



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 1

ATOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 427, de 18 de agosto de 2014

Estabelece critérios e padrões para o estacionamento de veículos nas vias públicas urbanas dotadas de estacionamento oblíquo no Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem a alínea "a" do inciso XXV do **caput** do artigo 9º da Lei Orgânica do Município, a Lei nº 1.946/2006 (Código de Posturas do Município) e a Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro),

considerando a necessidade de se estabelecer critérios e padrões para o estacionamento de veículos nas vias públicas urbanas, dotadas de estacionamento no posicionamento oblíquo ao fluxo de veículos, visando a evitar transtornos no fluxo de veículos e a obstrução das faixas de rolamento por veículos posicionados inadequadamente ou com dimensões incompatíveis com a sinalização,

DECRETA:

Art. 1º – No estacionamento oblíquo nas vias públicas urbanas do Município de Toledo, o veículo deverá ser posicionado obliquamente ao sentido do fluxo de trânsito, com a roda correspondente tocando a guia da calçada (meio-fio), respeitando os limites estabelecidos para cada vaga, delimitada por sinalização horizontal específica, admitidas as exceções devidamente sinalizadas.

Parágrafo único – O veículo estacionado que, por sua dimensão ou posicionamento, exceda os limites estabelecidos para cada vaga referida no **caput** deste artigo, será considerado estacionado em desacordo com a regulamentação estabelecida pela sinalização, sujeitando o respectivo condutor a autuação, com fundamento no inciso XVII do artigo 181 da Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro).

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 18 de agosto de 2014.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

JOÃO LUIS RAIMUNDO NOGUEIRA
RESP. SECRETARIA DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

DECRETO Nº 429, de 18 de agosto de 2014

Procede à doação de bens móveis integrantes do patrimônio municipal à União Toledana das Associações de Moradores (UTAM).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

considerando a solicitação contida no Memorando nº 83/2014, desta data, da Assessoria de Assuntos Comunitários,

considerando que, nos termos do inciso II do **caput** do artigo 17 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso II do **caput** do artigo 22 da Lei Complementar nº 001/90, a doação de bens móveis independe de prévia autorização legislativa específica,

DECRETA:

Art. 1º – Fica procedida à doação à União Toledana das Associações de Moradores (UTAM) dos seguintes materiais de expediente e de higiene:

- I – doze canetas, na cor preta;
- II – dez resmas de papel sulfite A4, branco;
- III – vinte rolos de papel higiênico.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 18 de agosto de 2014.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

AMAURI VILMAR LINKE
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 4, de 13 de agosto de 2014

Dispõe sobre procedimentos a serem adotados por Secretarias municipais, para atender Recomendações do Ministério Público Federal, relacionadas a serviços e a profissionais da saúde.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

considerando o contido nas Recomendações nºs 06, 07 e 08/2014, de 7 de julho de 2014, do Ministério Público Federal, expedidas no Inquérito Civil nº 1.25.002.000881/2014-28, e a solicitação formulada pelo Ofício nº 1248/2014/PRM-CASCAVEL/LCAD – PRM-CAC-PR-00006343/2014,

DETERMINA:

1. As Secretarias da Saúde, da Administração e de Recursos Humanos do Município, através de seus titulares, diretores de departamento, coordenadores e servidores nelas lotados, deverão adotar, no âmbito das respectivas competências, todas as medidas e providências necessárias para atender, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias), a contar desta data, as Recomendações nºs 06, 07 e 08/2014, do Ministério Público Federal, expedidas no Inquérito Civil nº 1.25.002.000881/2014-28, que integram esta Ordem de Serviço.

2. De tal modo, os Secretários e demais servidores mencionados no item anterior, deverão, no prazo nele fixado:

- a) providenciar a inserção dos dados de todas as aquisições de insumos de saúde doravante feitas por



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 2

seus centros de compras e unidades gestoras, no Banco de Preços em Saúde, disponível no portal eletrônico do Ministério da Saúde, e manter esses dados atualizados em periodicidade mínima bimestral;

b) consultar o Banco de Preços em Saúde para orientar seus processos de aquisição de insumos em saúde, e verificar atentamente se os preços praticados nas licitações para aquisição de medicamentos estão de acordo com aqueles constantes do referido registro;

c) representar à Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos – CMED sempre que em uma aquisição de medicamentos houver a prática de preços abusivos por fornecedores;

d) manter em regular funcionamento o registro eletrônico de frequência dos servidores públicos vinculados ao Sistema Único de Saúde e, de modo especial, dos médicos e odontólogos;

e) instalar, em local visível das salas de recepção de todas as unidades públicas de saúde, unidades de pronto atendimento, postos de saúde, postos do programa “Saúde da Família” e outras eventualmente existentes, de quadros que informem ao usuário, de forma clara e objetiva, o nome de todos os médicos e odontólogos em exercício na unidade naquele dia, sua especialidade e o horário de início e de término da jornada de trabalho de cada um deles, devendo o quadro informar, também, que o registro de frequência dos profissionais estará disponível para consulta por qualquer cidadão;

f) disponibilizar, nas unidades públicas de saúde, para consulta por qualquer cidadão, o registro de frequência dos profissionais que ocupem cargos públicos vinculados, de qualquer modo, ao Sistema Único de Saúde;

g) providenciar a disponibilização, na internet, do local e horário de atendimento dos médicos e odontólogos que ocupem cargos públicos vinculados, de qualquer modo, ao Sistema Único de Saúde;

h) afixar nos postos de atendimento do Sistema SUS a seguinte informação: “Em caso de recusa de atendimento por parte deste órgão, o interessado terá direito à negativa por escrito”, em papel A4, na orientação ‘paisagem’, em destaque, com fonte não inferior a 45pt, em caixa alta, ou por outro meio, observadas aquelas dimensões mínimas;

i) garantir, a todos os usuários do Sistema SUS não atendidos no serviço de saúde solicitado, o fornecimento de certidão ou documento equivalente, em que conste: nome do usuário, unidade de saúde, data, hora e motivo da recusa de atendimento, sempre que assim solicitarem;

j) fornecer certidão ou documento equivalente ao servidor público da unidade, ainda que os serviços de recepção sejam terceirizados;

h) estabelecer rotinas destinadas a fiscalizar o cumprimento do disposto nesta Ordem de Serviço, sob pena de responsabilidade pelas ilegalidades que vierem a ocorrer.

3. Fica, também, determinado aos titulares das pastas referidas no item anterior o dever de informar ao Chefe do Executivo, pelo menos 10 (dez) dias antes do término do prazo estabelecido no item 1 desta Ordem de Serviço, as medidas e ações por eles adotadas para o cumprimento das Recomendações.

