

**TESTE SELETIVO Nº 01/2020**

**EDITAL Nº 01/2020**

A Prefeitura Municipal de Salto do Itararé - Paraná **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições para realização de Teste Seletivo para selecionar profissionais a serem convocados exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observadas as disposições da Constituição Federal, art. 37, IX e da Lei Municipal nº 005/2009, conforme estabelecido neste Edital.

**1. DO OBJETIVO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Teste Seletivo será executado pela Comissão Organizadora e Avaliadora designada pela Portaria 04/2020 com atribuições para realização do teste e regulamentado pelo presente Edital.

1.2 O Teste Seletivo regido por este edital tem por finalidade selecionar profissionais através de provas e análise de experiência profissional para atuar no município exclusivamente para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público.

1.3 O contrato será pelo prazo da necessária temporária, podendo ser prorrogado por quantas vezes forem indispensáveis, desde que não ultrapasse o limite de 12 (doze) meses, podendo ser rescindido com o advento de nomeações oriundas de Concurso Público ou a critério da Administração.

1.4 As funções a serem preenchidas são as seguintes:

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	R\$ 1.042,92	40	Ensino Médio Completo.
OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS	01	R\$ 1.039,00	40	Ensino Fundamental Incompleto
PEDREIRO	01	R\$ 1.577,51	40	Ensino Fundamental Incompleto

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

2.2 A inscrição no Teste Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 A inscrição ocorrerá no período de 03/02/2020 a 07/02/2020 na sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé/PR, situada na Rua Eduardo Bertoni Júnior, nº 471 - centro, neste município.

2.4 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

**2.5 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:**

- a) Requerimento de Inscrição devidamente preenchido (fornecido no ato da inscrição);
- b) Cópia de documento de identidade de reconhecimento nacional que contenha fotografia;
- c) Cópia do CPF;
- d) Comprovante de Endereço atual;
- e) Cópia autenticada dos documentos comprobatórios de experiência profissional, para fins classificatórios.

**2.5.1** Não serão admitidas inscrições cujos documentos exigidos sejam enviados por fax ou correio.

**2.5.2** O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, fornecido no ato da inscrição, de forma legível, e da apresentação dos respectivos documentos citados no item 2.5.

**2.5** Será permitida a inscrição por procuração específica individual com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticadas. A procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas ao Requerimento de Inscrição.

**2.6** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Requerimento de Inscrição.

2.7 O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial o direito de excluí-lo do Teste Seletivo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

2.8 O candidato não poderá após a inscrição, sob qualquer hipótese, incluir ou alterar as informações efetuadas.

2.9 O candidato que fizer constar declaração falsa em qualquer documento; deixar de apresentar os documentos exigidos ou deixar de atender as exigências do presente edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Teste Seletivo com a

consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

### 3. DAS VAGAS PARA DEFICIENTE

3.1 Aos candidatos com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas estipuladas no item 1.4, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo e o candidato seja classificado ao final do teste seletivo. São consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.2 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3.3 O candidato com deficiência participará do teste seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.4 O candidato indicará na solicitação de inscrição se é pessoa com deficiência, devendo declarar essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando para a Comissão Organizadora e Avaliadora do Teste Seletivo até a data final do período das inscrições, laudo médico** (original ou cópia autenticada em Cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID.

3.5. A deficiência informada pelo candidato com deficiência, mesmo após a apresentação do laudo médico, ficará sujeita à comprovação em tipo e grau quando da avaliação médica para fins de contratação.

3.6 Não havendo candidatos com deficiência inscritos ou classificados, as vagas reservadas retornam ao contingente global.

### 4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão objeto de homologação, a qual será publicada Diário Oficial do Município e divulgada no site [www.saltodoitarare.pr.gov.br](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br), após o término das inscrições, devendo o candidato certificar-se da homologação de sua inscrição.

4.2 As inscrições não homologadas serão objeto de recurso pelo candidato interessado que deverá observar o contido no item 10, no que couber.

### 5 - DA PROVA OBJETIVA

5.1 A prova escrita será eliminatória e valerá 90 (noventa) pontos, distribuídos em 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha.

5.2 A Prova Escrita será realizada na data provável de dia **16 de fevereiro de 2020, domingo, às 9h00 (nove horas)**, na ESCOLA MUNICIPAL HILDA DE SOUZA CAMARGO, localizada na Rua Eduardo Bertoni Junior, nº 643 - Centro, neste município.

#### 5.3 As questões da Prova Escrita abordarão:

##### - Conhecimentos Gerais:

\_ localização, histórico, dados políticos, dados gerais, demografia, IDH e principais características do Município de Salto do Itararé;

\_ temas e assuntos atuais, tendo como fonte de referência os meios de comunicação, tais como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

##### - Língua Portuguesa:

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino; Número - singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

##### - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Salto do Itararé; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

##### OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

##### PEDREIRO

**Conhecimento Específico:** Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro.

5.4 O tempo máximo de duração da prova escrita é de 3 (três) horas.

**5.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:**

**- documento de identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia.**

**5.6 Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões, que ocorrerá 30 minutos antes do início previsto da prova.**

**5.7** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**5.8** Durante as provas, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

**5.9** Será eliminado do Teste Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.

**5.10** O candidato não poderá ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

**5.11.** A prova escrita conterà 30 (trinta) questões objetivas.

**5.12** As respostas serão assinaladas com o preenchimento do espaço reservado na respectiva alternativa correta, no cartão de respostas, fornecido para este fim, com caneta esferográfica de cor azul ou preta.

