DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 1

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

L E I N ° 1 7 8 3 / 2 0 2 5

SUMULA: Autoriza o Executivo Municipal a efetuar abertura de crédito adicional ESPECIAL no orçamento do município de Santo Antonio do Paraíso - PR, para o exercício de 2025, conforme Lei 1763/2024.

A CAMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU DEVANIR MARTINELLI PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Executivo autorizado a abrir no orçamento geral do Município de Santo Antonio do Paraíso - PR, para o exercício de 2025, crédito adicional **ESPECIAL** no valor de R**$ 1.972.784,42** (Um milhão, novecentos e setenta e dois mil, setecentos e oitenta e quatro Reais e quarenta e dois centavos), mediante as seguintes providências:

Incluir dotação orçamentária a saber:

04 –DIVISÃO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
04.002 – DIVISÃO DE E SERVIÇOS URBANOS
26.782.0007.1-313 – Pavimentação de Ruas com calçadas e meio fio
44.90.51.00.00 – Obras e Instalações---------- R$ 173.000,00
04.122.0007.1- 432 – **Devolução Saldo Convênio 590/2022**
33.90.93.00.00 – Indenizações e Restituições ---------- R$ 640,66
04.004 – DIVISÃO DE SANEAMENTO
17.512.0007.1-433 – **Perfuração de Poço Artesiano**
44.90.51.00.00 – Obras e Instalações---------- R$ 220.000,00

05 – SECRETARIA DE SAÚDE
05.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0008.1-408 – Reforma Posto de Saúde – São Judas Tadeu
44.90.51.00.00 – Obras e Instalações---------- R$ 12.500,00
10.301.0008.1-361 – Ampliação da UBS – Unidade Básica de Saúde
44.90.51.00.00 – Obras e Instalações---------- R$ 180.000,00

07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
07.001 – DIVISÃO DE ENSINO
12.361.0010.1-417 – Aquisição de Biodigestor
44.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente ---------- R$ 15.880,98

08 – DEPARTAMENTO DE ESPORTE, LAZER E TURISMO
08.001 – DIVISÃO DE ESPORTE, LAZER E TURISMO
27.812.0011.2-067 – Esporte Municipal
33.90.31.00.00 – Premiações Culturais, Artística, Científica, Desportivas e Outras ---------- R$ 23.000,00
27.813.0011.1-410 – Construção de Praça Pública Esporte Paraíso
44.90.51.00.00 – Obras e Instalações---------- R$ 1.310.000,00
27.812.0011.2-434 – Devolução Saldo Contrato de Repasse 873674/2018
33.90.93.00.00 – Indenizações e Restituições ---------- R$ 32.762,78

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 2

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

08.002 – ATIVIDADES CULTURAIS
13.392.0011.1-435 – Equipamentos Biblioteca Cidadã
44.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente ----------R$ 5.000,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Especial aberto pelo Artigo Anterior será utilizado:

Superávit financeiro apurado até o final do exercício anterior na fonte de recurso: 000 - Recursos Ordinários (Livres), no valor de **R$ 435.500,00** (Quatrocentos e trinta e cinco mil e quinhentos Reais);

Superávit financeiro apurado até o final do exercício anterior na fonte de recurso: 31329 Vigia SUS Equipamentos, no valor de **R$ 75.811,40** (Setenta e cinco mil, oitocentos e onze Reais e quarenta centavos);

Superávit financeiro apurado até o final do exercício anterior na fonte de recurso: 494 - PISO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, no valor de **R$ 104.188,60** (Cento e quatro mil, cento e oitenta e oito Reais e sessenta centavos);

Superávit financeiro apurado até o final do exercício anterior na fonte de recurso: 1016 - Emendas Individuais Impositivas transferência especial EC 105/2019, no valor de **R$ 1.310.000,00** (Um milhão trezentos e dez mil Reais);

Superávit financeiro apurado até o final do exercício anterior na fonte de recurso: 761 - Contrato de Repasse 873674/2018/ME/CAIXA - Parque Publico Ecológico Pista de Caminhada, no valor de **R$ 32.762,78** (Trinta e dois mil, setecentos e sessenta e dois Reais e setenta e oito centavos);

Superávit financeiro apurado até o final do exercício anterior na fonte de recurso: 779 - Convênio 590/2022 - SEDU - Iluminação Pública - Substituição de Luminárias, no valor de **R$ 631,99** (Seiscentos e trinta e um Reais e noventa e nove centavos);

Superávit financeiro apurado até o final do exercício anterior na fonte de recurso: 785 - CONTRATO DE REPASSE 4124301/2023 - CEF / ITAIPÚ, no valor de **R$ 13.880,98** (Treze mil, oitocentos e oitenta Reais e noventa e oito centavos).

Excesso de Arrecadação na fonte de recurso: 779 - Convênio 590/2022 - SEDU - Iluminação Pública - Substituição de Luminárias, no valor de **R$ 8,67** (Oito Reais e sessenta e sete centavos);

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, em 25 de março de 2025.

DEVANIR MARTINELLI
Prefeito Municipal

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por SANTO ANTONIO DO PARAÍSO PREFEITURA MUNICIPAL.
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 3

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

LEI Nº 1784/2025

Súmula: Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto do Município de Santo Antônio do Paraíso - PR.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU DEVANIR MARTINELLI, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE de Santo Antônio do Paraíso, autorizado a promover PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) para a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos e Planos de Cargos e Carreira do Município de Santo Antônio do Paraíso, a fim de suprir, em caráter emergencial e temporário pelo período de até um ano, prorrogável, a critério do SAMAE, por mais um ano, os cargos e as vagas abaixo relacionados que irá atender as necessidades da Autarquia, para cobrir licenças e férias.