4. Publique-se esta Ordem de Serviço no Órgão Oficial Eletrônico do Município e afixe-se-a em cada uma das Secretarias a que a mesma se destina, cabendo aos seus destinatários o dever de divulgar o seu conteúdo aos integrantes da respectiva pasta, visando ao seu integral cumprimento.

4. Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 13 de agosto de 2014.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 351, de 14 de agosto de 2014

Exonera, a pedido, **Angela Maria Calça** do segundo cargo de Professor II T20.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que preceituam a alínea “a” do inciso II do **caput** do artigo 61 da Lei Orgânica do Município de Toledo e o inciso I do artigo 44 da Lei nº 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

considerando a solicitação formulada através do Requerimento protocolizado na Municipalidade sob nº 29.876, de 11 de agosto de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica exonerada, a pedido, **Angela Maria Calça** do segundo cargo de Professor II T20, Grupo Ocupacional B-8, a contar de 11 de agosto de 2014.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 14 de agosto de 2014.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MARINES BETTEGA
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 3

PORTARIA Nº 352, de 15 de agosto de 2014

Aposenta, por invalidez, a servidora **Izaura Aparecida de Souza Godine Miguel** em dois cargos de Professor I.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na parte final do inciso I do § 1º do artigo 40 da Constituição Federal, combinado com o artigo 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003, acrescido pela Emenda Constitucional nº 70/2012, e no artigo 30, I, da Lei nº 1.929/2006,

considerando os documentos e pareceres que constam do Requerimento protocolizado na Municipalidade sob nº 30.301, de 14 de agosto de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica aposentada, por invalidez, a servidora **Izaura Aparecida de Souza Godine Miguel** em dois cargos de Professor I, Grupo Ocupacional B-8, com proventos correspondentes ao Padrão 02, Referências “I” e “H”, respectivamente, da Tabela B-1 da Lei nº 2.074/2011, que, acrescidos das demais vantagens legais de caráter pessoal, totalizam R\$ 1.921,40 (um mil novecentos e vinte e um reais e quarenta centavos) mensais no primeiro cargo e R\$ 1.749,99 (um mil setecentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos) mensais no segundo cargo, conforme planilhas de cálculos de fls. 19 e 20 do processo.

Art. 2º – O disposto nesta Portaria terá eficácia a contar da homologação da aposentadoria pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MARINES BETTEGA
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 358, de 15 de agosto de 2014

Exonera, a pedido, servidores públicos municipais de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que preceituam a alínea “a” do inciso II do caput do artigo 61 da Lei Orgânica do Município de Toledo e o inciso I do artigo 44 da Lei nº 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam exonerados, a pedido, os seguintes servidores públicos do Município de Toledo:

I – **Rosane Vieira da Silva Mendes**, do cargo de Cozinheiro I, Grupo Ocupacional A-1, a contar de 14 de agosto de 2014, conforme Requerimento protocolizado na municipalidade sob nº 30.193, de 13 de agosto de 2014;

II – **Leandro Augusto de Carvalho**, do cargo de Programador de Computador I, Grupo Ocupacional A-1, a contar de 13 de agosto de 2014, conforme Requerimento protocolizado na municipalidade sob nº 30.010, de 12 de agosto de 2014.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MARINES BETTEGA
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 359, de 18 de agosto de 2014

Designa **Norisvaldo Penteado de Souza** para responder pelo Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais da Secretaria da Administração do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica designado **Norisvaldo Penteado de Souza** para responder pelo Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais da Secretaria da Administração do Município de Toledo, a contar desta data até o regresso de seu titular.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 18 de agosto de 2014.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 226/2014

OBJETO: seleção de propostas visando à contratação de empresa fornecedora de instrutores para realização de cursos de dança de salão e acordeom para crianças e adolescentes na Casa da Cultura, no Centro de Artes e Esportes Unificados – CEU, conforme Notificação Recomendatória de Procurador do Trabalho, pelo período de 12 meses. **DATA DE ABERTURA:** 05 DE SETEMBRO DE 2014, às 14h00min. **VALOR MÁXIMO:** R\$ 26.880,00 (vinte e seis mil oitocentos e oitenta reais).

TOMADA DE PREÇOS Nº 072/2014

OBJETO: Seleção de propostas visando execução global (material e mão de obra) dos serviços de ampliação do Centro Comunitário do bairro Tancredo Neves, localizado na Rua Almirante Tamandaré, loteamento Boa Esperança, Matrícula nº 37976 do 1º Registro de Imóveis de Toledo,



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 4

neste Município de Toledo-Pr, de acordo com o Orçamento Participativo 2014 – Região 07 Paulista. **DATA DE ABERTURA:** 10hs00min do dia 04 de SETEMBRO de 2014. **VALOR MÁXIMO:** R\$ 19.291,79 (dezenove mil duzentos e noventa e um reais e setenta e nove centavos).

TOMADA DE PREÇOS Nº 073/2014

OBJETO: Contratação de empresa para transformação de veículo Citroen Jumper (revestimento interno, assoalho, layout externo e instalação de ar condicionado), frota 779, placa AYM-8221, da Cozinha Social deste Município de Toledo. **DATA DE ABERTURA:** 14hs00min do dia 08 de SETEMBRO de 2014. **VALOR MÁXIMO:** R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais).

-O(s) edital(is) encontra(m)-se à disposição para aquisição no site: www.toledo.pr.gov.br - link Licitações. Demais informações: Depto. Licitações e Contratos do Município de Toledo, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, Toledo/Pr, de segunda a sexta-feira, Fone: (45) 3055-8819 Fax: 3378-1704, e-mail: compras.documentacao@toledo.pr.gov.br

COMUNICADO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO - TOMADA DE PREÇOS SOB Nº 060/2014

Comunico que foi interposto recurso, com base no **artigo 109, inciso I, alínea "a" da Lei 8.666/93**, por parte da empresa **IDEALIZE ENGENHARIA CIVIL LTDA** referente à **HABILITAÇÃO** da empresa **ÁGUA SANTA AMBIENTAL S/S** no processo licitatório na modalidade de Tomada de Preços nº 060/2014, por ser tempestivo.

Conforme determina o parágrafo 3º do artigo 109 da Lei 8.666/93, ficam as empresas participantes deste certame comunicadas/intimidadas que poderão impugná-lo, em querendo, no prazo de cinco dias úteis a contar desta publicação.

A cópia do referido recurso está disponível no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Toledo. Toledo, 18 de Agosto de 2014.

**ELÓI LUIZ PIEROZAN
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

COMUNICADO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO - TOMADA DE PREÇOS SOB Nº 061/2014

Comunico que foi interposto recurso, com base no **artigo 109, inciso I, alínea "a" da Lei 8.666/93**, por parte da empresa **ENGEREDE CABEAMENTO ESTRUTURADO E SISTEMAS DE CONECTIVIDADE LTDA** referente à **HABILITAÇÃO** da empresa **TMK ENGENHARIA EIRELI ME** no processo licitatório na modalidade de Tomada de Preços nº 061/2014, por ser tempestivo.

