



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Fone/Fax: (44) 3256.1133

Av. Valério Osmar Estevão nº 72 - CEP 86755-000 - Ângulo - Paraná

CNPJ: 95.642.286/0001-15

LEI Nº 1105/2018 DE 28/06/2018

SÚMULA - Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial, no exercício de 2018, na forma que especifica.

A Câmara Municipal de Ângulo, Estado do Paraná aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento do Exercício de 2018, Lei Municipal 1048/2017 de 30/11/2017, um Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 500.000,00 (Quinhentos Mil Reais), destinado ao reforço das seguintes dotações:

Suplementação:

05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
05.004.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS		
05.004.04.122.0002.2.013.	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS		
PÚBLICOS MUNICIPAIS			
620 - 4.4.90.52.00.00	31765 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50.000,00	
621 - 4.4.90.52.00.00	31766 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50.000,00	
12.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA		
12.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA E		
PECUÁRIA			
12.001.04.122.0002.2.062.	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E		
PECUÁRIA			
622 - 4.4.90.52.00.00	31767 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00	
16.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE ESPORTES		
16.002.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE ESPORTES		
16.002.27.812.0004.1.012.	REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL		
619 - 4.4.90.51.00.00	31764 OBRAS E INSTALAÇÕES	300.000,00	
Total Suplementação:		500.000,00	

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso o Excesso de Arrecadação verificado na receita, conforme discriminação abaixo, de acordo com artigo 43, parágrafo 1º, Inciso II da Lei Federal Nº 4.320/64, da seguinte forma:

RECEITA(S)	FONTE	VALOR
2.4.2.8.99.1.1.05.00.00.00.00 - Outras Transferências dos Estados - Construção de Próprios do Município Campo - Convenio 402-2018	31764	300.000,00
2.4.2.8.99.1.1.06.00.00.00.00 - Outras Transferências dos Estados - Aquisição de Veículo - Convenio - 501-2018 - Principal	31765	50.000,00
2.4.2.8.99.1.1.07.00.00.00.00 - Outras Transferências dos Estados -	31766	50.000,00

Aquisição de Veículo - Convenio - 502-2018 – Principal		
2.4.2.8.99.1.1.08.00.00.00.00 - Outras Transferências dos Estados -	31767	100.000,00
Aquisição de Trator - Convenio - 31 150838827-2018 - Principal		
TOTAL		500.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO, AOS 28 DIAS
DO MÊS DE JUNHO DE 2018.


ROGERIO APARECIDO BERNARDO
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR**
ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.279.975/0001-42

PORTARIA Nº. 126/2018

O Senhor Alan Rogério Petenazzi, Prefeito Municipal de Uniflor, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e XVII, do artigo 72, e, pela alínea "c", do inciso II, do Artigo 92, ambos da Lei Orgânica deste Município,

RESOLVE

CONCEDER a Servidora **"ADELAIDE NUNES DE ALMEIDA"**, portadora da cédula de identidade RG. nº. 5.657.459-0 SSP PR matrícula nº. 125, lotada no Departamento de Agricultura, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - 30 (trinta) dias consecutivos de férias, referente ao período aquisitivo de 09/05/2017 à 08/05/2018, a partir do dia 29/06/2018 até o dia 28/07/2018. Devendo retornar no dia 30/07/2018.

DETERMINAR o empenho e pagamento da importância equivalente a 1/3 (um terço) da remuneração a ser percebida no mês de junho de 2018, pela Servidora a título de gratificação de férias.

A Divisão de Recursos Humanos fará as anotações devidas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Dada e passada na Prefeitura Municipal de Uniflor, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de junho (06) de 2018 (dois mil e dezoito).

=ALAN ROGÉRIO PETENAZZI=
PREFEITO MUNICIPAL**PORTARIA Nº. 127/2018**

O Senhor Alan Rogério Petenazzi, Prefeito Municipal de Uniflor, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e XVII, do artigo 72, e, pela alínea "c", do inciso II, do Artigo 92, ambos da Lei Orgânica deste Município,

RESOLVE

CONCEDER a Servidora **"MARISBEL MARINI ORNELAS"**, portadora da cédula de identidade RG. nº. 4.969.103-3 SSP PR matrícula nº. 262, lotada no Departamento de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, 15 (quinze) dias consecutivos de férias, referente ao período aquisitivo de 03/07/2016 à 02/07/2017, a partir do dia 09/07/2018 até o dia 23/07/2018. Devendo retornar no dia 24/07/2018.

