11**
2107 - Funcionamento da Educação Infantil - Pré-Escola - 30% FUNDEB	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	3.100,00	648.500,00
					2023	3.150,00	3.292.000,00
					2024	3.200,00	648.500,00
					2025	3.250,00	1.152.678,37
					Total	**12.700,00**	**5.741.678,37**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 08.001 - Diretoria de Educação

Programa: 0003 - Programa de Educação com Perspectivas de um "Futuro Promissor"

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2109 - Funcionamento da Educação Infantil - Pré Escola - 70% FUNDEB	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	150,00	9.517.500,00
					2023	170,00	13.532.000,00
					2024	190,00	9.517.500,00
					2025	210,00	17.653.946,97
					Total	**720,00**	**50.220.946,97**
2110 - Funcionamento da Educação Especial - 70% FUNDEB	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	100,00	885.550,00
					2023	120,00	1.341.000,00
					2024	140,00	885.550,00
					2025	160,00	3.752.284,80
					Total	**520,00**	**6.864.384,80**
2111 - Funcionamento da Educação Especial - CMEI`s 70% FUNDEB	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	100,00	438.600,00
					2023	120,00	611.000,00
					2024	140,00	438.600,00
					2025	160,00	812.713,34
					Total	**520,00**	**2.300.913,34**
2112 - Funcionamento da Educação Especial - Pré Escola - 70% FUNDEB	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	100,00	381.750,00
					2023	120,00	631.000,00
					2024	140,00	381.750,00
					2025	160,00	517.319,69
					Total	**520,00**	**1.911.819,69**
2119 - Manutenção das Atividades da Diretoria de Educação	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	4.015.888,34
					2023	1,00	2.279.000,00
					2024	1,00	2.071.276,00
					2025	1,00	5.861.788,51
					Total	**4,00**	**14.227.952,85**
2120 - Funcionamento da Educação Infantil - CMEI`s - 70% FUNDEB	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	2.200,00	22.450.000,00
					2023	2.250,00	17.206.000,00
					2024	2.300,00	22.450.000,00
					2025	2.350,00	15.980.712,62
					Total	**9.100,00**	**78.086.712,62**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 08.001 - Diretoria de Educação

Programa: 0003 - Programa de Educação com Perspectivas de um "Futuro Promissor"

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2130 - Fornecimento de Merenda Escolar	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Merenda Fornecida	Outras Unidades e Medidas	2022	4.000.000,00	6.620.000,00
					2023	4.400.000,00	4.810.000,00
					2024	4.840.000,00	6.620.000,00
					2025	5.000.000,00	6.600.000,00
					Total	**18.240.000,00**	**24.650.000,00**
2135 - Fornecimento de Materiais aos Alunos da Rede Municipal de Ensino	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Alunos matriculados	Pessoas	2022	14.450,00	6.050.000,00
					2023	14.950,00	3.550.000,00
					2024	15.450,00	6.050.000,00
					2025	15.950,00	6.000.000,00
					Total	**60.800,00**	**21.650.000,00**
2136 - Administração Geral da Diretoria de Educação	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	3.527.000,00
					2023	1,00	3.956.000,00
					2024	1,00	3.527.000,00
					2025	1,00	4.026.466,43
					Total	**4,00**	**15.036.466,43**
						Total Programa	**740.444.453,04**
						Total Unidade	**740.444.503,04**

Unidade: 09.001 - Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0000 - Programa de Encargos Especiais

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
9004 - Encargos com Indenizações - Saúde	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Operação Especial			2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	0,00	50,00
					Total	**0,00**	**50,00**
						Total Programa	**50,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 09.001 - Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0005 - Programa de Saúde Pública Municipal de Excelência

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1017 - Edificação e/ou Ampliação de Unidades de Saúde	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Edificação de Unidades de Saúde	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	5.000,00
					2023	1,00	5.000,00
					2024	1,00	5.000,00
					2025	4,00	4.800.000,00
					Total	**7,00**	**4.815.000,00**
1018 - Aquisição de Equipamentos Médicos	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Equipamentos Adquiridos	Outras Unidades e Medidas	2022	400,00	20.000,00
					2023	400,00	5.000,00
					2024	400,00	20.000,00
					2025	400,00	1.500.000,00
					Total	**1.600,00**	**1.545.000,00**
1019 - Reforma de Unidades de Saúde	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Unidades de Saúde Reformadas	Outras Unidades e Medidas	2022	3,00	10.000,00
					2023	2,00	7.000,00
					2024	2,00	10.000,00
					2025	2,00	200,00
					Total	**9,00**	**27.200,00**
1043 - Aquisição de Veículos	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Aquisição de veículos	Unidade	2022	2,00	4.000,00
					2023	2,00	5.000,00
					2024	2,00	4.000,00
					2025	5,00	500.000,00
					Total	**11,00**	**513.000,00**
2038 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	51.674.979,57
					2023	1,00	46.664.890,00
					2024	1,00	51.024.979,57
					2025	1,00	17.232.416,27
					Total	**4,00**	**166.597.265,41**
2039 - Manutenção do Conselho Municipal de Saúde	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	106.000,00
					2023	1,00	80.000,00
					2024	1,00	106.000,00
					2025	1,00	45.700,00
					Total	**4,00**	**337.700,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 09.001 - Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0005 - Programa de Saúde Pública Municipal de Excelência

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2040 - Programa SAMU/SIATE	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Programa Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	6.134.395,48
					2023	1,00	6.285.000,00
					2024	1,00	6.134.395,48
					2025	1,00	6.979.432,75
					Total	**4,00**	**25.533.223,71**
2041 - Serviços de Atenção de Média e Alta Complexidade	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviço Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	3.283.000,00
					2023	1,00	3.983.000,00
					2024	1,00	2.803.000,00
					2025	1,00	7.367.398,17
					Total	**4,00**	**17.436.398,17**
2042 - Serviços de Atenção Básica	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Unidades de saúde mantidas	Outras Unidades e Medidas	2022	19,00	6.065.000,00
					2023	20,00	7.167.000,00
					2024	21,00	6.015.000,00
					2025	20,00	5.162.772,48
					Total	**80,00**	**24.409.772,48**
2043 - Programa Estratégia de Saúde da Família	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Equipes Mantidas	Outras Unidades e Medidas	2022	31,00	39.116.203,33
					2023	32,00	30.386.000,00
					2024	33,00	39.116.203,33
					2025	36,00	40.092.773,39
					Total	**132,00**	**148.711.180,05**
2044 - Programa Agentes Comunitários de Saúde	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Programa Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	10.590.568,21
					2023	1,00	4.532.240,00
					2024	1,00	6.931.568,21
					2025	1,00	8.858.660,23
					Total	**4,00**	**30.913.036,65**
2045 - Centro de Atendimento Psico-Social	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviço Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	3,00	4.240.438,01
					2023	3,00	4.046.000,00
					2024	3,00	4.189.438,01
					2025	3,00	5.945.053,01
					Total	**12,00**	**18.420.929,03**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Ações por Programa

PPA: 2022 - 2025 Entidade(s): 2848,13986

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 09.001 - Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0005 - Programa de Saúde Pública Municipal de Excelência

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2046 - Ações de Vigilância Sanitária	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviço Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	390.000,00
					2023	1,00	402.000,00
					2024	1,00	390.000,00
					2025	1,00	1.724.869,13
					Total	**4,00**	**2.906.869,13**
2048 - Unidade de Pronto Atendimento - UPA	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviço Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	4.862.000,00
					2023	1,00	1.095.000,00
					2024	1,00	4.712.000,00
					2025	1,00	26.650.429,64
					Total	**4,00**	**37.319.429,64**
2128 - Consórcios de Saúde	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviço Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	2,00	5.563.000,00
					2023	2,00	4.860.000,00
					2024	2,00	5.563.000,00
					2025	2,00	4.734.771,09
					Total	**8,00**	**20.720.771,09**
2129 - Ações de Vigilância Epidemiológica	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviço Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	4.455.916,11
					2023	1,00	3.331.110,00
					2024	1,00	4.445.916,11
					2025	1,00	2.772.555,31
					Total	**4,00**	**15.005.497,53**
2137 - Ações de Enfrentamento da Emergência de Saúde - COVID-19	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviço Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	2.096.350,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	0,00	0,00
					Total	**1,00**	**2.096.350,00**
						Total Programa	**517.308.622,89**
						Total Unidade	**517.308.672,89**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 10.001 - Diretoria de Desenvolvimento Urbano