Conforme determina o parágrafo 3º do artigo 109 da Lei 8.666/93, ficam as empresas participantes deste certame comunicadas/intimidadas que poderão impugná-lo, em querendo, no prazo de cinco dias úteis a contar desta publicação.

A cópia do referido recurso está disponível no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Toledo. Toledo, 18 de Agosto de 2014.

**ELÓI LUIZ PIEROZAN
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Termo de Convênio nº 67/2014 do Município de Toledo/PR e o Conselho Escolar da Escola Municipal Orlando Luiz Basei e recursos do Ministério da Educação – MEC/FNDE – Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Estrutura, ano 2014.

Objeto: depósitos bancários que somam R\$ 10.000,00 (dez mil reais) oriundos do Ministério de Educação – MEC/FNDE – Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE, e que devem ser aplicados, acrescidos dos rendimentos de aplicações financeiras, da seguinte maneira: R\$ 8.000,00 (oito mil reais), do exercício de 2014, em gastos de custeio; e R\$ 2.000,00 (dois mil reais), do exercício de 2014, em gastos de capital.

Data da assinatura em 18/08/2014 e vigência até 31/10/2014.

Termo de Convênio nº 68/2014 do Município de Toledo/PR e o Conselho Escolar da Escola Municipal Ivo Welter e recursos do Ministério da Educação – MEC/FNDE – Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Estrutura, ano 2014.

Objeto: depósitos bancários que somam R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) oriundos do Ministério de Educação – MEC/FNDE – Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE, e que devem ser aplicados, acrescidos dos rendimentos de aplicações financeiras, da seguinte maneira: R\$ 10.000,00 (dez mil reais), do exercício de 2014, em gastos de custeio; e R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), do exercício de 2014, em gastos de capital.

Data da assinatura em 18/08/2014 e vigência até 31/10/2014.

Termo de Convênio nº 69/2014 do Município de Toledo/PR e o Conselho Escolar da Escola Municipal Alberto Santos Dumont e recursos do Ministério da Educação – MEC/FNDE – Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Estrutura, ano 2014.

Objeto: depósitos bancários que somam R\$ 10.000,00 (dez mil reais) oriundos do Ministério de Educação – MEC/FNDE – Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE, e que devem ser aplicados, acrescidos dos rendimentos de aplicações financeiras, da seguinte maneira: R\$ 8.000,00 (oito mil reais), do exercício de 2014, em gastos de custeio; e R\$ 2.000,00 (dois mil reais), do exercício de 2014, em gastos de capital.

Data da assinatura em 18/08/2014 e vigência até 31/10/2014.

Termo de Convênio nº 70/2014 do Município de Toledo/PR e o Conselho Escolar da Escola Municipal Tomé de Souza e recursos do Ministério da Educação – MEC/FNDE – Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE Estrutura, ano 2014.

Objeto: depósitos bancários que somam R\$ 8.300,00 (oito mil e trezentos reais) oriundos do Ministério de Educação – MEC/FNDE – Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE, e que devem ser aplicados, acrescidos dos rendimentos de aplicações financeiras, da seguinte maneira: R\$ 6.640,00 (seis mil seiscentos e quarenta reais), do exercício de 2014, em gastos de custeio; e R\$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais), do exercício de 2014, em gastos de capital.

Data da assinatura em 18/08/2014 e vigência até 31/10/2014.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 5

DECRETO Nº 428, de 18 de agosto de 2014

Aprova o Manual de Comunicação Escrita Oficial da administração direta do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem as alíneas "a" e "n" do **caput** do artigo 61 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º – Fica aprovado o Manual de Comunicação Escrita Oficial, parte integrante deste Decreto, contendo orientações e normas para redação de comunicações oficiais a serem observadas pelos diversos órgãos da administração direta do Município de Toledo.

Parágrafo único – Na ausência de determinada norma de redação no Manual referido no **caput** deste artigo, observar-se-á, suplementarmente, as contidas no Manual de Redação da Presidência da República e no Manual de Comunicação Escrita Oficial do Estado do Paraná.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 18 de agosto de 2014.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MANUAL DE COMUNICAÇÃO ESCRITA OFICIAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

1. REDAÇÃO OFICIAL

É a forma pela qual o Poder Público redige as suas comunicações oficiais e atos normativos.

O artigo 37 da Constituição Federal estabelece como princípios fundamentais da Administração Pública a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência.

Em decorrência desses princípios, a redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, formalidade, concisão, clareza e uniformidade, resultando num texto transparente e inteligível para todos os cidadãos.

1.1 – Características da comunicação oficial

Aquelas características objetivam que a comunicação permita uma única interpretação e seja estritamente impessoal e uniforme. Isto porque, na comunicação oficial, há sempre um único comunicador (o órgão público) e o receptor dessas comunicações ou é o próprio órgão público ou terceiro.

► A **impessoalidade** da redação oficial configura-se:

- a) pela ausência de impressões individuais de quem comunica, pois, mesmo que se trate, por exemplo, de um expediente assinado pelo Diretor de um Departamento, é sempre em nome do Município que é feita a comunicação;
- b) pela impessoalidade de quem recebe a comunicação, pois ela pode ser direcionada a um cidadão, sempre concebido como *público*, ou a outro órgão público, tendo-se, nos dois casos, o destinatário concebido de forma homogênea e impessoal;
- c) pelo caráter impessoal do próprio assunto tratado: se o assunto objeto das comunicações oficiais se restringe a questões que dizem respeito ao interesse público, nela não há espaço para qualquer comentário de cunho particular ou pessoal.

► **Padrão de linguagem**: A linguagem a ser utilizada nas comunicações oficiais é a culta (normal); não a coloquial e nem a excessivamente rebuscada. Deve ser objetiva, sem a utilização de gírias ou expressões regionais ou estrangeiras, salvo quando não houver vocábulo similar que as substituam.

O padrão culto é aquele em que são observadas as regras gramaticais e ortográficas e em que se emprega um vocabulário comum ao conjunto dos usuários do idioma.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 6

A necessidade de se empregar tal nível de linguagem nas comunicações oficiais decorre de seu próprio caráter público e de sua finalidade, de modo a permitir que se atinja a pretendida compreensão por todos os cidadãos.

► As comunicações oficiais devem ser sempre formais, isto é, obedecem a certas regras de forma, não apenas quanto à sua estruturação, como, também, ao tratamento a ser dispensado ao destinatário.

