



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 747

Jardim Alegre, Sexta-Feira, 10 de Agosto de 2018



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 102/2018

Súmula: Instituído o Sistema Integrado de Documentos, denominado SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSO, do Município de Jardim Alegre, estabelece normas e procedimentos para tramitação de processos administrativos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná, SR. JOSÉ ROBERTO FURLAN, no uso das atribuições que lhe confere a lei orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Informações e Consultas Públicas – SIC, denominado SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS, que visa unificar e dar maior agilidade e segurança às atividades de Protocolo e organização de arquivos do Município de Jardim Alegre, bem como controlar os documentos protocolados e não protocolados, emitidos e recebidos no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, controlando os documentos desde a emissão, tramitação, arquivamento e descarte dos mesmos.

Art. 2º - São sujeitos à formação de processos todos os documentos e papéis que devam tramitar pelos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Jardim Alegre, através do Sistema de Informações Públicas – SIP, desenvolvido para controle de todos os procedimentos que dizem respeito aos processos administrativos, tributários, pessoal, licitação e compra/pagamento.

§ 1º - Os papéis de ordem interna privativos do Gabinete do Prefeito ou das Secretarias Municipais não estão sujeitos à autuação e, após solucionados, serão arquivados nas unidades respectivas.

Art. 3º O sistema abrange todos órgãos do Poder Executivo Municipal, não sendo permitida a implantação de sistemas paralelos para controle de documentos protocolados e de arquivamento.

Art. 4º - Os requerimentos e os expedientes serão autuados e registrados pela Seção de Protocolo, Comunicação e Arquivo dentro de 2 (dois) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

Parágrafo único - Para recebimento de papéis na Seção de Protocolo, Comunicação e Arquivo deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- I - Tratar –se exclusivamente de um único assunto;
- II - Conter assinatura com a identificação completa do interessado;



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 747

Jardim Alegre, Sexta-Feira, 10 de Agosto de 2018



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

III - Conter endereço físico e endereço eletrônico (e-mail) bem como um número de telefone do solicitante;

IV - Estar munido dos documentos indispensáveis à análise do pedido, cuja relação encontra-se disponível na Seção de Protocolo, Comunicação e Arquivo e nos órgãos responsáveis pela análise da solicitação;

V - Comprovação da existência de direito individual ou coletivo a ser defendido;

VI - Indicação de finalidade e razões do pedido.

Art. 5º - Todas as folhas do processo deverão ser numeradas e rubricadas no seu canto superior direito.

Art. 6º - Depois de autuado o expediente, a Seção de Protocolo, Comunicação e Arquivo providenciará a distribuição inicial à unidade competente, para conhecimento preliminar do pedido.

Art. 7º - As manifestações interlocutórias deverão ser feitas em impresso padronizado denominado FID - Folha de Informações e Despachos.

§ 1º - A cada ato de juntada de folha ou de documento, os mesmos deverão ser numerados, observando-se a sequência lógica dos autos e lançado no Sistema de Informações e Consultas Públicas - Sic.

Art. 8º - A devolução de documentos serão promovidos pela Seção de Protocolo, após o órgão responsável finalizar o processo, fazendo-se constar no próprio processo tal ato, de resposta ao interessado e lançado no Sistema de Consultas Informações e Públicas - Sic.

§ 1º. Os documentos originais poderão ser substituídos por certidões ou cópias autenticadas no ato da devolução.

§ 2º. Caso convenha ao interesse público a permanência do documento original no processo, a unidade respectiva providenciará a cópia autenticada para entrega ao interessado.

Art. 9º - Sempre que o processo estiver incompleto, ou contenha falhas a serem sanadas, ou documentos a serem atualizados, o interessado será notificado através do órgão que detenha o processo, no prazo estabelecido, para satisfazer as exigências ou prestar os esclarecimentos necessários.

Parágrafo Único - A ausência de documentos julgados indispensáveis para o andamento do processo paralisará a sua tramitação até que a falta seja suprida, ficando a Secretaria de Administração Pública isenta de qualquer responsabilidade decorrente dessa paralisação, devendo a mesma ser lançada no SIC, para que qualquer usuário possa informar sobre o andamento do processo ao interessado.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 747

Jardim Alegre, Sexta-Feira, 10 de Agosto de 2018



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

Art. 10 - Todo órgão da Administração é competente para prestar informações sobre o andamento e a localização dos processos a que se refere o art. 2º, bem como deve ficar disponível no site da prefeitura Municipal para consulta pública.