DETERMINAR o empenho e pagamento da importância equivalente a 1/3 (um terço) da remuneração a ser percebida no mês de junho de 2018, pela Servidora a título de gratificação de férias.

A Divisão de Recursos Humanos fará as anotações devidas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Dada e passada na Prefeitura Municipal de Uniflor, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de junho (06) de 2018 (dois mil e dezoito).

=ALAN ROGÉRIO PETENAZZI=
PREFEITO MUNICIPAL**PORTARIA Nº. 128/2018**

O Senhor Alan Rogério Petenazzi, Prefeito Municipal de Uniflor, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e XV, do artigo 72, e, pela alínea "a", do inciso II, do Artigo 92, ambos da Lei Orgânica deste Município, bem como o fundamento no Artigo 20, inciso II, da Lei Municipal nº. 1.001, de 12 de dezembro de 2012 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Uniflor.

Considerando a necessidade de apoio ao Diretor do Departamento de Licitações quanto às obrigações do Departamento de Licitações e conforme foi requerido e protocolado pela Servidora,

RESOLVE

I – NOMEAR a partir do dia 02 de julho de 2018, **"GABRIELA MERENDA GRANDIZOLI"**, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 10.694.318-4/PR, e C.P.F. nº 083.759.639-41, para o cargo em comissão de **Diretor de Divisão de Licitações**, símbolo (CC-3), Anexo II da Tabela de Vencimentos dos Cargos em Comissão da Lei Municipal nº. 792 de 08 de maio de 2003 e Alterado pela Lei Municipal nº. 827 de 14 de setembro de 2005.

II – CONCEDER, nos termos do Artigo 112, da Lei Municipal nº. 1001, de 12 de dezembro de 2011 – "Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Uniflor", afastamento do cargo em provimento efetivo de **Auxiliar Administrativo**, enquanto estiver ocupando o cargo em comissão para o qual está sendo nomeada.

Fica a Servidora fica subordinada ao Diretor do Departamento de Licitações.

A Divisão de Recursos Humanos fará as anotações devidas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Dada e passada na Prefeitura Municipal de Uniflor, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de 06 (junho) do ano de 2018 (dois mil e dezoito).....

=ALAN ROGÉRIO PETENAZZI=
Prefeito Municipal**MUNICIPIO DE JARDIM OLINDA**

Avenida Siqueira Campos, 83, Centro
Jardim Olinda – Paraná – CEP. 87.690-000
CNPJ: 76.970.383/0001-92 Tel: (044) 3311-1212 – Fax: (044) 33111214

DECRETO N.º 264, de 25 de junho de 2018.

Dispõe sobre o parcelamento de débitos do Município de Jardim Olinda PR com a Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Paraná, e dá outras providências

LUCIMAR DE SOUZA MORAIS, Prefeita Municipal de

Jardim Olinda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram atribuídas e,

Considerando: A necessidade de regularidade fiscal da entidade Prefeitura de Jardim Olinda, visando a obtenção de certidão negativa com o propósito de firmar termos de convênios de interesse municipal junto ao Governo do Estado do Paraná;

Considerando: o processo TCE nº 292591/91 e nº 330605/04 (Recurso de Revista), que julgaram irregular o processo de prestação de contas, através das Resoluções nº 4791/2004 e nº 852/2005;

Considerando: que presentes as condições previstas no Decreto nº 4.251, de 11 de fevereiro de 2009.

DECRETA

Art. 1º. Fica autorizado o parcelamento dos débitos do Município de Jardim Olinda-PR com a Secretaria de

Estado da Fazenda do Estado do Paraná, referente ao processo nº 09.738875-0, no valor originário de R\$ 50.193,27 (cinquenta mil cento e noventa e três reais e vinte e sete centavos) acrescidos de juros no valor de R\$ 135.280,90 (centro e trinta e cinco mil duzentos e oitenta reais e noventa centavos), perfazendo um total de R\$ 185.474,17 (cento e oitenta e cinco mil quatrocentos e setenta e sete reais e dezessete centavos), a serem parcelados em 36 (trinta e seis) parcelas.