Programa: 0006 - Programa Pacto de Desenvolvimento Urbano

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1021 - Aquisição de Imóveis para Regularização do Sistema Viário	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Imóveis Adquiridos	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	150.000,00
					2023	1,00	50.000,00
					2024	1,00	150.000,00
					2025	0,00	100,00
					Total	**3,00**	**350.100,00**
1022 - Georeferenciamento Municipal	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Georeferenciamentc Implantado	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	4.515.000,00
					2023	1,00	500.000,00
					2024	1,00	4.515.000,00
					2025	0,00	0,00
					Total	**3,00**	**9.530.000,00**
1050 - Aquisição de Equipamentos para a Diretoria de Desenvolvimento Urbano	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Equipamentos Adquiridos	Outras Unidades e Medidas	2022	22,00	295.000,00
					2023	22,00	43.000,00
					2024	22,00	295.000,00
					2025	25,00	34.400,00
					Total	**91,00**	**667.400,00**
2050 - Estudos e Pesquisas Setoriais e Urbanísticas	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Estudos e Pesquisas Realizadas	Outras Unidades e Medidas	2022	3,00	802.500,00
					2023	3,00	330.000,00
					2024	3,00	802.500,00
					2025	5,00	1.350.500,00
					Total	**14,00**	**3.285.500,00**
2123 - Manutenção das Atividades da Diretoria de Desenvolvimento Urbano	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	4.906.353,92
					2023	1,00	4.208.500,00
					2024	1,00	4.906.353,92
					2025	1,00	5.328.063,96
					Total	**4,00**	**19.349.271,80**
2139 - Ações a Cargo do Fundo de Habitação de Interesse Social - FHIS	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Fundo mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	10.000,00
					2023	1,00	10.000,00
					2024	1,00	10.000,00
					2025	1,00	600,00
					Total	**4,00**	**30.600,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 10.001 - Diretoria de Desenvolvimento Urbano

Programa: 0006 - Programa Pacto de Desenvolvimento Urbano

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2140 - Ações a cargo do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Fundo mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	2.128.000,00
					2023	1,00	20.000,00
					2024	1,00	2.128.000,00
					2025	1,00	500.000,00
					Total	**4,00**	**4.776.000,00**
1080 - Plano de Mobilidade Urbana	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Número de pessoas conscientizadas a respeito do trânsito seguro	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	13.380,00	50.000,00
					Total	**13.380,00**	**50.000,00**
						Total Programa	**38.038.871,80**

Programa: 0008 - Programa Pacto de Habitação e Regularização Fundiária

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1024 - Programa de Regularização Fundiária	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Unidades imobiliárias regularizadas	Outras Unidades e Medidas	2022	580,00	7.810.100,00
					2023	500,00	12.000,00
					2024	500,00	7.810.100,00
					2025	850,00	7.501.400,00
					Total	**2.430,00**	**23.133.600,00**
2124 - Manutenção das Atividades do Departamento de Ordenamento Territorial e Reg. Fundiária	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	8,00	12.400,00
			Seminários para a população e Cursos Internos	Outras Unidades e Medidas	2023	8,00	87.000,00
			Imóveis municipais regularizados	Outras Unidades e Medidas	2024	8,00	12.400,00
					2025	2,00	12.600,00
					Total	**26,00**	**124.400,00**
						Total Programa	**23.258.000,00**
						Total Unidade	**61.296.871,80**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO							
Unidade: 11.001 - Diretoria de Suporte Técnico							
Programa: 0009 - Programa Pacto de Obras, Pavimentação e Conservação Viária							
Descrição da Ação	**Entidade Responsável**	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Ano**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
2126 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras Viárias	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	6.112.195,65
					2023	1,00	6.437.000,00
					2024	1,00	6.081.195,65
					2025	1,00	6.821.057,10
					Total	**4,00**	**25.451.448,40**
						Total Programa	**25.451.448,40**
						Total Unidade	**25.451.448,40**
Unidade: 11.002 - Diretoria de Obras e Conservação							
Programa: 0009 - Programa Pacto de Obras, Pavimentação e Conservação Viária							
Descrição da Ação	**Entidade Responsável**	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Ano**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
1025 - Pavimentação de Vias Públicas	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Vias públicas pavimentadas	Metros Lineares	2022	25.490,00	12.000.100,00
					2023	24.750,00	13.070.000,00
					2024	24.570,00	12.000.100,00
					2025	20.000,00	16.000.000,00
					Total	**94.810,00**	**53.070.200,00**
1026 - Macro-Drenagem do Rio Cambuí	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário			2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	0,00	0,00
					Total	**0,00**	**0,00**
2059 - Manutenção da Iluminação Pública	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Iluminação pública mantida	Outras Unidades e Medidas	2022	18.729,00	10.794.000,00
					2023	18.779,00	10.794.000,00
					2024	18.829,00	10.794.000,00
					2025	19.285,00	13.999.900,00
					Total	**75.622,00**	**46.381.900,00**
2060 - Manutenção de Vias Urbanas e Vicinais	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Vias públicas pavimentadas	Metros Lineares	2022	3.560.000,00	15.261.851,44
					2023	3.535.080,00	17.502.930,15
					2024	3.510.330,00	14.153.851,44
					2025	35.000,00	26.607.475,50
					Total	**10.640.410,00**	**73.526.108,53**
						Total Programa	**172.978.208,53**
						Total Unidade	**172.978.208,53**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 12.001 - Diretoria de Desenvolvimento Social

Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2114 - Manutenção da Assessoria de Relações Comunitárias	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	0,00
					2023	1,00	6.000,00
					2024	1,00	0,00
					2025	0,00	0,00
					Total	**3,00**	**6.000,00**
						Total Programa	**6.000,00**

Programa: 0010 - Programa de Desenvolvimento Social

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2061 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Atividades mantidas	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	9.287.000,00
					2023	1,00	8.937.000,00
					2024	1,00	9.287.000,00
					2025	1,00	11.475.063,94
					Total	**4,00**	**38.986.063,94**
2062 - Manutenção dos Serviços e Programas Sócio Assistenciais	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviços e programas Executados	Outras Unidades e Medidas	2022	2,00	466.500,00
					2023	2,00	396.000,00
					2024	2,00	466.500,00
					2025	4,00	339.048,20
					Total	**10,00**	**1.668.048,20**
2070 - Ações Sócio-Educativas com Crianças e Adolescentes	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Ações Mantidas	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	206.000,00
					2023	1,00	350.000,00
					2024	1,00	206.000,00
					2025	1,00	287.110,00
					Total	**4,00**	**1.049.110,00**
2096 - Armazém da família	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Famílias atendidas	Outras Unidades e Medidas	2022	600,00	127.000,00
					2023	600,00	105.000,00
					2024	600,00	127.000,00
					2025	300,00	70.100,00
					Total	**2.100,00**	**429.100,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Ações por Programa

PPA: 2022 - 2025 Entidade(s): 2848,13986

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 12.001 - Diretoria de Desenvolvimento Social

Programa: 0010 - Programa de Desenvolvimento Social

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2097 - Guarda Mirim	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Crianças e adolescentes atendidos	Pessoas	2022	60,00	125.200,00
					2023	60,00	139.000,00
					2024	60,00	125.200,00
					2025	35,00	24.500,00
					Total	**215,00**	**413.900,00**
2098 - Ações de Apoio ao Conselho da Mulher	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	20.000,00
					2023	1,00	20.000,00
					2024	0,00	0,00
					2025	1,00	0,00
					Total	**3,00**	**40.000,00**
2099 - Manutenção do Conselho do Deficiente	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	10.000,00
					2023	1,00	10.000,00
					2024	0,00	0,00
					2025	1,00	0,00
					Total	**3,00**	**20.000,00**
2108 - Auxílio Transporte a Estudantes	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Benefícios concedidos	Outras Unidades e Medidas	2022	60,00	25.000,00
					2023	60,00	50.000,00
					2024	60,00	25.000,00
					2025	30,00	12.000,00
					Total	**210,00**	**112.000,00**
2141 - Ações de apoio do Conselho Municipal Étnico-Racial	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	10.000,00
					2023	1,00	10.000,00
					2024	0,00	0,00
					2025	1,00	0,00
					Total	**3,00**	**20.000,00**
2142 - Ações de Apoio ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	10.000,00
					2023	1,00	10.000,00
					2024	1,00	10.000,00
					2025	1,00	5.700,00
					Total	**4,00**	**35.700,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 12.001 - Diretoria de Desenvolvimento Social

Programa: 0010 - Programa de Desenvolvimento Social

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2159 - Consócios de Assistência Social	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Consórcio mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	144.000,00
					2023	0,00	0,00
					2024	1,00	144.000,00
					2025	1,00	247.600,00
					Total	**2,00**	**535.600,00**
						Total Programa	**43.309.522,14**

Programa: 0011 - Programa Pacto de Apoio à Criança e ao Adolescente

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
6003 - Manutenção do Conselho Tutelar	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividades ECA/FMDCA Orçamentário	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	586.000,00
					2023	1,00	0,00
					2024	1,00	0,00
					2025	1,00	0,00
					Total	**4,00**	**586.000,00**
						Total Programa	**586.000,00**
						Total Unidade	**43.901.522,14**

Unidade: 12.002 - Fundo Municipal de Assistência Social

Programa: 0010 - Programa de Desenvolvimento Social

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2063 - Bloco de Gestão do Sistema Único de Assistência Social	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	SUAS Gerenciado	Outras Unidades e Medidas	2022	2,00	427.000,00
					2023	2,00	162.000,00
					2024	2,00	376.000,00
					2025	7,00	281.900,00
					Total	**13,00**	**1.246.900,00**
2064 - Bloco de Proteção Social Básica	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviços de Proteção Básica Mantidos	Outras Unidades e Medidas	2022	8,00	635.000,00
					2023	8,00	710.000,00
					2024	8,00	600.000,00
					2025	4,00	3.286.163,38
					Total	**28,00**	**5.231.163,38**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 12.002 - Fundo Municipal de Assistência Social