Para tanto, a redação das comunicações oficiais deve seguir as características específicas de cada tipo de expediente, conforme detalhamento contido neste Manual. O texto, o uso de papéis uniformes e a correta diagramação do texto são indispensáveis para a padronização.

► A concisão significa transmissão de um máximo de informações com um mínimo de palavras, o que não significa economia de pensamento ou supressão de passagens substanciais do texto com o objetivo de reduzi-lo em tamanho, mas, sim, a eliminação de palavras e expressões supérfluas e redundantes.

Para que se redija com essa qualidade, é, também, fundamental a revisão do texto pronto, pois é nessa leitura que se percebe eventuais erros, redundâncias ou repetições desnecessárias de ideias.

Devem ser evitados, igualmente, parágrafos extensos e que compreendam assuntos distintos.

► A clareza, por outro lado, é característica que possibilita a imediata compreensão do texto pelo leitor, sem obscuridades ou erros gramaticais. Para isso, é preciso explicitar, desenvolver, esclarecer, precisar os termos técnicos, o significado de siglas e abreviações e os conceitos que não sejam do conhecimento de parcela significativa da população.

1.2 – Pronomes de tratamento mais comuns

Para atender-se a característica da formalidade, indispensável também é a correta e adequada utilização dos pronomes de tratamento nas comunicações oficiais.

Recomendável é escrever o pronome de tratamento por extenso, não sendo vedado, todavia, escrevê-lo de forma abreviada.

As regras gerais quanto à utilização dos pronomes de tratamento são as seguintes:

a) para comunicações dirigidas a autoridades hierarquicamente superiores ou para Chefes de Poder: *Vossa Excelência* e, quando for o caso, o vocativo *Excelentíssimo(a) Senhor(a)*;

b) *Vossa Senhoria* é utilizado para as demais autoridades e para particulares, sendo o respectivo vocativo adequado: *Senhor Fulano de Tal*;

c) *Vossa Excelência Reverendíssima*: para comunicações a Arcebispos e Bispos, com o vocativo *Excelentíssimo Reverendíssimo*; e *Vossa Reverência*, para sacerdotes, pastores e demais religiosos, com o vocativo *Reverendo*.

Nos campos reservados ao destinatário da comunicação, o endereçamento terá a seguinte forma, de acordo com cada caso:

A Sua Excelência o(a) Senhor(a) FULANO(A) DE TAL Ministro(a) de Estado da Cidade – UF	Ao Senhor FULANO DE TAL Presidente da Associação de Moradores... Cidade – UF
A Sua Excelência Reverendíssima FULANO DE TAL Bispo Diocesano de ... Cidade – UF	Ao Reverendo PADRE/PASTOR FULANO DE TAL Função Cidade – UF



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 7

1.3 – Abreviaturas, siglas e datas

Abreviaturas e siglas são recursos que permitem economia de tempo e espaço nas comunicações.

O uso de *abreviatura* deve ser moderado, de forma a não se comprometer o entendimento da palavra ou da expressão em que ela estiver inserida, e observar os padrões e regras próprias que lhe são aplicáveis, dentre as quais destacam-se as seguintes:

- os símbolos de unidades de medida devem ser escritos com letra minúscula, sem ponto, sempre no singular e imediatamente após o número a que se referem (Ex.: 500km, 150m, 200m², 30m³);
- não se deve misturar escrita por extenso com abreviatura (Ex.: 10km/h, e não 10km/hora);
- horários, quando escritos de forma abreviada, devem ser representados utilizando-se a abreviatura das respectivas unidades de tempo, sem espaço entre o número e o símbolo e sem a utilização de “dois pontos” (Ex.: 11h, e não 11:00h; 11h30min, e não 11:30h).

Sigla é um tipo especial de abreviatura em que se reduzem locuções substantivas próprias, formando-se: a) com a representação das letras iniciais maiúsculas dos elementos que formam o nome (Ex.: MEC – Ministério da Educação e Cultura); ou b) com a representação das sílabas iniciais de cada um dos elementos que formam o nome (Ex.: EMBRATEL – Empresa Brasileira de Telecomunicações).

Observe-se que as siglas das Unidades da Federação são representadas, sempre, em letras maiúsculas, sem ponto, salvo quando inseridas em final de frase: Ex.: PR, SC, RS, SP.

Para que a comunicação tenha clareza e eficácia, é necessário que, ao utilizar-se abreviaturas ou siglas, na primeira vez em que aparecerem no texto, sejam identificadas por extenso, para que o destinatário tenha a exata compreensão de seu significado.

Quanto às *datas*, aplicam-se as seguintes regras:

- os dias são representados pelos numerais cardinais (2, 3, 4..., sem o “zero”), exceto o dia 1º, que é representado pelo ordinal;
- os meses são iniciados por letra minúscula, salvo quando indicam datas comemorativas ou logradouros (Ex.: 5 de agosto de 2014; Rua 29 de Julho);
- o ano é representado por numeral cardinal, sem o ponto divisor do milhar (Ex.: 1999, 2000...).

2. OFÍCIO

O Ofício é o meio adequado de comunicação dos diversos órgãos do Município (gabinete, secretarias, assessorias e departamentos), tendo como destinatário outro ente público, autoridade superior, Chefe de Poder, outro órgão da própria administração municipal, pessoa jurídica ou um particular.

Trata-se de instrumento próprio para efetuar solicitações, prestar informações e fazer comunicações sobre assuntos gerais de ordem administrativa.

Diante da natureza e da finalidade de tal forma de comunicação, portanto, a prestação de informações oficiais e a realização de solicitações mesmo entre os diversos órgãos da administração, que não se refiram a questões de ordem meramente procedimental ou operacional a eles relacionados, deverão ser formalizadas mediante Ofício das Secretarias ou Assessorias, com numeração própria em cada órgão, a qual se renovará anualmente.

As solicitações e comunicações de ordem procedimental ou operacional, com alcance e efeito exclusivamente interno, poderão ser formalizadas mediante Pedido de Providências, utilizando-se, para tanto, os impressos-padrão (blocos) ou folha avulsas.

2.1 – Partes do Ofício

O documento *Padrão Ofício* deve conter as seguintes partes:

- cabeçalho, contendo o brasão oficial do Município, os dizeres “MUNICÍPIO DE TOLEDO”, “Estado do Paraná” e, quando se tratar de Ofício expedido por Secretaria ou Assessoria, o nome do órgão expedidor, conforme fontes e tamanhos indicados no modelo anexo;
- tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede, conforme Anexo I: Ex.: *Ofício nº 000/2014-GAB*; *Ofício nº 000/2014-SMPE* (onde “GAB” e “SMPE” são as iniciais, respectivamente, do “Gabinete do Prefeito” e da “Secretaria Municipal do Planejamento Estratégico”).