Parágrafo único. Referente aos cargos, carga horária, salário mensal, quantidades de vagas e localidades de exercício abertos para contratação por meio de Processo Seletivo, são os seguintes:

CARGO	HABILILITAÇÃO MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO INICIAL DO CARGO R$	Nº DE VAGAS
OPERÁRIO	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	1.518,00	CR*
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	Ensino Médio Completo e CNH (Carteira Nacional de Habilitação).	40 horas semanais	1.518,00	CR*
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	1.518,00	CR*
QUÍMICO	Ensino Superior Completo em Química - Bacharel com registro no Conselho de Classe.	4 horas semanais	1.518,00	CR*
ADVOGADO	Curso Superior em Direito e inscrição na OAB.	4 horas semanais	1.518,00	CR*
CONTADOR	Curso Superior em Ciências Contábeis e inscrição no CRC.	20 horas semanais	1.518,00	CR*

CR* – Cadastro de Reserva

Art. 2º - As atribuições dos cargos são as descritas no Anexo I, desta Lei.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 4

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Art. 3º - O total de vagas, (10%) dez por cento delas serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras em obediência a legislação vigente.

Art. 4º - Os editais do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 5º - O contrato de trabalho firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á sem direito a indenizações pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, sendo que este, optando por rescindir antecipadamente o contrato, deverá comunicar a sua chefia imediata com antecedência mínima de quinze dias.

Art. 6º - Considera-se cadastro de reserva, para os efeitos do presente edital, o quantitativo de pessoal classificado para a ocupação das vagas que venham a surgir no decorrer do prazo de validade deste teste seletivo, de acordo com a necessidade e interesse do SAMAE, observada a Lei da Responsabilidade Fiscal. A utilização da reserva poderá acontecer no caso de necessidades do SAMAE, em substituição de servidor em gozo de férias e licença prêmio, outras licenças legalmente constituídas, sendo somente o candidato admitido uma única vez pelo período da licença concedida. O candidato aprovado e/ou o constante da reserva, convocado para assumir a função, poderá se negar a tomar posse, desistindo da vaga, podendo ser novamente convocado após o chamamento dos demais classificados.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso, 25 de março de 2025.

DEVANIR MARTINELLI
Prefeito Municipal

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por SANTO ANTONIO DO PARAÍSO PREFEITURA MUNICIPAL.
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 5

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 – ADVOGADO - ADV
Postular em juízo;
Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente;
Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Autarquia.
Formalizar parecer técnico-jurídico, preparar contratos, acordos convênios nos quais a Autarquia seja parte interessada.
Analisar, fatos, relatórios e documentos.
Realizar auditorias jurídicas.
Definir natureza jurídica da questão.
Redigir ou formatar documentos jurídicos.
Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas.
Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição.
Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior.
Participar de programa de treinamento, quando convocado.
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Representar a Autarquia em juízo, mediante delegação de competência.
Representar e defender extrajudicial e judicialmente os interesses da Autarquia em qualquer foro ou instancia podendo praticar todos os atos para o foro em geral.

2- AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO - AGA
Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, efetuando cálculos com auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
Atualizar fichários e arquivos classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética;
Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
Digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos, preenchendo formulários, fichas, faturas, contas e relatórios diversos etc., para atender as rotinas administrativas;
Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina para obter ou fornecer informações;
Controlar as condições de máquinas de escrever, computadores, calculadoras e similares, providenciando se necessário a manutenção, limpeza ou reparo;
Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;
Atender ao público, fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
Receber as requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto à discriminação, quantidade, tipo e tamanho, para armazenar e/ou distribuir os materiais às unidades solicitantes;
Controlar a entrada e saída de material, registrando em fichas individuais, para efeito de controle de saldo;
Organizar e controlar os arquivos e fichários, codificando notas fiscais, cópias de requisições de materiais e outros;
Operacionalizar programas autocad de cadastro de redes de água e esgoto;
Participar de projetos e planos de organização dos serviços administrativos a fim de garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;
Participar de trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando pedidos de materiais e a respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor;
Atuar na programação e na execução de atividades relativas a concursos, treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 6

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Executar atividades relativas à emissão de contas e cobranças de acordo com os dados recolhidos junto aos usuários, fazendo inclusive atendimento aos usuários para esclarecer dúvidas existentes;
Executar atividades relativas à administração de pessoal, tais como: registros, movimentação, pagamentos e outras, pautando-se nas normas, regulamentos e legislação próprias;
Participar de estudos referentes às atribuições de cargos, funções e empregos e a organização de novos quadros de servidores uniformizando e tabulando dados, dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar a respectiva classificação e retribuição;

Efetuar anotações das transações financeiras do SAMAE fazendo cálculos e lançamentos pertinentes;
Preparar a relação de cobrança e de pagamentos, bem como o balanço de contas, especificando saldos a favor e contra, possibilitando o controle financeiro do SAMAE;
Trabalhar com microcomputadores, operando programas de emissão de contas, pessoal, compras e controle de almoxarifado e contabilidade, digitando, tirando relatórios, redigindo textos etc;
Confeccionar a folha de pagamento dos servidores, efetuando descontos previstos em lei ou autorizados e determinando o seu encaminhamento;
Efetuar os empenhos e os respectivos cheques ou ordens de pagamento;
Acompanhar e controlar as contas bancárias dos recursos financeiros do SAMAE;
Efetuar todas as demais funções de caráter administrativo correlatas e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade
Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros industriais ou residenciais, registrando o consumo e anotando irregularidades;
Efetuar entrega das contas e outros avisos nos imóveis dos usuários seguindo as rotas dos endereços previamente determinados;
Organizar o trajeto a ser percorrido, para facilitar a leitura dos hidrômetros e entrega de correspondência aos usuários.

3- AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - ASO
Proceder à instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes, hidrômetros e similares;
Executar tarefas de remoção de pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalações e consertos de redes de água e esgoto;
Executar trabalhos de ligações de água e pequenos consertos;
Executar a instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como consertos em redes de esgoto;
Realizar ligações domiciliares, industriais e outras, mudanças de ligações de água e esgoto, bem como cortes e religações;
Limpar e guardar ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade;
Vistoriar vazamentos ou outros defeitos nas instalações hidráulicas de água e esgoto de imóveis residenciais, comerciais e outros;
Executar outras tarefas assemelhadas;
Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros industriais ou residenciais, registrando o consumo e anotando irregularidades;
Efetuar entrega das contas e outros avisos nos imóveis dos usuários seguindo as rotas dos endereços previamente determinados;
Organizar o trajeto a ser percorrido, para facilitar a leitura dos hidrômetros e entrega de correspondência aos usuários:

FUNÇÃO: SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO
Executar serviços de operação e manutenção das dependências e instalações do SAMAE, bem como de equipamentos e mobiliário;
Efetuar serviços de jardinagem, capinagem e roçagem nas diversas dependências do SAMAE;
Efetuar o assentamento de tubulações nas ligações domiciliares e extensões de redes e adutoras e no reparo de redes e ligações de água e esgoto;
Executar os trabalhos de levantamentos, nivelamento e medições;
Executar serviços ligados à construção civil, tais como, edificações, reparos de paredes, muros, calçadas, pinturas, preparo de argamassas e outros;
Manter a limpeza de ferramentas, afiando o corte, mantendo-os em perfeito estado para a utilização;
Executar a fabricação de tubos e concretos para a utilização em obras de canalização, controle à erosão e obras similares;
Efetuar corte do fornecimento de água e na sua religação;
4- CONTADOR - CON

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 7

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Codifica e prepara dados contábeis, financeiros e orçamentários, a fim de preparar subsídios para a elaboração da proposta orçamentária;
Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias sugerindo procedimentos necessários, preparando a documentação comprobatória, obtendo a aprovação de unidade orçamentária e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento;
Executa os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
Procede aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
Elabora cronogramas financeiros de recebimentos e desembolso e seus ajustes de acordo com a proposta orçamentária e as disponibilidades dos recursos;
Executa serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas como demonstrativos;
Efetua o controle diário da movimentação financeira;
Efetua os lançamentos contábeis na forma preconizada pela Lei n° 4.320/64 e demais exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
Prepara e informa dados para os programas, projetos, atividades, metas e riscos fiscais da Autarquia para a elaboração do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;
Efetua os procedimentos necessários para provisionamento financeiro em atendimento às diretrizes estabelecidas pela Autarquia quanto ao pagamento de fornecedores de bens e serviços e folha de pagamento e encargos dos servidores;
Efetua o empenho das despesas, classificando-as de conformidade com a legislação vigente e observando-se rigorosamente a Lei Orçamentária Anual vigente;
Procede às liquidações das Notas de Empenho, observando rigorosamente o recebimento dos bens e serviços pelo setor competente;
Proceder às ordens de pagamento, depois de cumpridas as formalidades anteriores, observando as disponibilidades dos recursos existentes, retendo dos servidores ou fornecedores os impostos ou contribuições definidas em Lei Municipal, Estadual e Federal;
Elabora os Balancetes mensais e demonstrativos contábeis de receita e despesa e demais relatórios preconizados pela Lei n° 4.320/64, Lei Complementar n° 101/2000 e demais normas e restrições do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
Procede à alimentação do sistema SIM-AM, de forma a atender ao calendário de obrigações normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
Efetua a Prestação de Contas Anual de conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
Promove a publicação dos relatórios, Balancetes e demais informações no site da Autarquia;
Promove a publicação dos Relatórios de Gestão Fiscal da Autarquia, de forma a atender a Lei Complementar n° 101/2000;

Participa em conjunto com o Município das Audiências Públicas, de forma a expor os dados da Autarquia;
Opera equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de sua atividade;
Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade;
Efetua o procedimento e recolhimento das guias dos valores consignados retidos de fornecedores ou funcionários;
Procede à alteração orçamentária com a abertura de créditos adicionais suplementares e créditos especiais quando necessários de conformidade com a Lei n° 4.320/64;
Efetua a compatibilização entre PPA – LDO – LOA do Órgão, propiciando a mensuração dos programas e metas da administração, possibilitando a verificação da eficiência e eficácia destas ações;
Exerce outras atividades inerentes à função.

5- OPERÁRIO - OPE
Auxiliar no remanejamento de cargas e descargas de veículos, móveis e materiais das diversas instalações das variadas unidades;
Efetuar cargas e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavanca;
Preparar materiais, misturando componentes ou limpando e arrumando peças para permitir sua aplicação;
Executar trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, extraindo terra e pedras para permitir a execução de fundações ou instalações e reparo de redes, abrir picadas e fixar piquetes;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 8

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Auxiliar a montar e desmontar andaimes e outras armações, para facilitar a execução de estrutura de apoio;
Proceder à guarda de ferramentas utilizadas nos serviços de manutenção;
Efetuar os serviços de capina, roçagem e retirada de entulhos nos logradouros da Autarquia;
Proceder às revisões periódicas dos equipamentos/veículos utilizados nos serviços, como a verificação do nível de óleo, água, pressão dos pneus, limpeza etc.;
Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada às funções descritas.