Art. 2º. Para apuração do montante devido os valores originais serão atualizados pelo Fator de Conversão e Atualização FAC, utilizado pelo Governo do Estado do Paraná.

Art. 3º. As prestações vincendas incidirão juros correspondente ao somatório da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC mensal, aplicado sobre o valor principal constante na parcela.

4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jardim Olinda, 25 de Junho de 2018.

Lucimar de Souza Morais
Prefeita Municipal

Registrado e Publicado neste Gabinete Municipal,
data supra.

Andréa Aparecida Ferreira

Chefe de Gabinete

EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

Termo de aditivo nº1 Termo do contrato nº.14/2018, objetivando a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MERENDA ESCOLAR, decorrente de Pregão nº 4/2018, que entre si celebraram MUNICIPIO DE JARDIM OLINDA e a ANTONIO MARCOS ALVES DOS SANTOS & CIA LTDA inscrita no CNPJ sob nº. 07.263.728/0001-55, aditivam o contrato na importância de R\$ 2.029,20 (dois mil e vinte e nove reais e vinte centavos) nos termos da Lei de licitações nº 8.666/93.

Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Jardim Olinda 26 de junho de 2018.

Lucimar de Souza Morais
PREFEITA MUNICIPAL**MUNICIPIO DE JARDIM OLINDA**

Avenida Siqueira Campos, 83, Centro
Jardim Olinda – Paraná – CEP. 87.690-000
CNPJ: 76.970.383/0001-92 Tel. (044) 3311-1212 – Fax: (044) 33111214

DECRETO N.º 263, 25DE JUNHODE 2018.

"Regulamenta o pagamento de diárias aos servidores públicos de Jardim Olinda-PR"

LUCIMAR DE SOUZA MORAIS, Prefeita municipal de Jardim Olinda, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições do servidor,

CONSIDERANDO que compete à Prefeitura Municipal dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração (art. 51, IV, da LOM);

CONSIDERANDO que o art. 78 da Lei Municipal nº 679/2013 a diária e o transporte como indenizações do servidor;

CONSIDERANDO que, de acordo com o art. 79 da Lei Municipal nº 679/2013, o servidor que se afastar de sua sede a serviço, em caráter eventual ou transitório, para outra localidade do Estado ou fora dele, inclusive para o exterior, fará jus a passagem e diárias, para indenizar as despesas de estadia e alimentação;

CONSIDERANDO que, de acordo com o art. 81 da Lei Municipal nº 679/2013, será concedida indenização de transporte, mediante restituição, ao servidor que realizar despesas em serviços externos, inclusive dentro do Município, por força das atribuições normais de seu cargo, com a utilização de veículo de sua propriedade para a sua locomoção, conforme regulamento a ser fixado por Decreto do Executivo;

CONSIDERANDO que o valor das diárias deve ser fixado por ato do Chefe do Poder Executivo;

DECRETA

Art. 1º: Este Decreto estabelece normas para o pagamento de diárias aos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta do Município de Jardim Olinda-PR, a fim de custear despesa de viagem realizada no interesse do serviço.

§ 1º As despesas legais concernentes com a diária de viagem incluem hospedagem, alimentação, gorjetas, lavanderia, taxi, transporte coletivo e outras correlatas.

§ 2º Verificada a de transporte aéreo ou rodoviário, as despesas serão pagas pelo Município, após prévia autorização da Chefia do Poder Executivo e a apresentação dos documentos que comprovem as despesas.

§ 3º Havendo necessidade de utilização de veículo próprio do agente, mediante prévia autorização da Chefia do Poder Executivo, as despesas com abastecimento serão ressarcidas mediante reembolso, após comprovadas as despesas com apresentação das respectivas notas fiscais.

Art. 2º: A diária será creditada em moeda corrente do País, mediante depósito em conta corrente do servidor, de acordo com os critérios deste Decreto.