Programa: 0010 - Programa de Desenvolvimento Social

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2065 - Bloco de Proteção de Média Complexidade	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviços de Proteção de Média Complexidade Mantidos	Outras Unidades e Medidas	2022	3,00	668.000,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	0,00	0,00
					Total	**3,00**	**668.000,00**
2066 - Bloco de Proteção de Alta Complexidade	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviços de Proteção de Alta Complexidade Mantidos	Pessoas	2022	4,00	334.800,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	0,00	0,00
					Total	**4,00**	**334.800,00**
2067 - Manutenção dos Programas Sociais	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviços Sócio-Assistenciais Mantidos	Outras Unidades e Medidas	2022	12,00	1.279.300,00
					2023	12,00	1.659.800,00
					2024	12,00	1.279.300,00
					2025	16,00	446.858,00
					Total	**52,00**	**4.665.258,00**
2068 - Benefícios Eventuais	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Benefícios concedidos	Outras Unidades e Medidas	2022	700,00	205.200,00
					2023	700,00	286.000,00
					2024	700,00	205.200,00
					2025	4.000,00	400.200,00
					Total	**6.100,00**	**1.096.600,00**
2069 - Ações a Cargo dos Conselhos Municipais de Assistência Social	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	33.000,00
					2023	1,00	16.000,00
					2024	1,00	24.000,00
					2025	1,00	18.950,00
					Total	**4,00**	**91.950,00**
2146 - Piso de Média e Alta Complexidade - MAC	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviços de Proteção de Média e Alta Complexidade Mantidos - MAC	Pessoas	2022	0,00	836.000,00
					2023	8,00	1.072.000,00
					2024	8,00	836.000,00
					2025	4,00	601.000,00
					Total	**20,00**	**3.345.000,00**
						Total Programa	**16.679.671,38**
						Total Unidade	**16.679.671,38**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 12.003 - Fundo Municipal de Infância e Adolescência

Programa: 0010 - Programa de Desenvolvimento Social

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
5000 - Manutenção do Conselho Tutelar - CAMBUÍ	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto ECA/ FMDCA Orçamentário	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	1,00	551.100,00
					2025	1,00	472.422,74
					Total	**2,00**	**1.023.522,74**
						Total Programa	**1.023.522,74**

Programa: 0011 - Programa Pacto de Apoio à Criança e ao Adolescente

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
6001 - Ações a Cargo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividades ECA/FMDCA Orçamentário	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	20.000,00
					2023	1,00	61.000,00
					2024	1,00	20.000,00
					2025	1,00	18.200,00
					Total	**4,00**	**119.200,00**
6003 - Manutenção do Conselho Tutelar	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividades ECA/FMDCA Orçamentário	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	669.100,00
					2023	1,00	792.000,00
					2024	1,00	669.100,00
					2025	1,00	457.522,74
					Total	**3,00**	**2.587.722,74**
						Total Programa	**2.706.922,74**
						Total Unidade	**3.730.445,48**

Unidade: 12.004 - Fundo Municipal do Idoso

Programa: 0012 - Programa Pacto de Apoio ao Idoso

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2071 - Manutenção do Conselho do idoso	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	14.000,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	0,00	0,00
					Total	**1,00**	**14.000,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO							
Unidade: 12.004 - Fundo Municipal do Idoso							
Programa: 0012 - Programa Pacto de Apoio ao Idoso							
Descrição da Ação	**Entidade Responsável**	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Ano**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
2072 - Piso de Alta Complexidade	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviço de Atendimento ao Idoso Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	109.000,00
					2023	1,00	0,00
					2024	1,00	0,00
					2025	0,00	0,00
					Total	**3,00**	**109.000,00**
2143 - Manutenção do Conselho do Idoso	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	19.000,00
					2023	1,00	226.000,00
					2024	1,00	19.000,00
					2025	1,00	272.641,78
					Total	**3,00**	**536.641,78**
2144 - Piso de Alta Complexidade	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviço de Atendimento ao Idoso Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	417.100,00
					2023	1,00	239.000,00
					2024	1,00	417.100,00
					2025	1,00	224.365,36
					Total	**3,00**	**1.297.565,36**
2145 - Ações Sócio-Educativas com Idosos	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Idosos atendidos	Pessoas	2022	0,00	252.100,00
					2023	150,00	290.000,00
					2024	150,00	252.100,00
					2025	540,00	98.894,00
					Total	**840,00**	**893.094,00**
						Total Programa	**2.850.301,14**
						Total Unidade	**2.850.301,14**
Unidade: 12.005 - Fundo Municipal de Igualdade Étnico-Racial							
Programa: 0010 - Programa de Desenvolvimento Social							
Descrição da Ação	**Entidade Responsável**	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Ano**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
2141 - Ações de apoio do Conselho Municipal Étnico-Racial	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	1,00	10.000,00
					2025	1,00	5.800,00
					Total	**2,00**	**15.800,00**
						Total Programa	**15.800,00**
						Total Unidade	**15.800,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 12.006 - Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente

Programa: 0010 - Programa de Desenvolvimento Social

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2099 - Manutenção do Conselho do Deficiente	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	1,00	11.000,00
					2025	1,00	6.700,00
					Total	**2,00**	**17.700,00**
						Total Programa	**17.700,00**
						Total Unidade	**17.700,00**

Unidade: 12.007 - Fundo Municipal de Política da Mulher

Programa: 0010 - Programa de Desenvolvimento Social

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2098 - Ações de Apoio ao Conselho da Mulher	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Conselho Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	1,00	26.000,00
					2025	1,00	113.200,00
					Total	**2,00**	**139.200,00**
						Total Programa	**139.200,00**
						Total Unidade	**139.200,00**

Unidade: 13.001 - Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Programa: 0013 - Programa Pacto de Desenvolvimento Econômico

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1031 - Construção do Centro Municipal de Eventos	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Centro de Eventos Construído	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	1.000.000,00
					2023	1,00	5.000.000,00
					2024	0,00	1.000.000,00
					2025	0,00	100,00
					Total	**1,00**	**7.000.100,00**
2073 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Assuntos Metropolitanos	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	1.956.200,00
					2023	1,00	0,00
					2024	1,00	0,00
					2025	1,00	0,00
					Total	**4,00**	**1.956.200,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Ações por Programa

PPA: 2022 - 2025 Entidade(s): 2848,13986

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 13.001 - Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Programa: 0013 - Programa Pacto de Desenvolvimento Econômico

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2074 - Apoio à Realização de Feiras e Eventos	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Eventos, feiras, festivais e exposições apoiados	Outras Unidades e Medidas	2022	5,00	181.200,00
					2023	7,00	206.500,00
					2024	9,00	181.200,00
					2025	11,00	151.500,00
					Total	**32,00**	**720.400,00**
2075 - Manutenção da Agência do Trabalhador	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Agência do Trabalhador mantida	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	12.400,00
					2023	1,00	27.000,00
					2024	1,00	12.400,00
					2025	1,00	86.500,00
					Total	**4,00**	**138.300,00**
2076 - Ações de Apoio ao Desenvolvimento da Indústria, Comércio e Serviços	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Indústria, Comércio e Serviços Apoiados Número de MEI's abertos Alvarás mantidos	Outras Unidades e Medidas Outras Unidades e Medidas Outras Unidades e Medidas	2022	14.601,00	86.200,00
					2023	15.601,00	40.150,00
					2024	16.701,00	86.200,00
					2025	17.401,00	400.700,00
					Total	**64.304,00**	**613.250,00**
2080 - Manutenção das Atividades do Centro Tecnológico da Cerâmica	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Centro Tecnológico Mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	19.300,00
					2023	1,00	47.000,00
					2024	1,00	19.300,00
					2025	1,00	6.280,00
					Total	**4,00**	**91.880,00**
2081 - Ações a Cargo do Departamento de Turismo	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Ações de Turismo promovidas	Outras Unidades e Medidas	2022	5,00	715.200,00
					2023	7,00	47.000,00
					2024	9,00	715.200,00
					2025	11,00	50.900,00
					Total	**32,00**	**1.528.300,00**
2147 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	2.214.400,00
					2023	1,00	2.394.000,00
					2024	1,00	2.214.400,00
					2025	1,00	2.553.506,18
					Total	**3,00**	**9.376.306,18**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 13.001 - Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Programa: 0013 - Programa Pacto de Desenvolvimento Econômico

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2153 - A Energia do Natal	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Decoração de Natal realizada	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	0,00
					2023	0,00	1.300,00
					2024	1,00	1.300,00
					2025	1,00	230.900,00
					Total	**2,00**	**233.500,00**
						Total Programa	**21.658.236,18**
						Total Unidade	**21.658.236,18**

Unidade: 14.001 - Diretoria de Esporte e Lazer

Programa: 0004 - Programa de Incentivo ao Esporte e Lazer

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1015 - Construção de Quadras Esportivas	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Quadras Esportivas construído	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	1.202.000,00
					2023	1,00	200.000,00
					2024	1,00	1.202.000,00
					2025	1,00	500.100,00
					Total	**4,00**	**3.104.100,00**
1016 - Instalação de Academias ao Ar Livre	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Academias instaladas	Outras Unidades e Medidas	2022	5,00	42.100,00
					2023	5,00	110.000,00
					2024	5,00	42.100,00
					2025	5,00	200,00
					Total	**20,00**	**194.400,00**
1020 - Construção e reforma de áreas de esporte e lazer	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Reforma de áreas de esporte e lazer	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	0,00
					2023	1,00	1.000.000,00
					2024	1,00	0,00
					2025	1,00	100,00
					Total	**3,00**	**1.000.100,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Ações por Programa