FUNÇÃO: SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Efetuar a limpeza do setor administrativo com a varrição das salas, retirada dos lixos, poeiras dos móveis, arejando o ambiente de forma a garantir o bem estar dos servidores e usuários;
Limpar e arrumar banheiros, desinfetando-os e reabastecendo-os com produtos de higiene;
Abastecer e conservar os bebedouros de água potável existentes nos diversos setores do SAMAE e órgãos públicos;
Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários.
Preparar e distribuir cafezinhos, chás, águas etc.;
Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros aos demais servidores do SAMAE ou a outros órgãos;
Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada às funções descritas.

6- QUÍMICO – QM
Manipular soluções químicas, selecionando a aparelhagem e o material adequados, efetuando dosagens e preparando reagentes para obter os meios necessários às diversas análises laboratoriais;

Preparar vidrarias e diversos aparelhos de laboratório, calibrando-os e promovendo a assepsia dos mesmos para assegurar a realização das análises dentro dos padrões de qualidade exigidos;

Coletar e efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas de água realizando exames e testes específicos, através de instrumentação adequada para obter controle de qualidade, dentro dos parâmetros de potabilidade estabelecidos;

Realizar o controle das propriedades físico-químicas da água, de acordo com os padrões e orientações vigentes, tais como Ph, Cloro, Flúor, Alcalinidade, para determinar o tratamento adequado, b em como manipular soluções químicas para obter os meios necessários para estas análises;

Responsabilizar-se pela operação e manutenção de diversos equipamentos e aparelhagens, promovendo os consertos e reparos, sempre que necessário;

Assinar relatórios técnicos, laudos analíticos e emitir pareceres relacionados às atividades operacionais (água e esgoto) desenvolvidas pela Autarquia, vinculados ao seu registro de classe;

Demais serviços correlatos e inerentes ao cargo.

7- SERVIÇOS GERAIS - SG
Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros industriais ou residenciais, registrando o consumo e anotando irregularidades;
Efetuar entrega das contas e outros avisos nos imóveis dos usuários seguindo as rotas dos endereços previamente determinados;
Organizar o trajeto a ser percorrido, para facilitar a leitura dos hidrômetros e entrega de correspondência aos usuários.
Executar serviços de operação e manutenção das dependências e instalações do SAMAE, bem como de equipamentos e mobiliário;
Efetuar serviços de jardinagem, capinagem e roçagem nas diversas dependências do SAMAE;
Efetuar o assentamento de tubulações nas ligações domiciliares e extensões de redes e adutoras e no reparo de redes e ligações de água e esgoto;
Executar os trabalhos de levantamentos, nivelamento e medições;
Executar serviços ligados à construção civil, tais como, edificações, reparos de paredes, muros, calçadas, pinturas, preparo de argamassas e outros;
Manter a limpeza de ferramentas, afiando o corte, mantendo-os em perfeito estado para a utilização;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 9

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Executar a fabricação de tubos e concretos para a utilização em obras de canalização, controle à erosão e obras similares;
Efetuar corte do fornecimento de água e na sua religação.
Efetuar a limpeza do setor administrativo com a varrição das salas, retirada dos lixos, poeiras dos móveis, arejando o ambiente de forma a garantir o bem estar dos servidores e usuários;
Limpar e arrumar banheiros, desinfetando-os e reabastecendo-os com produtos de higiene;
Abastecer e conservar os bebedouros de água potável existentes nos diversos setores do SAMAE e órgãos públicos;
Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários.
Preparar e distribuir cafezinhos, chás, águas etc.;
Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros aos demais servidores do SAMAE ou a outros órgãos;
Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada às funções descritas.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso, 25 de março de 2025.

_____
DEVANIR MARTINELLI
Prefeito Municipal

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por SANTO ANTONIO DO PARAÍSO PREFEITURA MUNICIPAL.
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 10

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

LEI Nº 1785/2025

SÚMULA: "Dispõe sobre a concessão de diária no âmbito do Executivo Municipal de Santo Antônio do Paraíso/PR e dá outras providencias."

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU DEVANIR MARTINELLI, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º A concessão de diárias se dará para cobertura de despesas com alimentação, hospedagem e ou locomoção, no local de destino, quando da realização de viagens e/ou deslocamentos para outras localidades do país, por parte do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito Municipal e demais servidores do Poder Executivo, sejam eles detentores de Cargos Efetivos ou ocupantes de Cargos em Comissão do Poder Executivo Municipal, com os seguintes objetivos:

I - a serviço do Município;

II – para participar de reuniões, seminários, congressos, cursos, treinamentos.

III – para efetivação de visitas a ministérios, secretarias de estado, autarquias e similares;

IV - para atender a convocação judicial e/ou administrativa;

V – realização das demais viagens e/ou deslocamentos de interesse e representatividade do Poder Executivo Municipal;

§ 1º A Concessão de diárias objetiva a custearem despesas de viagens e estadias para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, para localidades diversas de sua sede ou circunscrição.

§ 2º As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público.

§ 3º As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

§ 4º As despesas com combustíveis, pedágio, estacionamento, peças, pneus e serviços realizadas fora do Município, durante viagens em veículo oficial, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, que deverão ser anexados ao Relatório de Viagem.

§ 5º Todas as diárias ao Chefe do Poder Executivo Municipal, do Vice-Prefeito, Cargos Comissionados e Efetivos concedidas, serão publicadas no Órgão Oficial de Publicação e Divulgação de todos os atos oficiais do Poder do Município de Santo Antônio do Paraíso no Diário Oficial Eletrônico, atendendo assim a Lei complementar 131, de 27 de maio de 2009, a da Transparência que obriga a divulgação de todos os gastos realizados no orçamento da União, estados, Distrito Federal e Municípios.

SEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

Art. 2º - A diária é devida sempre que for necessário ao Chefe do Poder Executivo Municipal, do Vice-Prefeito, Cargos Comissionados e Efetivos, para viagens a outros municípios com distância superior a 300km da sede administrativa e para cidade fora do estado, nos valores do Anexo I.