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 8

c) local e data em que foi assinado, por extenso, na mesma linha do “tipo e número do expediente”, com alinhamento à direita. Ex.:

Toledo, 1º de agosto de 2014

d) destinatário, que deve ser especificado no lado esquerdo do Ofício, alguns espaços abaixo da linha do “número”, observada a forma especificada na parte final do item 1.2 deste Manual.

Por ser o Ofício correspondência pessoal, deve mencionar o nome do destinatário, e não apenas o cargo ou a função que ele exerce. Não se utiliza mais a forma de tratamento “Digníssimo” (DD) ou “Mui Digno” (MD);

e) assunto: é um resumo do teor do documento, que deve ser inserido na margem esquerda, algumas linhas abaixo do “destinatário” e antes do “vocativo” (vide modelo);

f) vocativo: é a invocação do destinatário, mediante a utilização dos pronomes de tratamento, conforme especificado no item 1.2 deste Manual;

g) texto, contendo o desenvolvimento do assunto.

O texto não deve mais ser iniciado por expressões como: “*Vimos, através deste, ...*” ou “*Pelo presente...*”. Deve expressar diretamente o assunto a ser comunicado ou a solicitação a ser efetuada.

Os parágrafos do texto devem ser numerados, exceto quando o Ofício compreender apenas um ou dois parágrafos.

h) fecho: No encerramento do Ofício, não utilizar mais expressões como: “*Sem mais para o momento....*”, “*Por ser o que se apresenta para o momento...*”.

Utilizar, tão somente, um dos seguintes termos, seguido de “,”:

- “*Atenciosamente*”, quando o emitente e o destinatário ocuparem posições hierárquicas idênticas;
- “*Respeitosamente*”, quando o destinatário ocupar posição hierárquica superior à do emitente;
- “*Cordialmente*”, quando a relação entre ambos for mais próxima.

i) assinatura do emitente: deve ser centralizada. Numa linha o nome, em letras maiúsculas e em negrito; noutra, o cargo ou função, em letras minúsculas e sem negrito.

Nos ofícios assinados por mais de uma pessoa, a ordem de assinaturas segue a hierarquia dos cargos, começando do nível inferior (é como se o ocupante do cargo mais alto desse seu aval às informações prestadas por aquele que tem acesso direto a elas). No caso de signatários de mesma hierarquia as assinaturas devem vir lado a lado.

j) identificação do redator/digitador: na margem esquerda inferior da última página, pode-se inserir as iniciais do nome de quem elaborou e digitou o ofício. Ex.: AS/

k) rodapé, contendo, em texto centralizado, informações sobre o endereço, telefone, CEP, endereço eletrônico e demais informações do órgão emissor.

2.2 – Forma de diagramação

Os documentos *Padrão Ofício* devem obedecer à seguinte forma de apresentação:

a) no cabeçalho, o brasão e, em negrito e na cor preta, os dizeres “MUNICÍPIO DE TOLEDO”, em letras maiúsculas e em fonte do tipo *Arial* de corpo 20, “Estado do Paraná”, apenas letras iniciais maiúsculas e em fonte do tipo *Arial* de corpo 20, e o nome do órgão expedidor, apenas letras iniciais maiúsculas e em fonte do tipo *Arial* de corpo 14;

b) no corpo do Ofício e em todos os seus elementos, deve ser utilizada fonte do tipo *Times New Roman* de corpo 12 ou 13;

c) se o Ofício tiver mais de uma página, deve ser inserido, antes do rodapé de cada página anterior à final, o termo “–*continua*–”, com alinhamento à direita;

d) a margem esquerda terá 3cm, e a direita, 2cm;


e) o início de cada parágrafo do texto deve ter 2,5 cm de distância da margem esquerda;

f) o rodapé deve ser separado do corpo do texto por uma linha de uma margem à outra;

g) nas informações do rodapé deve ser utilizada fonte do tipo *Arial* de corpo 8.



(modelo de Ofício)

	MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná	---> Arial 20 ---> Arial 20
Ofício nº 1.053/2013-GAB		Toledo, 5 de dezembro de 2013.
A Sua Excelência o Senhor ADRIANO REMONTI Presidente da Câmara Municipal de Toledo – PR		
Assunto: Encaminha comunicado do Supervisor Local do DNIT, re: Projeto de Lei anexo à Mensagem nº 133/2013.		
Senhor Presidente:		
<p>1. Pela Mensagem nº 133, de 13 de novembro de 2013, submetemos à análise dessa Casa o Projeto de Lei que autoriza o Município de Toledo a investir até R\$ 44.204,86 (quarenta e quatro mil duzentos e quatro reais e oitenta e seis centavos) em área de faixa de domínio da Rodovia BR-163/PRT-467, de propriedade da União Federal ou de órgão a ela vinculado, para custeio parcial de despesas com a implantação de acesso da via marginal e da estrada OT-16 naquela Rodovia.</p> <p>2. A Autorização do DNIT para construção do referido acesso, expedida em 9 de julho de 2012, juntada à proposição, foi pelo prazo de seis meses, já estando, portanto, expirado.</p> <p>3. Em virtude disso e com o fim de viabilizar a continuidade do trâmite do Projeto de Lei nessa Casa, encaminhamos à Vossa Excelência cópia de Comunicado exarado no dia de hoje, pelo Supervisor da Unidade Local do DNIT, no Processo nº 50609.000983/2011-74, referente à implantação do acesso antes mencionado, manifestando-se favorável à prorrogação por mais 180 (cento e oitenta) dias do prazo para a execução da obra.</p> <p>4. Saliente-se que, apesar de ainda não ter sido formalizada a Autorização propriamente dita, qualquer investimento do Município para a execução do referido acesso somente se efetivará se o mesmo tiver renovada a Autorização para implantação.</p>		
Respeitosamente,		
LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT Prefeito do Município de Toledo		
PAÇO MUNICIPAL "ALCIDES DONIN" Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3055-8800 www.toledo.pr.gov.br toledo@toledo.pr.gov.br		



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 10

(modelo de cabeçalho quando o expedidor for Secretaria ou Assessoria)



MUNICÍPIO DE TOLEDO ---> **Arial 20**
Estado do Paraná ---> **Arial 20**
Secretaria do Planejamento Estratégico ---> **Arial 14**

3. OFÍCIO CIRCULAR

Ofício Circular é a comunicação, em *Padrão Ofício*, reproduzida em cópias, de igual teor, expedida simultaneamente para diferentes destinatários, para transmitir avisos, ordens ou instruções.

Diferencia-se do *Padrão Ofício* apenas na denominação, eis que será identificado como "Ofício Circular nº .../2014-GAB", e nos destinatários.