PPA: 2022 - 2025 Entidade(s): 2848,13986

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 14.001 - Diretoria de Esporte e Lazer

Programa: 0004 - Programa de Incentivo ao Esporte e Lazer

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2036 - Manutenção de Ginásios e Equipamentos Esportivos	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Campos e Quadras Esportivas Abertas Mantidas Quadras Esportivas Revitalizadas Ginásios Esportivos Mantidos Mini-arenas mantidas Pista de skate mantida Quadra de tênis mantida Pista de atletismo mantida	Outras Unidades e Medidas Outras Unidades e Medidas Outras Unidades e Medidas Outras Unidades e Medidas Outras Unidades e Medidas Outras Unidades e Medidas Outras Unidades e Medidas	2022 2023 2024 2025 **Total**	12,00 14,00 16,00 21,00 **63,00**	1.461.200,00 1.260.500,00 1.461.200,00 1.123.738,36 **5.306.638,36**
2037 - Promoção de Eventos Esportivos	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Eventos promovidos Participação em eventos esportivos fora do Município	Outras Unidades e Medidas Outras Unidades e Medidas	2022 2023 2024 2025 **Total**	43,00 46,00 49,00 62,00 **200,00**	245.100,00 269.000,00 245.100,00 347.700,00 **1.106.900,00**
2121 - Manutenção da Diretoria de Esporte e Lazer	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022 2023 2024 2025 **Total**	1,00 1,00 1,00 1,00 **4,00**	1.839.700,00 2.082.000,00 1.839.700,00 2.157.212,09 **7.918.612,09**
						Total Programa	**18.630.750,45**
						Total Unidade	**18.630.750,45**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 14.002 - Diretoria de Cultura

Programa: 0014 - Programa de Fomento à Cultura

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1045 - A Energia do Natal	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Decoração de Natal realizada	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	50.000,00
					2023	1,00	50.000,00
					2024	1,00	0,00
					2025	1,00	0,00
					Total	**4,00**	**100.000,00**
2122 - Ações a Cargo da Diretoria de Cultura	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	2.714.100,00
					2023	1,00	2.790.800,00
					2024	1,00	2.714.100,00
					2025	1,00	2.901.278,62
					Total	**4,00**	**11.120.278,62**
2154 - Promoção de Eventos Culturais	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Eventos promovidos	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	1,00	1.204.200,00
					2025	6,00	1.014.900,00
					Total	**7,00**	**2.219.100,00**
2155 - Manutenção de Equipamentos Culturais	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Equipamentos Mantidos	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	1,00	89.300,00
					2025	8,00	290.794,05
					Total	**9,00**	**380.094,05**
						Total Programa	**13.819.472,67**
						Total Unidade	**13.819.472,67**

Unidade: 15.001 - Diretoria de Atendimento e Serviços ao Cidadão

Programa: 0015 - Programa Pacto de Ordem Pública

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1038 - Reforma e Ampliação de Cemitérios e Capelas Mortuárias	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Cemitérios Ampliados e Reformados	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	2.300,00
					2023	1,00	11.000,00
					2024	1,00	2.300,00
					2025	0,00	400,00
					Total	**3,00**	**16.000,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Ações por Programa
PPA: 2022 - 2025 Entidade(s): 2848,13986

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 15.001 - Diretoria de Atendimento e Serviços ao Cidadão

Programa: 0015 - Programa Pacto de Ordem Pública

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2086 - Manutenção dos Serviços de Defesa do Consumidor	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Consumidor atendido	Pessoas	2022	3.400,00	692.200,00
					2023	3.600,00	223.000,00
					2024	4.000,00	692.200,00
					2025	4.400,00	1.010.900,00
					Total	**15.400,00**	**2.618.300,00**
2087 - Manutenção de Cemitérios, Capelas Mortuárias e Serviços Funerários	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviços funerárioa mantidos	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	128.999,92
					2023	1,00	363.400,00
					2024	1,00	128.999,92
					2025	1,00	361.400,00
					Total	**4,00**	**982.799,84**
2088 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Ordem Pública	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	6.342.530,66
					2023	1,00	6.286.500,00
					2024	1,00	6.337.530,66
					2025	1,00	8.160.019,01
					Total	**4,00**	**27.126.580,33**
2100 - Manutenção do Terminal Urbano e Rodoviário	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Terminal urbano mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	207.300,00
					2023	1,00	1.052.600,00
					2024	1,00	207.300,00
					2025	1,00	140.500,00
					Total	**4,00**	**1.607.700,00**
						Total Programa	**32.351.380,17**
						Total Unidade	**32.351.380,17**

Unidade: 15.002 - Diretoria de Defesa Social e Resiliência

Programa: 0000 - Programa de Encargos Especiais

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
9006 - Encargos com Indenizações - Ordem Pública	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Operação Especial			2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	0,00	50,00
					Total	**0,00**	**50,00**
						Total Programa	**50,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 15.002 - Diretoria de Defesa Social e Resiliência

Programa: 0015 - Programa Pacto de Ordem Pública

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1039 - Aquisição de Armamento para a Guarda Municipal	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Armamento adquirido	Outras Unidades e Medidas	2022	20,00	50.100,00
					2023	83,00	15.000,00
					2024	1,00	50.100,00
					2025	84,00	100,00
					Total	**188,00**	**115.300,00**
2090 - Ações da Guarda Municipal de Campo Largo	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Guarda Municipal mantida	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	9.699.561,02
					2023	1,00	7.692.000,00
					2024	1,00	9.399.561,02
					2025	1,00	11.063.510,49
					Total	**4,00**	**37.854.632,53**
2092 - Ações de Defesa Civil/Cidades Resilientes	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Defesa Civil mantida	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	26.200,00
					2023	1,00	81.500,00
					2024	1,00	16.200,00
					2025	1,00	51.200,00
					Total	**4,00**	**175.100,00**
2093 - Convênio com o Tiro de Guerra	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Tiro de Guerra mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	77.300,00
					2023	1,00	164.000,00
					2024	1,00	77.300,00
					2025	1,00	91.702,00
					Total	**4,00**	**410.302,00**
2127 - Ações a Cargo do DEPTRAN	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Sistema de trânsito gerenciado	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	3.655.199,92
					2023	1,00	2.833.000,00
					2024	1,00	3.655.199,92
					2025	1,00	5.417.640,00
					Total	**4,00**	**15.561.039,84**
2138 - Ações a cargo do CIOSP	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Ações Mantidas	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	2.292.063,92
					2023	1,00	718.000,00
					2024	1,00	2.292.063,92
					2025	1,00	1.465.851,00
					Total	**4,00**	**6.767.978,84**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 15.002 - Diretoria de Defesa Social e Resiliência

Programa: 0015 - Programa Pacto de Ordem Pública

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2158 - Ações a Cargo do Departamento de Transporte Público Municipal	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Serviços de Transporte Mantidos	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	1,00	1.100,00
					2025	1,00	70.000,00
					Total	**2,00**	**71.100,00**
						Total Programa	**60.955.453,21**
						Total Unidade	**60.955.503,21**

Unidade: 16.001 - Diretoria de Meio Ambiente

Programa: 0007 - Programa Pacto de Meio Ambiente

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1051 - Construção da Central de Triagem de Resíduos	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Política Municipal de Resíduos Sólidos	Central de Triagem de resíduos construída	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	1.850.000,00
					2023	1,00	499.000,00
					2024	1,00	1.850.000,00
					2025	1,00	860.000,00
					Total	**4,00**	**5.059.000,00**
1052 - Aquisição de Imóvel	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Imóveis Adquiridos	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	1.000,00
					2023	1,00	5.000,00
					2024	1,00	1.000,00
					2025	1,00	100,00
					Total	**4,00**	**7.100,00**
2052 - Manutenção do Sistema de Coleta e Destinação do Lixo	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade Política Municipal de Resíduos Sólidos	Residuos sólidos enviados	Outras Unidades e Medidas	2022	24.510,00	12.388.000,00
					2023	25.397,00	10.961.000,00
					2024	26.316,00	12.388.000,00
					2025	27.269,00	14.518.000,00
					Total	**103.492,00**	**50.255.000,00**
2053 - Ações a Cargo do Fundo Municipal do Meio Ambiente	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Fundo mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	1.968.000,00
					2023	1,00	894.000,00
					2024	1,00	1.968.000,00
					2025	1,00	18.500,00
					Total	**4,00**	**4.848.500,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 16.001 - Diretoria de Meio Ambiente