§ 1º Para efeito de concessão de diária deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

§ 2º Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente político ou servidor solicitante e autorização do Prefeito ou servidor por ele designado.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 11

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

§ 3º As diárias somente serão pagas mediante autorização expressa do Prefeito Municipal ou do servidor por ele designado.

Art. 3º As diárias deverão ser solicitadas com antecedência de 12 (doze) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de formulário próprio, constante do Anexo II, a ser disponibilizado pelo Secretário da pasta em que estiver vinculado o servidor, o qual, após aprovação, será encaminhado à contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente, ressalvadas situações emergenciais.

§1º Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente político ou servidor solicitante e autorização do Prefeito ou servidor por ele designado.

§2º A restituição de que trata o §1º deste artigo deverá ser feita por meio de depósito bancário em conta específica informada pela Tesouraria.

§3º As diárias serão autorizadas somente pelo Prefeito, com anuência do Secretário da Pasta.

§4º Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da autoridade concedente.

§5º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é respectivamente, do solicitante e da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Controle Interno.

§6º Para efeito de concessão de diária deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

Art. 4º Em casos excepcionais, fica autorizada a concessão de adiantamento de numerário relativo a pagamento de passagens, transporte e hospedagem, devendo ser feita prestação de contas nos termos desta Lei.

§1º Em caso de adiantamento de diária para viagem, o agente público ou servidor, é obrigado a apresentar relatório e respectiva prestação de contas dos gastos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis subseqüente ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário constante no Anexo II, para fins de prestação contas.

§2º O descumprimento do disposto no caput do artigo sujeitará o agente político ou servidor, ao desconto integral e imediato em folha de pagamento dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§3º Compete ao órgão do controle interno avaliar, examinar, aprovar as respectivas prestações de contas, rejeitando as que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 5º A diária não é devida:

I – Seja exclusivo interesse do agente político ou servidor;

II – Ao servidor que estiver em falta com a apresentação de “Relatório de viagem” e documento comprobatório de diária de viagem, adiantamentos.

III – Em gozo de licença ou atestado.

IV - aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela autoridade competente.

SEÇÃO II

ADIANTAMENTOS

Art. 6º O adiantamento a verba e antecipada a prestação de contas, será concedido para realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação de despesa, constituindo falta grave o seu uso para gastos diferentes dos previstos nesta Lei.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 12

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Parágrafo único: Na prestação de contas do valor da despesa do regime de adiantamentos, deverá haver devolução do saldo remanescente ou reembolso de gastos excedentes, mediante prestação de contas devidamente detalhada, com apresentação de todos os documentos legais que comprovem os gastos.

Art. 7º O regime de adiantamento é admitido nos casos de despesas:

I – miúdas, entendidas com tais as que devam ser efetuadas para atender ao pronto pagamento, por necessidades inadiáveis do serviço e à aquisição de material;

II – Com alimentação, hospedagem e outros, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de despesa;

III – Com translado e deslocamento urbano de servidores em viagem a serviço;

IV – Com reparo, conservação, adaptação e recuperação de bens móveis e imóveis;

V – Extraordinários e urgentes, que não permitem delongas na sua realização, entendidas como tais, e aquelas que possam ocasionarem prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, bens e/ou equipamentos, observando o valor vigente de dispensa de licitação aplicável ao caso;

VI – Calamidade pública, comoção interna ou grave perturbação da ordem pública, após devida decretação do respectivo estado.

Art. 8º As despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento poderão ocorrer no regime de adiantamento e mediante prestação de contas e comprovação fiscal.

Art. 9º O Agente Político e/ou servidor que receber o valor da diária em regime de adiantamento e não afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la, integralmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data prevista para o deslocamento.

SEÇÃO III

DOS REEMBOLSOS

Art. 10º O regime de Reembolso será aplicado quando não houver a possibilidade da realização da diária, sendo repassado posteriormente, em regime de reembolso ao Agente Político e ou servidor, que se deslocarem do Município, para exercer suas atribuições, ou em missão ou no interesse da administração, por meio de documento hábil mediante apresentação de recibos comprobatórios das despesas, com a prestação de contas detalhada.

Art. 11 As despesas eventuais com abastecimentos dos veículos, pedágios, estacionamentos, pequenos reparos e outras despesas indispensáveis à manutenção do veículo, quando efetuadas pelo motorista e ou funcionários durante a realização da viagem, serão reembolsados pela Prefeitura Municipal mediante apresentação de documento fiscal competente anexado ao relatório de viagem.

§1º As despesas não comprovadas, ou consideradas desnecessárias, serão glosadas pela Administração, não cabendo o reembolso das mesmas.

Art. 12 As despesas de pequeno vulto, e de pronto pagamento serão realizadas prioritariamente sob a forma de reembolso e mediante prestação de contas.

Parágrafo único: Entende-se por pequeno vulto de pronto pagamento, para efeitos desta Lei:

I – Café, Lanche, pequenos consertos, transporte urbano e outras despesas não especificadas, de urgência e de necessidade imediata desde que devidamente justificada;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 13

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

SEÇÃO IV

DO TRANSPORTE E LOCOMOÇÃO

Art. 13 A locomoção do Agente Político e/ou Servidor Público, devidamente autorizado a se deslocar temporariamente da sede do Município, no desempenho das atribuições do seu cargo, deverá ocorrer em veículo oficial do Município.

§1º Sendo utilizado veículo oficial, serão reembolsadas ao Agente Político e/ou Servidor Público mediante comprovação com notas fiscais, as despesas de manutenção de abastecimento do veículo durante o itinerário de ida e volta, se houver despesas.