§ 1º Somente será concedida diária no caso de deslocamento para distância igual ou superior a 90 (noventa) quilômetros da sede do Município, e, em distâncias inferiores, quando houver necessidade de pernoite, desde que programadas com antecedência, até a data da viagem, e de acordo com a seguinte tabela:

	Cargo/Emprego	Interior do Estado (R\$)	Londrina e Maringá (R\$)	Capitais de Estado e Foz do Iguaçu (R\$)	Viagem à Brasília/DF (R\$)
I	Prefeito	300	400	500	1.600
II	Vice-Prefeito, Diretores de Departamento, Chefe de Gabinete, Assessor Jurídico e Advogado	180	300	600	800
III	Outros Servidores	160	200	400	500

§ 2º Não será devido o pagamento de diárias quando o deslocamento não exigir do servidor a realização de gastos com deslocamento, alimentação e hospedagem, aplicando-se, se for o caso, o disposto no parágrafo seguinte.

§ 3º Quando o tempo de afastamento for inferior a doze horas e, havendo necessidade, o servidor terá ressarcimento das despesas com refeições e locomoção.

§ 4º Os ocupantes do emprego de motorista e os servidores acompanhantes de pacientes para tratamento fora do Município e dentro do Estado do Paraná receberão as diárias de acordo com a seguinte tabela e desde que expressamente autorizados pelo Diretor Municipal competente, o qual levará em consideração a necessidade da diária, nos termos do § 2º deste artigo, e aspectos como tempo de deslocamento e distância:

Tempo de deslocamento	Percentual sobre o menor nível da tabela deste artigo
Acima de 12 horas	Até 50%
Pernoite	Até 100%

§ 5º No caso de viagens ao exterior estas serão ressarcidas mediante a apresentação de comprovantes, observado o previsto nos incisos do artigo 9º deste Decreto.

§ 6º As viagens para estudos ou treinamentos com duração superior a sete dias terão o valor da diária reduzido em 30% (trinta por cento).

§ 7º Quando a viagem do servidor tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares, este fica obrigado a comprová-lo mediante a entrega de cópia do certificado ou declaração de participação no referido evento.

§ 8º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo do afastamento, o servidor fará jus a revisão do valor antecipada para ressarcimento das despesas, nos mesmos moldes do artigo 9º deste Decreto.

§ 9º Em qualquer caso, a Prefeitura, Diretor ou dirigente máximo das entidades da Administração Indireta ficam autorizados a adequar os valores solicitados à necessidade apresentada no caso concreto, desde que obedecidos os limites máximos previstos nas dos parágrafos 1º e 4º.

Art. 3º: O procedimento para concessão da diária é o seguinte:

I - Requerimento do servidor acompanhado do formulário de modelo anexo

II - Autorização do Prefeito, Diretor ou dirigente máximo das entidades da Administração Indireta, os quais, atendendo ao previsto no artigo 2º deste Decreto, poderão adequar os valores solicitados.

III - Lançamento da diária autorizada no sistema informatizado disponível no sítio do Poder Executivo na internet.

IV - O processamento das despesas concernentes a diárias efetuar-se-á mediante empenho prévio, à conta da dotação orçamentária correspondente e emissão de ordem de pagamento ao autorizador.

Art. 4º: O servidor que perceber diárias deverá apresentar "Relatório de Viagem" ao Diretor de Finanças com as atividades por ele desenvolvidas em sua ausência do Município, devidamente visitado pelo Diretor a quem estiver subordinado.

§ 1º - O "Relatório de Viagem" de que trata o caput deste artigo e a "Prestação de Contas" relativa ao ressarcimento de despesas deverão ser apresentados ao Diretor de Finanças no prazo de quarenta e oito horas, a contar do retorno do servidor à sede.

§ 2º - O servidor que não apresentar o "Relatório de Viagem" na forma e no prazo estabelecido no parágrafo anterior ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade.

§ 3º - Decorridos trinta dias após o retorno do servidor sem que tenha sido apresentado o "Relatório de Viagem", será ele obrigado a restituir ao Município as diárias recebidas.

§ 4º - Caberá à unidade de controle interno fiscalizar e controlar a observância do disposto nos parágrafos anteriores.

Art. 5º: As despesas com transporte por via rodoviária, aérea e marítima, não custeadas pelas diárias, serão pagas pelo total, à conta de dotação própria para este fim, observado o previsto nos incisos do artigo 8º deste Decreto.

Art. 6º: Na hipótese de não se realizar a viagem o responsável pela diária deverá proceder a devolução do numerário correspondente no dia útil seguinte.