Programa: 0007 - Programa Pacto de Meio Ambiente

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2054 - Manutenção das Atividades de Defesa dos Animais	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Ações de Defesa Realizadas	Outras Unidades e Medidas	2022	10.000,00	611.000,00
					2023	750,00	251.000,00
					2024	800,00	611.000,00
					2025	850,00	121.300,00
					Total	**12.400,00**	**1.594.300,00**
2056 - Limpeza Urbana e Manutenção de Parques e Praças	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Meio urbano limpo e mantido	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	9.752.178,80
					2023	1,00	6.110.000,00
					2024	1,00	9.752.178,80
					2025	1,00	10.460.267,56
					Total	**4,00**	**36.074.625,16**
2125 - Manutenção das Atividades da Diretoria de Meio Ambiente	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	3.175.530,13
					2023	1,00	2.994.840,78
					2024	1,00	3.175.530,13
					2025	1,00	3.485.597,34
					Total	**4,00**	**12.831.498,38**
2160 - Ações a cargo do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Plano de Drenagem Implementado	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
			Materiais recicláveis recuperados	Outras Unidades e Medidas	2025	2.085,00	1.750.000,00
					Total	**2.085,00**	**1.750.000,00**
						Total Programa	**112.420.023,54**

Programa: 0017 - Programa Pacto de Promoção Agropecuária

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1023 - Aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário			2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00
					2025	0,00	0,00
					Total	**0,00**	**0,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 16.001 - Diretoria de Meio Ambiente

Programa: 0017 - Programa Pacto de Promoção Agropecuária

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1034 - Aquisição de Implementos Agrícolas	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Implementos Agrícolas Adquiridos	Outras Unidades e Medidas	2022	2,00	505.000,00
					2023	2,00	0,00
					2024	2,00	0,00
					2025	2,00	0,00
					Total	**8,00**	**505.000,00**
2077 - Serviços de Promoção Agropecuária	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Agricultores atendidos	Pessoas	2022	1.670,00	86.000,00
					2023	1.750,00	0,00
					2024	1.830,00	0,00
					2025	1.910,00	0,00
					Total	**7.160,00**	**86.000,00**
2078 - Manutenção da Rede de Abastecimento de Produtos Agrícolas	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Rede de abastecimento mantida	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	90.000,00
					2023	1,00	0,00
					2024	1,00	0,00
					2025	1,00	0,00
					Total	**4,00**	**90.000,00**
						Total Programa	**681.000,00**
						Total Unidade	**113.101.023,54**

Unidade: 17.001 - Encargos Gerais do Município

Programa: 0000 - Programa de Encargos Especiais

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
0001 - Encargos com Indenizações	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Operação Especial	Indenizações pagas	Outras Unidades e Medidas	2022	30,00	12.002.000,00
					2023	30,00	17.611.000,00
					2024	30,00	12.002.000,00
					2025	60,00	15.783.875,57
					Total	**150,00**	**57.398.875,57**
0003 - Encargos com o Pasep	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Operação Especial	Parcelas pagas	Outras Unidades e Medidas	2022	12,00	3.615.000,00
					2023	12,00	4.800.000,00
					2024	12,00	3.615.000,00
					2025	12,00	6.118.000,00
					Total	**48,00**	**18.148.000,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Ações por Programa

PPA: 2022 - 2025 Entidade(s): 2848,13986

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 17.001 - Encargos Gerais do Município

Programa: 0000 - Programa de Encargos Especiais

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
0004 - Encargos com Restituições	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Operação Especial	Pagamentos efetuados	Outras Unidades e Medidas	2022	30,00	183.000,00
					2023	30,00	158.000,00
					2024	30,00	179.000,00
					2025	30,00	236.000,00
					Total	**120,00**	**756.000,00**
0005 - Encargos da Dívida Contratada	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Operação Especial	Dívida amortizada	Outras Unidades e Medidas	2022	12,00	13.547.384,39
					2023	12,00	19.930.000,00
					2024	12,00	13.547.384,39
					2025	12,00	26.655.000,00
					Total	**48,00**	**73.679.768,78**
0006 - Encargos com INSS - Serviços de Terceiros	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Operação Especial	INSS recolhido	Outras Unidades e Medidas	2022	500,00	30.000,00
					2023	520,00	30.000,00
					2024	540,00	30.000,00
					2025	580,00	0,00
					Total	**2.140,00**	**90.000,00**
0007 - Encargos com Amortização da Dívida com o FAPEN	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Operação Especial	Dívida amortizada	Outras Unidades e Medidas	2022	3,00	1.660.000,00
					2023	3,00	2.066.500,00
					2024	3,00	1.660.000,00
					2025	3,00	2.272.000,00
					Total	**12,00**	**7.658.500,00**
8001 - Despesas de Exercícios Anteriores	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Outras Iniciativas e Diretrizes Não Orçamentário	Despesas de exercícios anteriores pagas	Outras Unidades e Medidas	2022	3,00	300,00
					2023	3,00	102.500,00
					2024	3,00	300,00
					2025	3,00	3.072,86
					Total	**12,00**	**106.172,86**
						Total Programa	**157.837.317,21**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 17.001 - Encargos Gerais do Município

Programa: 0016 - Programa de Previdência do Servidor

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
0002 - Encargos com Inativos e Pensionistas do Serviço de Assistência Social do Servidor Público	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Operação Especial	Aposentadorias e pensões pagas	Pessoas	2022	26,00	1.020.000,00
					2023	26,00	1.020.000,00
					2024	26,00	1.020.000,00
					2025	26,00	1.012.676,84
					Total	**104,00**	**4.072.676,84**
						Total Programa	**4.072.676,84**
						Total Unidade	**161.909.994,05**

Unidade: 19.001 - Reserva de Contingência

Programa: 9999 - Programa de Reserva de Contingência

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
9001 - Reserva de Contingência	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Reserva Contingência	Reserva de recursos efetuada	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	500.000,00
					2023	1,00	500.000,00
					2024	1,00	500.000,00
					2025	1,00	1.045.000,00
					Total	**4,00**	**2.545.000,00**
						Total Programa	**2.545.000,00**
						Total Unidade	**2.545.000,00**

Unidade: 20.001 - Diretoria de Comunicação Social e Tecnologia da Informação

Programa: 0002 - Programa de Gestão Pública Descentralizada

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1003 - Aquisição de Equipamentos de Informática	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Projeto Orçamentário	Equipamentos Adquiridos	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	540.000,00
					2023	10,00	110.000,00
					2024	15,00	540.000,00
					2025	20,00	100.000,00
					Total	**45,00**	**1.290.000,00**
2115 - Manutenção da Assessoria de Comunicação	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	7.175.500,00
					2023	1,00	3.396.666,04
					2024	1,00	7.175.500,00
					2025	1,00	8.861.226,26
					Total	**3,00**	**26.608.892,30**
						Total Programa	**27.898.892,30**
						Total Unidade	**27.898.892,30**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Ações por Programa

PPA: 2022 - 2025 Entidade(s): 2848,13986

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 21.001 - Diretoria de Agricultura e Pecuária

Programa: 0017 - Programa Pacto de Promoção Agropecuária

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2148 - Manutenção da Rede de Abastecimento de Produtos Agrícolas	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Rede de abastecimento mantida	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	62.500,00
					2023	1,00	41.000,00
					2024	1,00	62.500,00
					2025	1,00	20.300,00
					Total	**3,00**	**186.300,00**
2149 - Serviços de Promoção Agropecuária	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Agricultores atendidos	Pessoas	2022	0,00	281.000,00
					2023	1.670,00	540.750,00
					2024	1.670,00	281.000,00
					2025	1.920,00	840.400,00
					Total	**5.260,00**	**1.943.150,00**
2150 - Aquisição de Implementos Agrícolas	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Implementos Agrícolas Adquiridos	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	30.000,00
					2023	1,00	5.000,00
					2024	1,00	30.000,00
					2025	2,00	100,00
					Total	**4,00**	**65.100,00**
2151 - Aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Equipamentos Adquiridos	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	500.000,00
					2023	2,00	977.500,00
					2024	2,00	500.000,00
					2025	3,00	778.600,00
					Total	**7,00**	**2.756.100,00**
2152 - Manutenção das Atividades da Diretoria de Agricultura e Pecuária	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Apoio Administrativo	Outras Unidades e Medidas	2022	0,00	2.734.918,52
					2023	1,00	1.100.459,22
					2024	1,00	2.734.918,52
					2025	1,00	2.790.892,41
					Total	**3,00**	**9.361.188,67**
2156 - Serviços de Promoção Vegetal	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Agricultores atendidos	Pessoas	2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	1,00	33.000,00
					2025	12,00	700,00
					Total	**13,00**	**33.700,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Ações por Programa

PPA: 2022 - 2025 Entidade(s): 2848,13986

Unidade Gestora: CONSOLIDADO							
Unidade: 21.001 - Diretoria de Agricultura e Pecuária							
Programa: 0017 - Programa Pacto de Promoção Agropecuária							
Descrição da Ação	**Entidade Responsável**	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Ano**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
2157 - Serviço de promoção Animal	MUNICIPIO DE CAMPO LARGO	Atividade	Agricultores atendidos	Pessoas	2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	1,00	13.000,00
					2025	309,00	600,00
					Total	**310,00**	**13.600,00**
						Total Programa	**14.359.138,67**
						Total Unidade	**14.359.138,67**
						Total geral	**2.353.118.602,46**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

LOA 2025

INVESTIMENTOS DA COCEL

Investimentos da Cocel

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

CAMPO LARGO
PREFEITURA MUNICIPAL

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

LOA 2025

SÍNTESE DO ORÇAMENTO DO FAPEN - INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