4. CERTIDÃO

Trata-se de documento público revestido de formalidades legais (art. 5º, XXXIV, "b", da CF), fornecido por autoridade competente, a pedido do interessado, solicitado ou requisitado *ex officio* por autoridade administrativa ou judicial, destinado a fazer prova da existência ou inexistência de registro em livro, processo ou documento qualquer em poder do expedidor, referente a determinado ato ou fato.

As certidões podem ser de inteiro teor ou resumidas, desde que expressem fielmente o teor do original donde foram extraídas.

Deve ser escrita em linhas corridas, sem emendas ou rasuras.

Quando não for redigida pelo Diretor do Departamento ou Secretário, deve ser assinada pelo servidor que a lavrou e levada ao Diretor ou Secretário, para conferência e assinatura por este.

A Certidão deve conter os seguintes elementos, conforme modelo que segue:

- a) título: menção do termo "CERTIDÃO", em caixa alta e em negrito, centralizado na linha, podendo ou não conter número;
- b) preâmbulo: alusão ao ato que determinou a expedição do documento. Quando for o caso, será mencionado no preâmbulo o documento ou livro donde a certidão é extraída;
- c) texto: teor do que se certifica;
- d) fecho: termo de encerramento e assinatura do servidor que lavrou a certidão;
- e) local e data da expedição do ato;
- f) visto da autoridade que autorizou a lavratura da certidão: representa a aprovação e reconhecimento da autoridade, a fim de que a certidão produza os efeitos legais desejados;
- g) menção da validade da certidão, quando for o caso.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br


Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 11

(modelo de Certidão)

	MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná Secretaria de Recursos Humanos	---> Arial 20 ---> Arial 20 ---> Arial 14
CERTIDÃO		
<p>CERTIFICO, a pedido verbal da parte interessada e à vista dos registros existentes na Secretaria de Recursos Humanos do Município de Toledo, que o Sr. ocupa, atualmente, o cargo em comissão de do Município de Toledo, Símbolo CC-1, para o qual foi nomeado pela Portaria nº, de 2 de janeiro de 2013, tendo tomado posse e entrado em exercício na mesma data. CERTIFICO, ainda, que as atribuições inerentes ao referido cargo encontram-se especificadas na Lei nº Por ser verdade, eu,, Assistente em Administração, lavrei a presente Certidão, que vai assinada por mim e visada pelo Diretor/Secretário</p> <p>Toledo, ... de agosto de 2014.</p>		
FULANO DE TAL Assistente em Administração		
Visto:		
FULANO DE TAL Diretor do Departamento		

5. DEMAIS DOCUMENTOS OFICIAIS

Para a elaboração dos demais documentos oficiais (Ata, Ordem de Serviço, Instrução Normativa e outros) utilizar-se-ão, no que for cabível, as normas contidas no Manual de Redação da Presidência da República e no Manual de Comunicação Escrita Oficial do Estado do Paraná.

Fonte: O conteúdo deste Manual foi baseado no Manual de Redação da Presidência da República e no Manual de Comunicação Escrita Oficial do Estado do Paraná

ANEXO I

SIGLAS DAS SECRETARIAS E ASSESSORIAS MUNICIPAIS

GAB – Gabinete do Prefeito

CG – Chefia de Gabinete

ACP – Assessor de Coordenação Política e Governança Local

AJU – Assessoria Jurídica

AAC – Assessor de Assuntos Comunitários

OG – Ouvidor Geral

CCI – Controlador de Controle Interno

ACRI – Assessor para Captação de Recursos e Relações Institucionais

SMAD – Secretaria da Administração

SAA – Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 12

SMAS – Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família

SPM – Secretaria de Políticas para Mulheres

SECOM – Secretaria de Comunicação

SC – Secretaria da Cultura

SMED – Secretaria da Educação

SMEL – Secretaria de Esportes e Lazer

SEFA – Secretaria da Fazenda

SDE – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo

SIR – Secretaria de Infraestrutura Rural

SEJU – Secretaria da Juventude

SMA – Secretaria do Meio Ambiente

SMPE – Secretaria do Planejamento Estratégico

SRH – Secretaria de Recursos Humanos

SMSA – Secretaria da Saúde

SHU – Secretaria de Habitação e Urbanismo

SMST – Secretaria de Segurança e Trânsito

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA Nº 17/2014

A Administração Tributária do Município de Toledo, com fundamento na legislação pertinente ao assunto, em especial o contido nos artigos 136 a 146 da Lei Municipal nº 1.931/2006, vem **NOTIFICAR** os contribuintes abaixo relacionados do **Lançamento da Contribuição de Melhoria (CM)**, incidente sobre o imóvel de sua propriedade, em decorrência de obras públicas que resultaram em valorização do imóvel conforme **Edital Prévio de Contribuição de Melhoria nº 09/2012**, publicado Jornal do Oeste em 10 de fevereiro de 2012, **Edital Demonstrativo de Custos e Lançamento de Contribuição e Melhoria nº 12/2014**, publicado Jornal do Oeste em 07 de junho de 2014, e **Laudo de Avaliação nº 54/2013**, disponíveis para consulta dos interessados na Secretaria da Fazenda / Prefeitura do Município de Toledo, à Rua Raimundo Leonardi, 1586, Toledo/PR.

Cadastro	Contribuinte	Quadra	Lote	Valor da CM a ressarcir aos cofres públicos (R\$)
38289	IVO WELTER	CHAC	18/19	11.369,70

As Condições de pagamento da Contribuição de Melhoria de cada Imóvel acima relacionado são as seguintes:

I – pagamento único da pavimentação asfáltica, à vista com desconto de 20%;

II – em três parcelas mensais sucessivas de igual valor, 5% de desconto, sendo a primeira correspondente à entrada;

III – em cinco parcelas mensais sucessivas, de igual valor, sem acréscimos, sendo a primeira correspondente à entrada;

IV – em até trinta e seis parcelas mensais sucessivas, em Unidade de Referência de Toledo (URT), sendo a primeira correspondente à entrada;

V – em até sessenta parcelas mensais sucessivas, em Unidade de Referência de Toledo (URT), sendo a primeira correspondente à entrada.

VI – em parcelas anuais não superiores a 3% (três por cento) do maior valor fiscal do imóvel beneficiado, atualizadas a época de cobrança.

Para efetuar o pagamento à vista, ou ainda para firmar acordo de parcelamento, conforme as condições supracitadas, V. S.a deverá comparecer na Secretaria da Fazenda deste Município para emissão da guia de recolhimento ou do respectivo carnê.

Através da presente, fica **NOTIFICADO** o contribuinte acima mencionado para, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Edital, **apresentar defesa (impugnar o lançamento), efetuar o pagamento ou manifestar expressamente a sua opção de pagamento (firmar acordo de parcelamento)**.