§2º Na impossibilidade da locomoção ocorrer em veículo oficial do Município, ou em caso os custos sejam menores, a mesma poderá ser realizada através de transporte público.

§3º O transporte será providenciado pela autoridade concedente, mediante aquisição de passagens terrestres ou áreas, quando for o caso.

Art. 14 Compreende como locomoção as despesas realizadas com ônibus, Taxi, Uber, Circular, avião, similares e etc.

§1º Caso o Agente Político e/ou Servidor Público, excepcionalmente, tenha adquirido a passagem ou tenha tido gastos com a locomoção, o mesmo será ressarcido mediante a apresentação do respectivo comprovante Fiscal do bilhete de passagem terrestre e aéreo, quando for o caso.

§2º O agente político e/ou servidor Público, que viajar por via aérea deverá fazer o uso preferencialmente da classe econômico.

SEÇÃO V

DA COMPROVAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15 As despesas a que se refere a presente lei, será comprovada através de relatório de despesas de viagem, conforme anexo II da presente Lei, endossada pelo Agente Político e/ou Servidor Público e pela autoridade concedente das devidas repartições, Prefeito Municipal, Tesouraria e emitente.

§1º A comprovação da aplicação do adiantamento deverá ser feita em até 10 (dez) dias úteis após término do prazo de aplicação.

§2º A falta de apresentação do Relatório de Viagem sujeitará o servidor ao ressarcimento do valor gasto pelo órgão ou pela entidade solicitante, mediante desconto integral em folha, sem prejuízo de outras sanções legais.

§3º Nos casos de restituições ou reembolso de que tratam os artigos 12, 13 e 14 deverá ser solicitado em até o prazo de 05 (cinco) dias úteis em virtude do fechamento do balanço contábil.

Art. 16 A concessão de diária fica condicionada sempre, a existência de disponibilidade orçamentárias e financeiras, em cada unidade administrativa.

Art. 17 Deverá constar no Relatório de despesas de viagem, da diária, no regime de adiantamento e reembolso, o destino, motivo legitimo do deslocamento, o período de permanência, o meio de transporte empregado, a quantidade de diária recebida, ou adiantamento ou reembolso recebidos ou a serem recebidas, datas, assinatura, e demais informações necessárias.

Parágrafo Único: Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário constante no Anexo III, e/ou apresentação dos comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem que podem ser: notas fiscais, atestados, certificados, recibo, declaração, diário de bordo quando a viagem for com veículo oficial do Município, e/ou fotos do evento com o participante, publicações em redes sociais e etc. entre outros que acharem necessários.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 14

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

SEÇÃO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 A presente Lei poderá ser regulamentada através de Decreto pelo Executivo, visando editar instruções complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares sobre a execução desta Lei.

Art. 19 Os dispositivos desta Lei não se aplica aos servidores lotados no cargo ou função de “Motorista”, no exercício de suas funções, devido já haver regulamentação existente própria.

Art. 20 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias especificas.

Art. 21 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº 1694/2023 de 24 de outubro de 2024 e suas alterações, bem como os respectivos decretos regulamentares.

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, em 20 de março de 2025.

DEVANIR MARTINELLI
Prefeito Municipal

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por SANTO ANTONIO DO PARAÍSO PREFEITURA MUNICIPAL.
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 15

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

ANEXO I

TABELA DE VALORES – DIÁRIAS DE VIAGENS PARA O TERRITÓRIO NACIONAL.

DESTINO	FAIXA I (R$)	FAIXA II (R$)
Capitais, exceto Curitiba	1.200,00	550,00
Curitiba	850,00	450,00
Demais Municípios	850,00	450,00
Enquadramento: Faixa I: Prefeito; Faixa II: Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Servidores Efetivos e Comissionados		

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, em 25 de março de 2025.

DEVANIR MARTINELLI
Prefeito do Município

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por SANTO ANTONIO DO PARAÍSO PREFEITURA MUNICIPAL.
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 16

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM.		
EXERCÍCIO :	DATA DA SOLICITAÇÃO:	
SOLICITANTE:		
FUNÇÃO/ CARGO:		
PERÍODO:		
INÍCIO: TÉRMINO:		
LOCALIDADE(S) CIDADE(S): ESTADO(S):		
OBJETIVO:		
DESPESAS:		
TIPO DE DESPESA	Valor Solicitado	Valor Aprovado
Diária:		
Alimentação:		
Transporte Urbano:		
Passagem:		
Total:		
APROVAÇÃO:		
DATA:		
CARIMBO/ASSINATURA:		
VISTO SECRETARIA:		
DATA:		
CARIMBO/ASSINATURA:		

DEVANIR MARTINELLI
Prefeito do Município

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por SANTO ANTONIO DO PARAÍSO PREFEITURA MUNICIPAL.
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 17

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

ANEXO III - RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE VIAGEM						
EXERCÍCIO:			DATA DA SOLICITAÇÃO:			
SOLICITANTE:						
FUNÇÃO/CARGO:						
PRESTAÇÃO DE CONTAS						
DIÁRIAS ANTECIPADAS ☐			DIÁRIAS VENCIDAS ☐			
VIAGENS PREVISTAS, período de:						
Início			Término:			
Dia	Mês	Origem	Destino	Horário Saída/Chegada		Transporte
OBJETIVO DA VIAGEM:						
ATIVIDADES REALIZADAS: Conforme Certificado e Cronograma em anexo.						
JUSTIFICATIVA:						

DESPESAS REALIZADAS	Valor recebido	Valor a restituir	Valor a ressarcir	lançamento	depósito
Diária					
Alimentação					
Transporte Urbano					
Passagem					
Total					