Síntese do Orçamento do FAPEN - Instituto de Aposentadorias e Pensões

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

CAMPO LARGO
PREFEITURA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

AL1 - Receita(Fonte) Despesa(Função)

Entidade(s): 13990 - INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Ano LOA: 2025

Art. 2º, Par 1º, Alínea I da Lei 4.320/64

Receita			Despesa	
Especificação	**Fonte**	**Total**	**Especificação**	**Cat. Econômica**
Receitas correntes		57.770.215,01	Encargos Especiais	3.750.000,00
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	0,00		Previdência Social	85.050.350,00
Contribuições	28.819.570,00		Reserva de Contingência	30.385.650,00
Receita patrimonial	27.933.448,02			
Receita agropecuária	0,00			
Receita industrial	0,00			
Receita de serviços	0,00			
Transferências correntes	0,00			
Outras receitas correntes	1.017.196,99			
Receitas de capital		0,00		
Operações de crédito	0,00			
Alienação de bens	0,00			
Amortização de empréstimos	0,00			
Transferências de capital	0,00			
Outras receitas de capital	0,00			
Receitas correntes		59.372.784,99		
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	0,00			
Contribuições	29.509.570,00			
Receita patrimonial	0,00			
Receita agropecuária	0,00			
Receita industrial	0,00			
Receita de serviços	0,00			
Outras receitas correntes	29.863.214,99			
Receitas de capital		0,00		
Operações de crédito	0,00			
Alienação de bens	0,00			
Amortização de empréstimos	0,00			
Outras receitas de capital	0,00			
A classificar		0,00		
A classificar	0,00			
Receita Orçamentária		0,00		
Receitas correntes	0,00			
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	0,00			
Contribuições	0,00			
Receita patrimonial	0,00			
Receita agropecuária	0,00			
Receita industrial	0,00			
Receita de serviços	0,00			
Transferências correntes	0,00			
Outras receitas correntes	0,00			
Alienação de bens	0,00			
Amortização de empréstimos	0,00			
Receitas correntes	0,00			
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	0,00			
Contribuições	0,00			
Receita patrimonial	0,00			
Receita agropecuária	0,00			
Receita industrial	0,00			
Receita de serviços	0,00			
Outras receitas correntes	0,00			
Alienação de bens	0,00			
Amortização de empréstimos	0,00			
	Subtotal	117.143.000,00	**Subtotal**	119.186.000,00
	Transferências Financeiras	0,00	**Transferências Financeiras**	0,00
	Total	117.143.000,00	**Total**	119.186.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo I - Demonstrativo de Receitas e Despesas Segundo Categoria Econômica

Entidade(s): 13990 - INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Ano LOA: 2025

Anexo 1 da Lei 4.320/64 - Adendo II Portaria SOF Nr. 8, de 04/02/1985

Receitas	R$	Despesas	R$
RECEITA ORÇAMENTÁRIA		DESPESA ORÇAMENTÁRIA	
Receitas correntes	57.770.215,01	Despesas correntes	88.647.350,00
Contribuições	28.819.570,00	Pessoal e encargos sociais	83.809.350,00
Receita patrimonial	27.933.448,02	Juros e encargos da dívida	0,00
Outras receitas correntes	1.017.196,99	Outras despesas correntes	4.838.000,00
Receitas correntes	59.372.784,99		
Contribuições	29.509.570,00		
Outras receitas correntes	29.863.214,99		
Total das Receitas Correntes	117.143.000,00	**Total das Depesas Correntes**	88.647.350,00
Déficit	0,00	**Superávit**	28.495.650,00
Soma	117.143.000,00	**Soma**	117.143.000,00
Superávit do Orçamento Corrente	28.495.650,00	**Déficit do Orçamento Corrente**	0,00
		Despesas de capital	153.000,00
		Investimentos	153.000,00
		Inversões financeiras	0,00
		Amortização da dívida	0,00
Total das Receitas de Capital	0,00	**Total das Depesas de Capital**	153.000,00
		-(Reserva de contingência	
		+Reserva do RPPS)	30.385.650,00
Déficit	153.000,00	**Superávit**	0,00

Resumo

Receitas Correntes	117.143.000,00	Despesas Correntes	88.647.350,00
Receitas de Capital	0,00	Despesas de Capital	153.000,00
Outras Receitas	0,00	Reserva de Contingência	
		Reserva do RPPS	30.385.650,00
Subtotal	117.143.000,00	**Subtotal**	119.186.000,00
Transferências Financeiras Recebidas		**Transferências Financeiras Concedidas**	
Transferências Recebidas	0,00	**Transferências Concedidas**	0,00
Déficit	2.043.000,00	**Superavit**	0,00
Total	119.186.000,00	**Total**	119.186.000,00

MAURICIO ROBERTO RIVABEM
Prefeito
CPF: 836.772.409-72

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Receita Segundo Categoria Econômica

Entidade: 13990 - INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Ano LOA: 2025

Anexo 2, Lei 4320/64, Port. SOF n.º 8 de 04/02/1985 - Adendo III

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Cat. Econômica
100000000000000000	Receitas correntes			57.770.215,01
120000000000000000	Contribuições		28.819.570,00	
121000000000000000	Contribuições sociais		28.819.570,00	
121500000000000000	Contribuições para regimes próprios de previdência e sistema de proteção social		28.819.570,00	
121501000000000000	Contribuição do servidor civil		28.819.570,00	
121501100000000000	Contribuição do servidor civil ativo		27.239.570,00	
121501110000000000	Contribuição do servidor civil ativo - principal	27.239.570,00		
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	27.239.570,00		
121501200000000000	Contribuição do servidor civil - inativo		1.500.000,00	
121501210000000000	Contribuição do servidor civil - inativo - principal	1.500.000,00		
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	1.500.000,00		
121501300000000000	Contribuição do servidor civil - pensionistas		80.000,00	
121501310000000000	Contribuição do servidor civil - pensionistas - principal	80.000,00		
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	80.000,00		
130000000000000000	Receita patrimonial		27.933.448,02	
131000000000000000	Exploração do patrimônio imobiliário do estado		840.000,00	
131100000000000000	Exploração do patrimônio imobiliário do estado		840.000,00	
131101000000000000	Aluguéis, arrendamentos, foros, laudêmios, tarifas de ocupação		360.000,00	
131101100000000000	Aluguéis e arrendamentos		360.000,00	
131101110000000000	Aluguéis e arrendamentos - principal	360.000,00		
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	360.000,00		
131102000000000000	Concessão, permissão, autorização ou cessão do direito de uso de bens imóveis públicos		480.000,00	
131102010000000000	Concessão, permissão, autorização ou cessão do direito de uso de bens imóveis públicos - principal	480.000,00		
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	480.000,00		
132000000000000000	Valores mobiliários		27.093.448,02	
132100000000000000	Juros e correções monetárias		27.093.448,02	
132104000000000000	Remuneração dos recursos do regime próprio de previdência social - RPPS		27.093.448,02	
132104010000000000	Remuneração dos recursos do regime próprio de previdência social - RPPS - principal		27.093.448,02	
132104010100000000	Remuneração dos recursos do regime próprio de previdência social - RPPS - principal Renda Fixa	300.000,00		
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	300.000,00		
132104010200000000	Remuneração dos recursos do regime próprio de previdência social - RPPS - principal Renda Fixa	26.480.645,01		
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	26.480.645,01		
132104010500000000	Remuneração dos recursos do regime próprio de previdência social - RPPS - principal Renda Fixa	312.803,01		
00551	Comp.Reg.Previdência	312.803,01		
190000000000000000	Outras receitas correntes		1.017.196,99	
199000000000000000	Demais receitas correntes		1.017.196,99	
199900000000000000	Outras receitas correntes		1.017.196,99	
199903000000000000	Compensações financeiras entre os regimes de previdência		1.017.196,99	
199903010000000000	Compensações financeiras entre o regime geral e os regimes próprios de previdência e sistema de proteção social - principal	1.017.196,99		
00551	Comp.Reg.Previdência	1.017.196,99		
700000000000000000	Receitas correntes			59.372.784,99
720000000000000000	Contribuições		29.509.570,00	
721000000000000000	Contribuições sociais		29.509.570,00	
721500000000000000	Contribuições para regimes próprios de previdência e sistema de proteção social		29.509.570,00	
721502000000000000	Contribuição patronal - servidor civil		27.239.570,00	
721502100000000000	Contribuição patronal - servidor civil ativo		27.239.570,00	
721502110000000000	Contribuição patronal - servidor civil ativo - principal	27.239.570,00		
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	27.239.570,00		
721551000000000000	Contribuição patronal - parcelamentos		2.270.000,00	
721551100000000000	Contribuição patronal - servidor civil ativo - parcelamentos		2.270.000,00	
721551110000000000	Contribuição patronal - servidor civil ativo - parcelamentos - principal	1.056.240,00		
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	1.056.240,00		
721551120000000000	Contribuição patronal - servidor civil ativo - parcelamentos - multas e juros	1.213.760,00		
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	1.213.760,00		
790000000000000000	Outras receitas correntes		29.863.214,99	
799000000000000000	Demais receitas correntes		29.863.214,99	
799900000000000000	Outras receitas correntes		29.863.214,99	
799901000000000000	Aportes periódicos para amortização de déficit atuarial do regimes próprios de previdência e sistema de proteção social		29.863.214,99	
799901010000000000	Aportes periódicos para amortização de déficit atuarial do regimes próprios de previdência e sistema de proteção social - principal	29.863.214,99		
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	29.863.214,99		
			Total	**117.143.000,00**