Parágrafo Único - Caso o servidor retorne à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento, deverá restituir os valores excedentes recebidos antecipadamente a título de indenização das despesas com viagem, no prazo de um dia útil, contado da chegada.

Art. 7º: Quando não for procedida a devolução dentro do prazo do artigo anterior, poderá a autoridade competente determinar o desconto em folha de pagamento daquele que se utilizou da diária, até a efetiva liquidação do débito pendente, sem prejuízo da responsabilização pessoal do servidor.

Art. 8º: Quando forem custeadas despesas de refeições com autoridades convidadas, os gastos serão pagos pelo seu total, mediante autorização expressa da Prefeitura Municipal, desde que comprovados com nota fiscal, observados os incisos do artigo 9º deste Decreto.

Art. 9º: Em casos excepcionais, quando a viagem acontecer por motivos inadiáveis e for impossível a requisição prévia da diária, desde que autorizada pelo respectivo Diretor de Departamento ou dirigente de entidade da Administração Indireta, as respectivas despesas serão indenizadas através da concessão de diária, observado o seguinte:

I - O formulário de requerimento do servidor será acompanhado do formulário anexo a este Decreto e das notas fiscais e comprovantes de despesas efetuadas.

II - Será colhida a autorização expressa do Diretor de Departamento ou dirigente.

III - O protocolo será encaminhado à Controladoria Interna do Município para conferência das provas da despesa anexada, a qual fixará o montante da diária até os limites do artigo 2º deste Decreto, mas até o valor das provas, sempre o que for menor.

IV - Determinado o valor da diária, o protocolo será devolvido ao Departamento competente para lançamento no sistema do valor definido pela Controladoria Interna.

Art. 10: Equiparam-se ao servidor público, para os efeitos deste decreto, os ocupantes de cargo eletivo e aqueles com vínculo contratual ou funcional com a Administração Municipal.

Art. 11: Este Decreto entrará em vigor a partir da data desta data, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 253/2018.

LUCIMAR DE SOUZA MORAIS
Prefeita Municipal

ANEXO I-Solicitação diária de viagem

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA/PR					
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS					
UNIDADE SOLICITANTE:					
DEPARTAMENTO:					
NOME DO SOLICITANTE:					
CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO:			MATRÍCULA:		
CART DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EMISSOR:		C.P.F.	E-MAIL/TELEFONE:		
CÓDIGO E NOME DO BANCO:		CONTA BANCÁRIA	NÚMERO DA CONTA:		
DADOS DO DESTINO / EVENTO / SERVIÇO					
TÍTULO DO DESTINO/EVENTO/SERVIÇO:					
PERÍODO:	LOCAL:	UF:			
PERÍODO DE AFASTAMENTO					
DE: / /	SAÍDA:	ÀS : HORAS			
A: / /	RETORNO:	ÀS : HORAS			
LOCALIDADE:	PERNOITE:	NÚMERO DE DIÁRIAS:	VALOR UNITÁRIO (R\$):	VALOR TOTAL (R\$):	
	SIM	NAO			
			TOTAL:		
Em: / /					
Assinatura do Solicitante					
CONCESSÃO					
Em: / /					
Assinatura do Diretor/ Carimbo					

ANEXO II**Relatório Circunstanciado de Viagem**

Exercício:	Nome Beneficiário da Diária:	Função/Cargo:
Prestação de Contas		
Forma do deslocamento: () Ônibus () Avião () Carro Oficial () Com Motorista () Sem Motorista		
Período de Viagem: De / / a / /		
Destino da Viagem (Cidade):		Distância da Sede do Município: ____ km.
Objetivo da Viagem:		
Atividades Realizadas:		
Justificativas (se houver):		
Despesas Realizadas (comprovadas mediante Nota Fiscal):		
Com alimentação:		
Com hospedagem:		
Com transporte urbano:		
Quantidade de Diárias Recebidas:		Valor das Diárias Recebidas: R\$
Nº da NE:		Data da NE
Foi apresentado comprovantes específicos relativos as atividades exercidas na viagem como: Cópia de certificado, ofício, fotos do evento, folders ou outros? () Sim () Não		
Foram apresentados os comprovantes fiscais referentes às despesas com passagem rodoviária, combustível e pedágio? () Sim () Não		
Assinatura do Beneficiário da Diária		
Aprovação: Nos termos do art. 79º da Lei Municipal nº 679/13 e Decreto nº 263/2018, aprovamos a prestação de contas aqui apresentadas.		
Data: Carimbo/Assinatura do responsável pelo Controle Interno		
Data: Carimbo/Assinatura do Ordenador da Despesa		

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE DESPESA Nº ____/____

Jardim Olinda, de ____ de ____ de ____.