APROVAÇÃO:	
DATA:	
CARIMBO/ASSINATURA:	
VISTO SECRETARIA:	
DATA:	
CARIMBO ASSINATURA:	

DEVANIR MARTINELLI
Prefeito do Município

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por SANTO ANTONIO DO PARAÍSO PREFEITURA MUNICIPAL.
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 18

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

D E C R E T O N ° 3 3 1 0 / 2 0 2 5

SUMULA: Abre crédito adicional ESPECIAL no orçamento do município de Santo Antonio do Paraíso - PR, para o exercício de 2025, conforme Lei 1763/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E, DE CONFORMIDADE COM A LEI Nº 1783/2025:

Art. 1º - Abre no orçamento geral do Município de Santo Antonio do Paraíso - PR, para o exercício de 2025, crédito adicional **ESPECIAL** no valor de R**$ 1.972.784,42** (Um milhão, novecentos e setenta e dois mil, setecentos e oitenta e quatro Reais e quarenta e dois centavos), mediante as seguintes providências:

Incluir dotação orçamentária a saber:

04 –DIVISÃO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
04.002 – DIVISÃO DE E SERVIÇOS URBANOS
26.782.0007.1-313 – Pavimentação de Ruas com calçadas e meio fio
44.90.51.00.00 – Obras e Instalações---------- R$ 173.000,00
04.122.0007.1- 432 – **Devolução Saldo Convênio 590/2022**
33.90.93.00.00 – Indenizações e Restituições ---------- R$ 640,66
04.004 – DIVISÃO DE SANEAMENTO
17.512.0007.1-433 – **Perfuração de Poço Artesiano**
44.90.51.00.00 – Obras e Instalações---------- R$ 220.000,00

05 – SECRETARIA DE SAÚDE
05.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0008.1-408 – Reforma Posto de Saúde – São Judas Tadeu
44.90.51.00.00 – Obras e Instalações---------- R$ 12.500,00
10.301.0008.1-361 – Ampliação da UBS – Unidade Básica de Saúde
44.90.51.00.00 – Obras e Instalações---------- R$ 180.000,00

07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
07.001 – DIVISÃO DE ENSINO
12.361.0010.1-417 – Aquisição de Biodigestor
44.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente ---------- R$ 15.880,98

08 – DEPARTAMENTO DE ESPORTE, LAZER E TURISMO
08.001 – DIVISÃO DE ESPORTE, LAZER E TURISMO
27.812.0011.2-067 – Esporte Municipal
33.90.31.00.00 – Premiações Culturais, Artística, Científica, Desportivas e Outras ---------- R$ 23.000,00
27.813.0011.1-410 – Construção de Praça Pública Esporte Paraíso
44.90.51.00.00 – Obras e Instalações---------- R$ 1.310.000,00
27.812.0011.2-434 – Devolução Saldo Contrato de Repasse 873674/2018
33.90.93.00.00 – Indenizações e Restituições ---------- R$ 32.762,78
08.002 – ATIVIDADES CULTURAIS
13.392.0011.1-435 – Equipamentos Biblioteca Cidadã
44.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente ---------- R$ 5.000,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Especial aberto pelo Artigo Anterior será utilizado:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 19

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Superávit financeiro apurado até o final do exercício anterior na fonte de recurso: 000 - Recursos Ordinários (Livres), no valor de **R$ 435.500,00** (Quatrocentos e trinta e cinco mil e quinhentos Reais);

Superávit financeiro apurado até o final do exercício anterior na fonte de recurso: 31329 Vigia SUS Equipamentos, no valor de **R$ 75.811,40** (Setenta e cinco mil, oitocentos e onze Reais e quarenta centavos);

Superávit financeiro apurado até o final do exercício anterior na fonte de recurso: 494 - PISO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, no valor de **R$ 104.188,60** (Cento e quatro mil, cento e oitenta e oito Reais e sessenta centavos);

Superávit financeiro apurado até o final do exercício anterior na fonte de recurso: 1016 - Emendas Individuais Impositivas transferência especial EC 105/2019, no valor de **R$ 1.310.000,00** (Um milhão trezentos e dez mil Reais);

Superávit financeiro apurado até o final do exercício anterior na fonte de recurso: 761 - Contrato de Repasse 873674/2018/ME/CAIXA - Parque Publico Ecológico Pista de Caminhada, no valor de **R$ 32.762,78** (Trinta e dois mil, setecentos e sessenta e dois Reais e setenta e oito centavos);

Superávit financeiro apurado até o final do exercício anterior na fonte de recurso: 779 - Convênio 590/2022 - SEDU - Iluminação Pública - Substituição de Luminárias, no valor de **R$ 631,99** (Seiscentos e trinta e um Reais e noventa e nove centavos);

Superávit financeiro apurado até o final do exercício anterior na fonte de recurso: 785 - CONTRATO DE REPASSE 4124301/2023 - CEF / ITAIPÚ, no valor de **R$ 13.880,98** (Treze mil, oitocentos e oitenta Reais e noventa e oito centavos).

Excesso de Arrecadação na fonte de recurso: 779 - Convênio 590/2022 - SEDU - Iluminação Pública - Substituição de Luminárias, no valor de **R$ 8,67** (Oito Reais e sessenta e sete centavos);

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, em 25 de março de 2025.

DEVANIR MARTINELLI
Prefeito Municipal

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por SANTO ANTONIO DO PARAÍSO PREFEITURA MUNICIPAL.
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 20

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

P O R T A R I A Nº 171/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Revogar em sua Totalidade as Portarias de nº 169/2025 e 170/2025 de 24/03/2025.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, em 25 de Março de 2025.