Se o acordo de parcelamento não for firmado no prazo acima indicado, o valor lançado considerar-se-á vencido 30 (trinta) dias após a publicação deste Edital de Notificação, passando a incidir os acréscimos previstos no Artigo 213 da Lei Municipal nº 1.931/2006. Toledo, PR, 18 de agosto de 2014.

Neuroci Antonio Frizzo

Secretario da Fazenda do Município de Toledo



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 13

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA Nº 16/2014

A Administração Tributária do Município de Toledo, com fundamento na legislação pertinente ao assunto, em especial o contido nos artigos 136 a 146 da Lei Municipal nº 1.931/2006, vem **NOTIFICAR** os contribuintes abaixo relacionados do **Lançamento da Contribuição de Melhoria (CM)**, incidente sobre o imóvel de sua propriedade, em decorrência de obras públicas que resultaram em valorização do imóvel conforme **Edital Prévio de Contribuição de Melhoria nº 41/2012**, publicado Jornal do Oeste em 31 de outubro de 2012, **Edital Demonstrativo de Custos e Lançamento de Contribuição e Melhoria nº 09/2014**, publicado Jornal do Oeste em 07 de maio de 2014, e **Laudo de Avaliação nº 11/2014**, disponíveis para consulta dos interessados na Secretaria da Fazenda / Prefeitura do Município de Toledo, à Rua Raimundo Leonardi, 1586, Toledo/PR.

CADASTRO	CONTRIBUINTE	Quadra	Lote	Valor da C.M. a ressarcir aos cofres públicos (R\$)
19527	JOSE ALMEIDA	17	6	363,78
19540	JOAO BRUNNER	10	5	1.237,12
19525	JOAO BRUNNER	17	8	1.237,12
19528	JOAO BRUNNER	17	5	291,03
19439	JOAO BRUNNER/DIONISIO MIGUEL DE LIMA	16	12	1.237,12
19526	ANTONIO L SQUARCIN	17	7	981,78
19529	GENUINO FERRARI	17	4	1.237,12
19428	JOAO BRUNNER	16	11	320,13

As Condições de pagamento da Contribuição de Melhoria de cada Imóvel acima relacionado são as seguintes:

- I – pagamento único da pavimentação asfáltica, à vista com desconto de 20%;
- II – em três parcelas mensais sucessivas de igual valor, 5% de desconto, sendo a primeira correspondente à entrada;
- III – em cinco parcelas mensais sucessivas, de igual valor, sem acréscimos, sendo a primeira correspondente à entrada;
- IV – em até trinta e seis parcelas mensais sucessivas, em Unidade de Referência de Toledo (URT), sendo a primeira correspondente à entrada;
- V – em até sessenta parcelas mensais sucessivas, em Unidade de Referência de Toledo (URT), sendo a primeira correspondente à entrada.
- VI – em parcelas anuais não superiores a 3% (três por cento) do maior valor fiscal do imóvel beneficiado, atualizadas a época de cobrança.

Para efetuar o pagamento à vista, ou ainda para firmar acordo de parcelamento, conforme as condições supracitadas, V. S.a deverá comparecer na Secretaria da Fazenda deste Município para emissão da guia de recolhimento ou do respectivo carnê.

Através da presente, fica **NOTIFICADO** o contribuinte acima mencionado para, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Edital, **apresentar defesa (impugnar o lançamento), efetuar o pagamento ou manifestar expressamente a sua opção de pagamento (firmar acordo de parcelamento)**.

Se o acordo de parcelamento não for firmado no prazo acima indicado, o valor lançado considerar-se-á vencido 30 (trinta) dias após a publicação deste Edital de Notificação, passando a incidir os acréscimos previstos no Artigo 213 da Lei Municipal nº 1.931/2006.

Toledo, PR, 18 de agosto de 2014.

Neuroci Antonio Frizzo
Secretario da Fazenda do Município de Toledo



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 14

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA Nº 18/2014

A Administração Tributária do Município de Toledo, com fundamento na legislação pertinente ao assunto, em especial o contido nos artigos 136 a 146 da Lei Municipal nº 1.931/2006, vem **NOTIFICAR** os contribuintes abaixo relacionados do **Lançamento da Contribuição de Melhoria (CM)**, incidente sobre o imóvel de sua propriedade, em decorrência de obras públicas que resultaram em valorização do imóvel conforme **Edital Prévio de Contribuição de Melhoria nº 33/2011**, publicado Jornal do Oeste em 26 de julho de 2011, **Edital Demonstrativo de Custos e Lançamento de Contribuição e Melhoria nº 10/2014**, publicado Jornal do Oeste em 30 de abril de 2014, e **Laudo de Avaliação nº 64/2013**, disponíveis para consulta dos interessados na Secretaria da Fazenda / Prefeitura do Município de Toledo, à Rua Raimundo Leonardi, 1586, Toledo/PR.

CADASTRO	CONTRIBUINTE	Quadra	Lote	Valor da CM (R\$)
4633	ELSA LAND WELTER	1256	0010	887,34
4926	ANTONIO OTTOBELLI DA LUZ	0813	0004	757,25
36765	LUIZ CARLOS FERREIRA	CHAC	3 / 4D	395,83

As Condições de pagamento da Contribuição de Melhoria de cada Imóvel acima relacionado são as seguintes:

- I – pagamento único da pavimentação asfáltica, à vista com desconto de 20%;
- II – em três parcelas mensais sucessivas de igual valor, 5% de desconto, sendo a primeira correspondente à entrada;
- III – em cinco parcelas mensais sucessivas, de igual valor, sem acréscimos, sendo a primeira correspondente à entrada;
- IV – em até trinta e seis parcelas mensais sucessivas, em Unidade de Referência de Toledo (URT), sendo a primeira correspondente à entrada;
- V – em até sessenta parcelas mensais sucessivas, em Unidade de Referência de Toledo (URT), sendo a primeira correspondente à entrada.
- VI – em parcelas anuais não superiores a 3% (três por cento) do maior valor fiscal do imóvel beneficiado, atualizadas a época de cobrança.

Para efetuar o pagamento à vista, ou ainda para firmar acordo de parcelamento, conforme as condições supracitadas, V. S.a deverá comparecer na Secretaria da Fazenda deste Município para emissão da guia de recolhimento ou do respectivo carnê.

Através da presente, fica **NOTIFICADO** o contribuinte acima mencionado para, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Edital, **apresentar defesa (impugnar o lançamento), efetuar o pagamento ou manifestar expressamente a sua opção de pagamento (firmar acordo de parcelamento)**.

Se o acordo de parcelamento não for firmado no prazo acima indicado, o valor lançado considerar-se-á vencido 30 (trinta) dias após a publicação deste Edital de Notificação, passando a incidir os acréscimos previstos no Artigo 213 da Lei Municipal nº 1.931/2006. Toledo, PR, 18 de agosto de 2014.