Resumo dos Vinculos

Código	Especificação	Valor
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	115.513.000,00
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	300.000,00
00551	Comp.Reg.Previdência	1.330.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Receita Segundo Categoria Econômica

Entidade: 13990 - INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Ano LOA: 2025

Resumo dos Vinculos		
Código	**Especificação**	**Valor**
	Total	**117.143.000,00**

Nota Explicativa:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Despesas por Natureza da despesa

Ano: 2025 Listar Vínculos: Não

Anexo 4 da Lei 4.320/64 - Natureza da Despesa

Órgão: 18 - Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo

Unidade: 001 - Gabinete da Diretoria

0009.0122.0016.2095 - Serviços de Administração Geral do FAPEN

Código	Especificação	Elemento da Despesa	Modalidade de Aplicação	Grupo de Despesa	Categoria Econômica
300000000000000000	Despesas correntes				2.193.000,00
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais			1.005.000,00	
319000000000000000	Aplicações diretas		925.000,00		
319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	600.000,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	600.000,00			
319091000000000000	Sentenças judiciais	325.000,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	325.000,00			
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social		80.000,00		
319113000000000000	Contribuições patronais	80.000,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	80.000,00			
330000000000000000	Outras despesas correntes			1.188.000,00	
339000000000000000	Aplicações diretas		1.158.000,00		
339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	3.000,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	3.000,00			
339014000000000000	Diárias - civil	58.033,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	58.033,00			
339030000000000000	Material de consumo	11.967,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	11.967,00			
339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	56.000,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	56.000,00			
339035000000000000	Serviços de consultoria	30.000,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	30.000,00			
339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	50.000,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	50.000,00			
339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	500.000,00			
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	3.000,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	497.000,00			
339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	300.000,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	300.000,00			
339046000000000000	Auxílio-alimentação	99.000,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	99.000,00			
339093000000000000	Indenizações e restituições	50.000,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	50.000,00			
339100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social		30.000,00		
339197000000000000	Aporte para cobertura do déficit atuarial do RPPS	30.000,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	30.000,00			
400000000000000000	Despesas de capital				153.000,00
440000000000000000	Investimentos			153.000,00	
449000000000000000	Aplicações diretas		153.000,00		
449051000000000000	Obras e instalações	73.000,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	73.000,00			
449052000000000000	Equipamentos e material permanente	80.000,00			
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	80.000,00			
				Total Ação	2.346.000,00

0009.0272.0016.0008 - Encargos com Inativos e Pensionistas do FAPEN

Código	Especificação	Elemento da Despesa	Modalidade de Aplicação	Grupo de Despesa	Categoria Econômica
300000000000000000	Despesas correntes				82.704.350,00
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais			82.704.350,00	
319000000000000000	Aplicações diretas		82.704.350,00		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento
Despesas por Natureza da despesa
Ano: 2025 Listar Vínculos: Não

Órgão: 18 - Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo

Unidade: 001 - Gabinete da Diretoria

0009.0272.0016.0008 - Encargos com Inativos e Pensionistas do FAPEN

Código	Especificação	Elemento da Despesa	Modalidade de Aplicação	Grupo de Despesa	Categoria Econômica
319001000000000000	Aposentadorias do rpps, reserva remunerada e reformas dos militares	71.191.383,00			
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	71.191.383,00			
319003000000000000	Pensões do RPPS e do militar	11.512.967,00			
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	11.512.967,00			
				Total Ação	82.704.350,00

0028.0846.0000.0009 - Encargos com Indenizações

Código	Especificação	Elemento da Despesa	Modalidade de Aplicação	Grupo de Despesa	Categoria Econômica
300000000000000000	Despesas correntes				3.750.000,00
310000000000000000	Pessoal e encargos sociais			100.000,00	
319100000000000000	Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social		100.000,00		
319113000000000000	Contribuições patronais	100.000,00			
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	100.000,00			
330000000000000000	Outras despesas correntes			3.650.000,00	
339000000000000000	Aplicações diretas		3.650.000,00		
339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	420.000,00			
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	420.000,00			
339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	700.000,00			
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	700.000,00			
339086000000000000	Compensações a regimes de previdência	1.330.000,00			
00551	Comp.Reg.Previdência	1.330.000,00			
339091000000000000	Sentenças judiciais	900.000,00			
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	900.000,00			
339093000000000000	Indenizações e restituições	200.000,00			
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	200.000,00			
339098000000000000	Despesas do orçamento de investimento	100.000,00			
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	100.000,00			
				Total Ação	3.750.000,00

0099.0999.7799.7001 - Reserva Orçamentária

Código	Especificação	Elemento da Despesa	Modalidade de Aplicação	Grupo de Despesa	Categoria Econômica
900000000000000000	Reserva de contingência				30.385.650,00
990000000000000000	Reserva de contingência			30.385.650,00	
999000000000000000	Reserva de contingência		30.385.650,00		
999999000000000000	Reserva de contingência	30.385.650,00			
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	30.385.650,00			
				Total Ação	30.385.650,00
				Total Unidade	119.186.000,00
				Total Orgão	119.186.000,00
				Total	119.186.000,00

FONTE: Sistema Atende.Net - IPM, Unidade Responsável: MUNICIPIO DE CAMPO LARGO. Emissão: 30/10/2024, às 10:41:46.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 02 - Despesa por Unidade Orçamentária Segundo Cat. Econômica

Entidade(s): 13990 - INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

ANEXO II da Lei 4.320/64 - Adendo III Portaria SOF Nr. 8, de 04/02/1985

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DESPESAS CORRENTES			
	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encargos da Dívida	Outras Despesas Correntes	TOTAL
18.01 - Gabinete da Diretoria	83.809.350,00		4.838.000,00	88.647.350,00
Total	83.809.350,00		4.838.000,00	88.647.350,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DESPESAS DE CAPITAL			
	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortização da Dívida	TOTAL
18.01 - Gabinete da Diretoria	153.000,00			153.000,00
Total	153.000,00			153.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	RESERVAS		
	Orçamentária do RPPS	Contingência	TOTAL
18.01 - Gabinete da Diretoria		30.385.650,00	30.385.650,00
Total		30.385.650,00	30.385.650,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	TOTAL GERAL
18.01 - Gabinete da Diretoria	119.186.000,00
Total	119.186.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 06 - Programa de Trabalho (por Órgão e Unidade Orçamentária)

Entidade(s): 13990 - INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

Anexo 6 da Lei 4.320/64 - Adendo V da Portaria SOF nr.º 8, de 04/02/1985

18 - Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo

001 - Gabinete da Diretoria

Código	Especificação	Op. Especiais	Projetos	Atividades	Total
0009	Previdência Social	82.704.350,00		2.346.000,00	85.050.350,00
0009.0122	Administracao Geral			2.346.000,00	2.346.000,00
0009.0122.0016	Programa de Previdência do Servidor			2.346.000,00	2.346.000,00
0009.0122.0016.2095	Serviços de Administração Geral do FAPEN			2.346.000,00	2.346.000,00
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL			3.000,00	3.000,00
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç			2.343.000,00	2.343.000,00
0009.0272	Previdência do Regime Estatutário	82.704.350,00			82.704.350,00
0009.0272.0016	Programa de Previdência do Servidor	82.704.350,00			82.704.350,00
0009.0272.0016.0008	Encargos com Inativos e Pensionistas do FAPEN	82.704.350,00			82.704.350,00
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	82.704.350,00			82.704.350,00
0028	Encargos Especiais	3.750.000,00			3.750.000,00
0028.0846	Outros encargos Especiais	3.750.000,00			3.750.000,00
0028.0846.0000	Programa de Encargos Especiais	3.750.000,00			3.750.000,00
0028.0846.0000.0009	Encargos com Indenizações	3.750.000,00			3.750.000,00
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	2.420.000,00			2.420.000,00
00551	Comp.Reg.Previdência	1.330.000,00			1.330.000,00
0099	Reserva de Contingência		30.385.650,00		30.385.650,00
0099.0999	Reserva de contingência		30.385.650,00		30.385.650,00
0099.0999.7799	Programa de Reserva Orçamentária		30.385.650,00		30.385.650,00
0099.0999.7799.7001	Reserva Orçamentária		30.385.650,00		30.385.650,00
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL		30.385.650,00		30.385.650,00
	Total Unidade	**86.454.350,00**	**30.385.650,00**	**2.346.000,00**	**119.186.000,00**
	Total Órgão	**86.454.350,00**	**30.385.650,00**	**2.346.000,00**	**119.186.000,00**
	Total Geral	**86.454.350,00**	**30.385.650,00**	**2.346.000,00**	**119.186.000,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Ações por Programa

PPA: 2022 - 2025 Entidade(s): 13990 - INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Unidade Gestora: INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Unidade: 18.001 - Gabinete da Diretoria