_____

DEVANIR MARTINELLI
Prefeito Municipal

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por SANTO ANTONIO DO PARAÍSO PREFEITURA MUNICIPAL.
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 21

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 034/2024

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO – ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Santo Antonio do Paraíso, Estado do Paraná, na Avenida Deputado Nilson Ribas, nº 886, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.832.170/0001-31, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor **DEVANIR MARTINELLI**.

CONTRATADA: **EMPORIO COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.817.454/0001-90, com sede na cidade de Jataizinho, Estado do Paraná, na Avenida Antônio Brandão de Oliveira, nº 1151, CENTRO, CEP: 86.210-000, neste ato representado(a) por **ALEXANDRE SEXTAK BATISTELA JUNIOR.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: VALOR (QUANTIDADE)

Item	Descrição Item	Quantidade Contrato Inicial Escola Izabel/ CMEI	Valor Aditivo 25%
2	476495 - CARNE BOVINA IN NATURA – ACÉM EM CUBOS- QUILOGRAMA - 476495 – Carne Bovina In Natura Tipo Corte: Acém, Apresentação: Cortada Em Cubos, Estado De Conservação: Congelado(A). Obs.: CARNE BOVINA ACÉM EM CUBOS. Carne de primeira qualidade, resfriada, limpa, aspecto próprio da espécie, não amolecida nem pegajosa, com pouca gordura, cor própria da espécie, sem manchas esverdeadas ou pardacentas. Odor próprio, tipo de corte: característicos da peça conforme o padrão descrito na portaria n° 5 de 8/11/88 e publicada no D.O.U de 18/11/88, Seção I. Embalada em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Serão adotados os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC n°.12, 02/01/01, ANVISA/MS, Anexo I, Grupo 5. Item a, publicada no D.O.U. Seção I EM 10/01/01. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 90 (noventa) dias a partir da data de	440 KG	110 KG

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 22

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

	entrega. Com amostra. Unidade: Quilograma.		
4	447527 - CARNE SUÍNA IN NATURA - PERNIL - QUILOGRAMA - 447527 - Carne Suína In Natura Tipo Corte: Pernil, Apresentação: Cortada Em Cubos, Processamento: Sem Pele, Estado De Conservação: Resfriado (A). Obs.: CARNE SUÍNA PERNIL EM CUBOS Carne resfriada de primeira qualidade, limpa, embalada em plástico transparente e atóxico, limpo, seco, não violado, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 90 (noventa) dias da data de entrega. Sendo os cortes de pernil suíno, em pacotes de 2kg. Com amostra. Unidade: Quilograma.	350 KG	87 KG
6	447594 - CARNE DE AVE IN NATURA – PEITO SEM OSSO - QUILOGRAMA - 447594 - Carne De Ave In Natura Tipo Animal: Frango, Tipo Corte: Peito, Apresentação: Inteiro, Estado De Conservação: Congelado(A), Processamento: Sem Pele, Sem Osso. Obs.: PEITO DE FRANGO SEM OSSO In Natura, Inteiro, Congelado, Consistência Firme e Compacta. Sem Osso e Sem Pele, com Cor, Cheiro, e Sabor Próprios, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isentos de Sujidades Quaisquer Estranhos que Comprometam a Sua Qualidade, EMBALAGEM: Saco Plástico Atóxico. Unidade: Quilograma.	460 KG	115 KG
7	447705 - EMBUTIDO TIPO LINGUIÇA TOSCANA - QUILOGRAMA - 447705 - EMBUTIDO, tipo: linguiça toscana, tamanho: grossa, tipo preparação:	300 KG	75 KG

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 23

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

	fresca, estado de conservação: resfriado(a) Unidade: Quilograma		
9	447720 - EMBUTIDO TIPO SALSICHA HOT DOG - QUILOGRAMA - 447720 - Embutido. Tipo: Salsicha Hot Dog. Tipo Preparação: Cozida. Estado De Conservação: Resfriado(A). Obs.: SALSICHA de primeira qualidade, com odor, sabor e cor característico com registro no Ministério da Agricultura e serviço de inspeção federal – SIP/SIF. Equivalente, similar ou superior a marca Frimesa, Perdigão, Sadia. Unidade: Quilograma.	80 KG	20 KG

O presente termo aditivo tem como objeto acréscimo de valor (quantidade), acréscimo quantitativos em 25% no valor de R$ 8.196,80 (oito mil e cento e noventa e seis reais e oitenta centavos), referente ao contrato **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS (CARNES E EMBUTIDOS) EM ATENDIMENTO AS SOLICITAÇÕES DOS DEPARTAMENTOS DO CCFV - CENTRO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS; CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR IZABEL NAVARRO CLARO E CMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ROSA ZANINETTI LANDGRAF, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA EM EDITAL,** conforme especificações descritas, partes integrantes deste edital convocatório**.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O Amparam legalmente este Termo Aditivo as disposições albergadas nos arts. 95, § 2º e 124, inciso I, alínea "b", ambos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 124, e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Artigo 136, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas/PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo.

Por estarem, assim, justas e contratadas, firmam o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assim, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

.

Santo Antonio do Paraíso, em 24 de Março de 2025.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO-PR

De Acordo com a Lei Municipal nº 1224/2015			
ANO: 2025	EDIÇÃO Nº 2.229	SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, 25 DE MARÇO DE 2025.	PÁG. 24

Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Paraíso – Estado do Paraná.
Devanir Martinelli – Prefeito Municipal.
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Centro - CEP: 86315-000 - Fone: 0800 000 3879 - Santo Antônio do Paraíso – PR.
Site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Não houve publicação nesta data.

ATOS DA AUTARQUIA MUNICIPAL
SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

Não houve publicação nesta data.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por SANTO ANTONIO DO PARAÍSO PREFEITURA MUNICIPAL.
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.