Neuroci Antonio Frizzo
Secretario da Fazenda do Município de Toledo



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 15

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA Nº 19/2014

A Administração Tributária do Município de Toledo, com fundamento na legislação pertinente ao assunto, em especial o contido nos artigos 136 a 146 da Lei Municipal nº 1.931/2006, vem **NOTIFICAR** os contribuintes abaixo relacionados do **Lançamento da Contribuição de Melhoria (CM)**, incidente sobre o imóvel de sua propriedade, em decorrência de obras públicas que resultaram em valorização do imóvel conforme **Edital Prévio de Contribuição de Melhoria nº 43/2012**, retificado pelos Editais 31/2013 e 33/2013, ambos publicados no Jornal do Oeste e Órgão Oficial em 06/11/2012, 21/06/2013 e 19/09/2013, respectivamente, **Edital Demonstrativo de Custos e Lançamento de Contribuição e Melhoria nº 36/2013**, retificado pelo Edital 04/2014, ambos publicados no Jornal do Oeste em 27/12/2013 e 11/01/2014, respectivamente, e **Laudos de Avaliação nº 09/2013 e 63/2013**, disponíveis para consulta dos interessados na Secretaria da Fazenda / Prefeitura do Município de Toledo, à Rua Raimundo Leonardi, 1586, Toledo/PR.

CADASTRO	CONTRIBUINTE	Quadra	Lote	Valor da CM (R\$)
42532	ORILDO DE CAMARGO	CHAC	420	30.295,52
35131	LISANE REGINA MULLER	0136	0166	594,66
35737	ERONI MACEDO DO CARMO	0083	0007	2.861,03
39439	NELCI TEREZINHA DE OLIVEIRA	0665	0052	6.006,50
35258	DANIELI VALERIA ABICH	0140	0047	594,66
44673	VILMAR VANDERLEI DE SOUZA	0002	0146	3.380,74

As Condições de pagamento da Contribuição de Melhoria de cada Imóvel acima relacionado são as seguintes:

- I – pagamento único da pavimentação asfáltica, à vista com desconto de 20%;
- II – em três parcelas mensais sucessivas de igual valor, 5% de desconto, sendo a primeira correspondente à entrada;
- III – em cinco parcelas mensais sucessivas, de igual valor, sem acréscimos, sendo a primeira correspondente à entrada;
- IV – em até trinta e seis parcelas mensais sucessivas, em Unidade de Referência de Toledo (URT), sendo a primeira correspondente à entrada;
- V – em até sessenta parcelas mensais sucessivas, em Unidade de Referência de Toledo (URT), sendo a primeira correspondente à entrada.
- VI – em parcelas anuais não superiores a 3% (três por cento) do maior valor fiscal do imóvel beneficiado, atualizadas a época de cobrança.

Para efetuar o pagamento à vista, ou ainda para firmar acordo de parcelamento, conforme as condições supracitadas, V. S.a deverá comparecer na Secretaria da Fazenda deste Município para emissão da guia de recolhimento ou do respectivo carnê.

Através da presente, fica **NOTIFICADO** o contribuinte acima mencionado para, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Edital, **apresentar defesa (impugnar o lançamento), efetuar o pagamento ou manifestar expressamente a sua opção de pagamento (firmar acordo de parcelamento)**.

Se o acordo de parcelamento não for firmado no prazo acima indicado, o valor lançado considerar-se-á vencido 30 (trinta) dias após a publicação deste Edital de Notificação, passando a incidir os acréscimos previstos no Artigo 213 da Lei Municipal nº 1.931/2006.

Toledo, PR, 18 de agosto de 2014.

Neuroci Antonio Frizzo
Secretario da Fazenda do Município de Toledo



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 19 de agosto de 2014

Edição nº 1.072

Página 16

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

ATO Nº 70, de 18 de agosto de 2014

Concede licença ao vereador Valtair Caetano Apolinário para tratar de assuntos particulares e convoca suplente.

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Toledo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20 do Regimento Interno,

considerando requerimento do Vereador Valtair Caetano Apolinário, integrante da Bancada do Partido dos Trabalhadores (PT), protocolizado na Chefia de Gabinete da Presidência no dia 18 de agosto de 2014, em que solicita licença para tratar de assuntos de interesse particular;

considerando que a solicitação de licença é por, no mínimo, 30 dias, ensejando a convocação do respectivo suplente, resolve:

Art. 1º - Este Ato dispõe sobre a concessão de licença ao vereador para tratar de interesse particular e a convocação de suplente.

Art. 2º - Fica concedida ao Vereador Valtair Caetano Apolinário, licença de 31 dias, com início no dia 18 de agosto e término em 17 de setembro de 2014, para cuidar de assuntos particulares.

Art. 3º - Para a vaga decorrente da licença, far-se-á a convocação do respectivo suplente, devendo o convocado providenciar, previamente à posse em sessão, o fornecimento de suas documentações e dados no Departamento Administrativo.

Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Vereador Guerino Antônio Viccari, 18 de agosto de 2014.

ADRIANO REMONTI

Presidente da Câmara Municipal

EDINALDO SANTOS
Primeiro Vice-Presidente

SUELI GUERRA
Primeira Secretária

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - EMDUR

EMDUR - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 072/2014

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresas para a aquisição de materiais para a urbanização das ruas Carlos Sbaraini e Cristo Rei, conforme especificações no edital de licitação.

A protocolização dos Envelopes de Proposta e Documentação poderá ser feita até **01/09/2014, até às 14h:00min**, na sede da EMDUR, sita na Avenida José João Muraro nº 1.944, Jardim Porto Alegre, Toledo - PR.

Abertura: 01/09/2014 às 14h:10min na sede da EMDUR. O Edital em sua íntegra poderá ser retirado a partir do dia 19 de agosto de 2014, no Departamento de Compras e Licitações da EMDUR, onde poderão ser obtidas informações complementares, ou no site www.toledo.pr.gov.br Fone 45 3378-8000 – e-mail: licita1@emdur.com.br. Toledo, 18 de agosto de 2014. ASCÂNIO JOSÉ BUTZGE - DIRETOR SUPERINTENDENTE.

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº 2.022, de 16/03/2010

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt
Prefeito Municipal

Rosselane Liz Giordani
Secretária de Comunicação

Rua Raimundo Leonardi, 1586
CEP 85900-110
Fone: (45) 3055-8800
Toledo - PR

Email: orgaooficial@toledo.pr.gov.br
Site: www.toledo.pr.gov.br

Edição, publicação e assinatura digital do sítio eletrônico do município.

Secretaria Municipal de Comunicação

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL.

Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.