Art. 11 - Depois da distribuição inicial pela Seção de Protocolo, Comunicação e Arquivo, os processos somente circularão com despacho de encaminhamento.

Art. 12 - A tramitação de processos entre os diferentes órgãos deverá ser feita por meio eletrônico, através do Sistema de Informações Públicas, descrevendo o motivo do envio.

Parágrafo Único - Os órgãos deverão receber e encaminhar o processo com urgência sob pena de responsabilidade.

Art. 13 - Os processos não deverão permanecer sem andamento regular por mais de 10 (dez) dias, exceto por motivo plenamente justificado, ou aquele que, por previsão legal, adotar prazo diverso.

Art. 14 - Todo processo administrativo, após instruído e com despacho decisório final, deverá permanecer no arquivo corrente da unidade até que seja cumprido o tempo determinado na tabela de temporalidade de documentos.

§ 1º - Nenhum processo será enviado à fase intermediária sem que se conheça o seu prazo de guarda.

§ 2º - O arquivamento definitivo do processo deverá ocorrer após a ciência do interessado pelos autos.

Art. 15 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado as disposições em contrário.

Jardim Alegre, 09 de Agosto de 2018.


José Roberto Furlan
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 747

Jardim Alegre, Sexta-Feira, 10 de Agosto de 2018

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º: 050/2018

CONTRATANTE: Município de Jardim Alegre

CONTRATADO: A D VAZ & CIA LTDA ME

CNPJ: 07.247.171/0001-69.

OBJETO: Contratação de empresa para a executar a pintura externa da prefeitura, compreendendo limpeza, raspagem, lixação e correção das superfícies a serem pintadas

VALOR TOTAL R\$ 12.526,34 (doze mil, quinhentos e vinte e seis reais e trinta e quatro centavos)

INÍCIO: 27/07/2018.

TÉRMINO DO CONTRATO:27/07/2019.

EMBASAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 051/2018, homologada em 27/07/2018

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 27/07/2018.

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º: 050/2018

CONTRATANTE: Município de Jardim Alegre

CONTRATADO: AWR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME

CNPJ: 08.836.350/0001-02.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e moveis hospitalar, compreendendo cama, coifa, poltrona, foco cirúrgico, biombo, para atender as necessidades do Hospital Municipal.

VALOR TOTAL R\$10.820,00 (dez mil, oitocentos e vinte reais).

INÍCIO: 30/07/2018.

TÉRMINO DO CONTRATO:29/12/2018

EMBASAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 054/2018, homologada em 30/07/2018

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 30/07/2018.

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2018

O Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público que fará realizar às **08:30** horas, do dia **23/08/2018**, na sede da Prefeitura do Município, sala de licitações, sito a Praça Mariana Leite Félix, 800, centro, Jardim Alegre, licitação, na modalidade **PREGÃO**, forma **PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO, POR LOTE**, a preços fixos e passível de recomposição, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a **aquisição de Peças para Manutenção Preventiva e Corretiva dos Maquinários Pesados da frota pertencentes ao Município de Jardim Alegre**. A documentação completa do edital, objeto da licitação, poderá ser examinada no endereço supramencionado juntamente com a equipe responsável pela divisão de licitação, ou no site: www.jardimalegre.pr.gov.br.

Maiores informações na sede da Prefeitura do Município de Jardim Alegre, endereço supramencionado. Fone: (043) 3475-1256/2107.

Jardim Alegre, 10 de agosto de 2018.

José Roberto Furlan
Prefeito Municipal

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2018

O Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público que fará realizar às **08:30** horas, do dia **24/08/2018**, na sede da Prefeitura do Município, sala de licitações, sito a Praça Mariana Leite Félix, 800, centro, Jardim Alegre,



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 747

Jardim Alegre, Sexta-Feira, 10 de Agosto de 2018

licitação, na modalidade **PREGÃO**, forma **PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO, POR ITEM**, a preços fixos e passível de recomposição, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a **contratação de empresa para realização de treinamentos esportivos nas modalidades de Futebol, Futsal, Basquetebol e Handebol no ramo de iniciação esportiva, para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Jardim Alegre, por um período de 12 (doze) meses.** A documentação completa do edital, objeto da licitação, poderá ser examinada no endereço supramencionado juntamente com a equipe responsável pela divisão de licitação, ou no site: www.jardimalegre.pr.gov.br.

Maiores informações na sede da Prefeitura do Município de Jardim Alegre, endereço supramencionado. Fone: (043) 3475-1256/2107.

Jardim Alegre, 10 de agosto de 2018.

José Roberto Furlan
Prefeito Municipal