Programa: 0000 - Programa de Encargos Especiais

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
0009 - Encargos com Indenizações	INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN	Operação Especial	Indenizações pagas	Outras Unidades e Medidas	2022	10,00	3.175.000,00
					2023	10,00	3.385.000,00
					2024	10,00	3.760.000,00
					2025	10,00	3.750.000,00
					Total	**40,00**	**14.070.000,00**
						Total Programa	**14.070.000,00**

Programa: 0016 - Programa de Previdência do Servidor

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
0008 - Encargos com Inativos e Pensionistas do FAPEN	INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN	Operação Especial	Aposentadorias e pensões pagas	Pessoas	2022	1.250,00	50.500.000,00
					2023	1.350,00	57.500.000,00
					2024	1.450,00	72.200.000,00
					2025	1.383,00	82.704.350,00
					Total	**5.433,00**	**262.904.350,00**
2095 - Serviços de Administração Geral do FAPEN	INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN	Atividade			2022	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00
					2024	0,00	2.214.750,00
					2025	0,00	2.346.000,00
					Total	**0,00**	**4.560.750,00**
						Total Programa	**267.465.100,00**

Programa: 7799 - Programa de Reserva Orçamentária

Descrição da Ação	Entidade Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
7001 - Reserva Orçamentária	INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN	Incentivos Não Orçamentário	Reserva de recursos efetuada	Outras Unidades e Medidas	2022	1,00	26.937.500,00
					2023	1,00	35.915.000,00
					2024	1,00	29.519.000,00
					2025	1,00	30.385.650,00
					Total	**4,00**	**122.757.150,00**
						Total Programa	**122.757.150,00**
						Total Unidade	**404.292.250,00**
						Total geral	**404.292.250,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 07 - Programa de Trabalho por Função/Subfunção/Programa/Ação

Entidade(s): 13990 - INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

ANEXO 7 da Lei 4.320/64 - ADENDO VI Portaria SOF Nr. 8, de 04/02/1985 - Funcional Programática

Código	Especificação	Op. Especiais	Projetos	Atividades	Total
0009	Previdência Social	82.704.350,00		2.346.000,00	85.050.350,00
0009.0122	Administracao Geral			2.346.000,00	2.346.000,00
0009.0122.0016	Programa de Previdência do Servidor			2.346.000,00	2.346.000,00
0009.0122.0016.2095	Serviços de Administração Geral do FAPEN			2.346.000,00	2.346.000,00
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL			3.000,00	3.000,00
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç			2.343.000,00	2.343.000,00
0009.0272	Previdência do Regime Estatutário	82.704.350,00			82.704.350,00
0009.0272.0016	Programa de Previdência do Servidor	82.704.350,00			82.704.350,00
0009.0272.0016.0008	Encargos com Inativos e Pensionistas do FAPEN	82.704.350,00			82.704.350,00
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	82.704.350,00			82.704.350,00
0028	Encargos Especiais	3.750.000,00			3.750.000,00
0028.0846	Outros encargos Especiais	3.750.000,00			3.750.000,00
0028.0846.0000	Programa de Encargos Especiais	3.750.000,00			3.750.000,00
0028.0846.0000.0009	Encargos com Indenizações	3.750.000,00			3.750.000,00
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL	2.420.000,00			2.420.000,00
00551	Comp.Reg.Previdência	1.330.000,00			1.330.000,00
0099	Reserva de Contingência		30.385.650,00		30.385.650,00
0099.0999	Reserva de contingência		30.385.650,00		30.385.650,00
0099.0999.7799	Programa de Reserva Orçamentária		30.385.650,00		30.385.650,00
0099.0999.7799.7001	Reserva Orçamentária		30.385.650,00		30.385.650,00
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL		30.385.650,00		30.385.650,00
	Total Geral	**86.454.350,00**	**30.385.650,00**	**2.346.000,00**	**119.186.000,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Programa Conforme Vínculo de Recursos

Entidade(s): 13990 - INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Ano LOA: 2025 Atualizado Até: 30/10/2024

Anexo 8, Lei 4320/64, Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985 - Adendo VII

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
18.001	Gabinete da Diretoria	2.343.000,00	116.843.000,00	119.186.000,00
0009	Previdência Social	2.343.000,00	82.707.350,00	85.050.350,00
0009.0122	Administracao Geral	2.343.000,00	3.000,00	2.346.000,00
0009.0122.0016	Programa de Previdência do Servidor	2.343.000,00	3.000,00	2.346.000,00
00001	Recursos do tesouro	0,00		
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL		3.000,00	
00100	Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	2.343.000,00		
0009.0272	Previdência do Regime Estatutário		82.704.350,00	82.704.350,00
0009.0272.0016	Programa de Previdência do Servidor		82.704.350,00	82.704.350,00
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL		82.704.350,00	
0028	Encargos Especiais		3.750.000,00	3.750.000,00
0028.0846	Outros encargos Especiais		3.750.000,00	3.750.000,00
0028.0846.0000	Programa de Encargos Especiais		3.750.000,00	3.750.000,00
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL		2.420.000,00	
00551	Comp.Reg.Previdência		1.330.000,00	
0099	Reserva de Contingência		30.385.650,00	30.385.650,00
0099.0999	Reserva de contingência		30.385.650,00	30.385.650,00
0099.0999.7799	Programa de Reserva Orçamentária		30.385.650,00	30.385.650,00
00040	REG.PROP.PREV.SOCIAL		30.385.650,00	
Total Geral		2.343.000,00	116.843.000,00	119.186.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

Anexo 9 - Despesa por Órgão e Função

Entidade(s): 13990 - INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Ano LOA: 2025

ANEXO 9 da Lei 4.320/64 - ADENDO VIII Portaria SOF Nr. 8, de 04/02/1985 - Despesa(Órgão/Função)

Órgão	Previdência Social	Encargos Especiais	Reserva de Contingência	Total
18 - Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo	85.050.350,00	3.750.000,00	30.385.650,00	119.186.000,00
Total	**85.050.350,00**	**3.750.000,00**	**30.385.650,00**	**119.186.000,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

LOA - Quadro de Detalhamento da Despesa

Entidade(s): 13990 - INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Ano LOA: 2025

Fonte de Financiamento / Plano Ação	Elemento	Descrição	Fonte	Valor Orçado
18 - Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo				
001 - Gabinete da Diretoria				
0009.0122.0016.2095 - Serviços de Administração Geral do FAPEN				
Fiscal / Plano Municipal	3319011000000000000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	600.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3319091000000000000	Sentenças judiciais	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	325.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	80.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339008000000000000	Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	3.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339014000000000000	Diárias - civil	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	58.033,00
Fiscal / Plano Municipal	3339030000000000000	Material de consumo	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	11.967,00
Fiscal / Plano Municipal	3339033000000000000	Passagens e despesas com locomoção	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	56.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339035000000000000	Serviços de consultoria	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	30.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	50.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	497.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00040 - REG.PROP.PREV.SOCIAL	3.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339040000000000000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	300.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339046000000000000	Auxílio-alimentação	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	99.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	50.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339197000000000000	Aporte para cobertura do déficit atuarial do RPPS	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	30.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449051000000000000	Obras e instalações	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	73.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3449052000000000000	Equipamentos e material permanente	00100 - Reserva de Sobras da Taxa de Administraç	80.000,00
			Total Funcional	2.346.000,00
0009.0272.0016.0008 - Encargos com Inativos e Pensionistas do FAPEN				
Fiscal / Plano Municipal	3319001000000000000	Aposentadorias do rpps, reserva remunerada e reformas dos militares	00040 - REG.PROP.PREV.SOCIAL	71.191.383,00
Fiscal / Plano Municipal	3319003000000000000	Pensões do RPPS e do militar	00040 - REG.PROP.PREV.SOCIAL	11.512.967,00
			Total Funcional	82.704.350,00
0028.0846.0000.0009 - Encargos com Indenizações				
Fiscal / Plano Municipal	3319113000000000000	Contribuições patronais	00040 - REG.PROP.PREV.SOCIAL	100.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339036000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	00040 - REG.PROP.PREV.SOCIAL	420.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339039000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00040 - REG.PROP.PREV.SOCIAL	700.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339086000000000000	Compensações a regimes de previdência	00551 - Comp.Reg.Previdência	1.330.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339091000000000000	Sentenças judiciais	00040 - REG.PROP.PREV.SOCIAL	900.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339093000000000000	Indenizações e restituições	00040 - REG.PROP.PREV.SOCIAL	200.000,00
Fiscal / Plano Municipal	3339098000000000000	Despesas do orçamento de investimento	00040 - REG.PROP.PREV.SOCIAL	100.000,00
			Total Funcional	3.750.000,00
0099.0999.7799.7001 - Reserva Orçamentária				
Fiscal / Plano Municipal	3999999000000000000	Reserva de contingência	00040 - REG.PROP.PREV.SOCIAL	30.385.650,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO

Planejamento e Orçamento

LOA - Quadro de Detalhamento da Despesa

Entidade(s): 13990 - INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Ano LOA: 2025

Fonte de Financiamento / Plano Ação	Elemento	Descrição	Fonte	Valor Orçado
18 - Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo				
001 - Gabinete da Diretoria				
0099.0999.7799.7001 - Reserva Orçamentária				
			Total Funcional	30.385.650,00
			Total Unidade	119.186.000,00
			Total Órgão	119.186.000,00
			Total Geral	119.186.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/12/2024 16:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb6f35d7f9ea95.