Do Departamento:	
Telefone para contato:	E-mail:
Para: Departamento Financeiro / Gestão de Contabilidade	
Solicito providências com vistas ao reembolso das despesas (material de consumo e serviços de terceiros de pessoa jurídica) efetuadas pelo beneficiário cujos dados estão detalhados na sequência, com pagamento à conta do saldo do projeto acima indicado.	

DADOS DO BENEFICIÁRIO	
NOME:	RG:
CPF:	RG:
Telefone:	E-mail:

Dados bancários para depósito:

Banco:	Nº Agência:
Tipodeconta:Corrente	Número:
DADOS DA DESPESA	
Motivo da realização da despesa:	
Valor do reembolso R\$: ()	

Declaro que as despesas foram efetuadas em caráter de urgência para o desenvolvimento das atividades de departamento.

Em anexo, a documentação comprobatória (nota ou cupom fiscal e recibo em nome da PREFEITURA DE JARDIM OLINDA) da despesa efetuada, devidamente atestada, conforme relação detalhada em anexo.

Nome e assinatura do Diretor do Departamento

Controle da Contabilidade:	Assinatura:		
Recebi de:	Assinatura:		
RELAÇÃO DETALHADA DAS DESPESAS – ANEXO I SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE DESPESA			
Razão Social da Empresa	Nº Documento	Data	Valor R\$:
TOTAL GERAL R\$			

Nome e assinatura do Diretor do Departamento

**MUNICIPIO DE JARDIM OLINDA**

Avenida Siqueira Campos, 83, Centro
Jardim Olinda – Paraná – CEP. 87.690-000
CNPJ: 76.970.383/0001-92 Tel. (044) 3311-1212 – Fax: (044) 33111214

LEI MUNICIPAL Nº 829/2018.

Regulamenta a declaração de utilidade pública no Município de Jardim Olinda e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA, ESTADO DO PARANÁ, aprova e eu, Prefeita, sanciono a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A declaração de utilidade pública de entidades que prestam serviços de interesse da população no Município de Jardim Olinda, regula-se pelas disposições desta lei.

Art. 2º. A proposta de declaração de utilidade pública será objeto de projeto de lei apresentado nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal e não poderá contemplar mais de uma entidade.

§ 1º. No projeto de lei a que se refere o caput deste artigo, deve constar a denominação integral e por extenso da entidade na forma de seu estatuto e o nome empresarial constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, entre parênteses, se houver diferença de redação entre os mesmos.

§ 2º. A entidade (matriz ou filial), deverá estar sediada em Jardim Olinda e ser detentora de personalidade jurídica há pelo menos 1 (um) ano, anterior à data da apresentação do projeto de lei.

§ 3º. É vedada a declaração de utilidade pública de entidade que tenha por objetivo a defesa de interesses ou prestação de serviços exclusivamente em favor de seus associados ou filiados.

§ 4º. O projeto de lei a que se refere o caput deste artigo, deve estar acompanhado da seguinte documentação:

I - cópia do estatuto da entidade devidamente registrado;

II - cópia da ata de eleição dos integrantes dos órgãos de direção e deliberação em exercício de mandato da entidade;

III - cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

IV - documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do Presidente e do tesoureiro da entidade;

V - balanço patrimonial do exercício anterior, subscrito por Contador ou Técnico em Contabilidade, com diploma registrado no CRC;

VI - relatório detalhado das atividades da entidade em que fique evidenciada a prestação de serviços à comunidade;

VII - prova, em disposição estatutária, de que os membros dos órgãos de direção e deliberação da entidade não recebem qualquer tipo de remuneração da entidade;

VIII - prova, em disposição estatutária, que em caso de dissolução da entidade, os remanescentes serão destinados a entidades de mesmo formato jurídico, vedada a distribuição entre os associados.

§ 5º.