**5.12.1** Será automaticamente considerada errada e será atribuída nota zero para a questão que tiver mais de uma alternativa assinalada, e/ou em branco, e/ou rasurada, e/ou borrada, e/ou não for assinalada com o preenchimento do espaço reservado no cartão de respostas.

**5.13** O cartão de respostas é o único documento válido para a correção da prova.

**5.14** O resultado da correção será expresso em pontos.

**5.15** Será considerado reprovado e eliminado do teste seletivo o candidato que:

**5.15.1** Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos para a resolução da prova;

**5.15.2** Não considerar determinações da comissão de organização e avaliação;

**5.15.3** Recusar-se realizar a prova;

**5.15.4** Retirar-se do recinto durante a realização da prova, sem a devida autorização do fiscal de sala;

**5.15.5** Faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;

**5.16** Ao terminar a prova o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala o cartão de respostas e o caderno de provas.

**5.17** Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

**5.19** As provas depois de aplicadas serão lacradas e recolhidas pela Comissão de Organização e Avaliação.

**6. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS**

**6.1** O Teste Seletivo consistirá, além da prova escrita, em Análise de Experiência Profissional, de caráter classificatório.

**6.2** A análise de Experiência Profissional valerá no máximo 10,0 (dez pontos), conforme quadro em anexo;

**6.4** Para a comprovação dos títulos o candidato deverá entregar as respectivas fotocópias autenticadas de sua(s) Carteira(s) de

Trabalho e/ou documento público que comprove o exercício da profissão referente ao cargo que pleiteia, sem rasuras, no momento da inscrição.

**6.5** Não serão conhecidos os documentos entregues fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo no local de inscrições no Teste Seletivo no endereço estabelecido no item 2.3.

**6.6** Não será aceita a entrega de documentos originais.

**6.7** Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos.

**6.8** Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.

**6.9** Os documentos apresentados em desconformidade com este edital serão desconsiderados.

**6.10** Os pontos que excederem ao valor máximo de cada item da tabela de títulos do item 6.2 serão desconsiderados.

**7 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**7.1** Será considerado APROVADO no Teste Seletivo, o candidato que obtiver 30 (trinta) pontos ou mais na Prova Escrita.

**7.2** Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos e nesta ordem os candidatos serão convocados para assumir o cargo.

**7.2.1** Os candidatos que constam na lista de Classificação Final formam inclusive "Cadastro de Reserva".

**7.3** A aprovação no Teste Seletivo não assegura ao candidato a convocação imediata, mas apenas a expectativa de ser convocado às vagas existentes e futuras, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé.

**7.4** A pontuação final dos candidatos do Teste Seletivo será igual aos pontos obtidos na Prova Escrita somados aos pontos da análise de experiência profissional, quando houver;

**7.5** Em caso de EMPATE na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

- a) Maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- b) Maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- c) Maior pontuação em experiência profissional, quando houver;
- d) Maior idade;
- e) Sorteio Público.

**8. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**8.1** São requisitos para a contratação:

- a) Ter sido classificado no presente Teste Seletivo;
- c) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) Estar regularizado com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação para contratação;
- f) Comprovar o nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação, como consta do item 1.4;

g) Não ter sido demitido/rescisão por justa causa e/ou ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal do serviço público municipal, estadual ou federal;

h) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo;

i) Apresentar os documentos exigidos no regulamento ou edital de convocação;

8.2 Além do exigido no item 8.1, deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Título de Eleitor com comprovante de votação;

b) Comprovante de endereço;

c) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

d) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários;

## 9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando a classificação direito e/ou obrigação do aproveitamento de todos os classificados, que serão convocados de acordo com a conveniência e oportunidade da administração municipal.

9.2 Para efeito de contratação os candidatos classificados serão previamente convocados por edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

9.3 O candidato convocado deverá submeter-se a exames de saúde física e mental, bem como de deficiência devendo apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos no item 9.1 e 9.2, dentro do prazo determinado no edital de convocação.

9.4 O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, perderá sua vaga.

9.5 O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir a vaga assinará Termo de Desistência.

9.6 O candidato que não se apresentar para o exame de Avaliação Médica ou que não preencher os requisitos previstos no item 8 ou apresentar documentos falsos, será automaticamente excluído.

9.7 O candidato deficiente físico terá aferida a sua condição de deficiência previamente à contratação, devendo submeter-se, no prazo fixado, ao Exame Médico Oficial ou credenciado pela administração, com a finalidade de avaliação de compatibilidade entre o exercício das atribuições e a deficiência declarada, o qual terá decisão definitiva sobre a qualificação quanto à deficiência para o exercício das atribuições da função.

9.8 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o nome do candidato será excluído da lista de classificação de deficientes, mantendo-se, todavia, sua classificação na respectiva lista geral dos candidatos não-deficientes.

9.9 Da mesma forma o candidato não-deficiente deverá previamente a contratação, submeter-se no prazo fixado, ao Exame Médico oficial ou credenciado pela administração com a finalidade de comprovação de possuir aptidão física e mental

compatível com o exercício da função, nos termos de item 8.1., "h".

9.10 O candidato que não entrar em exercício no prazo previsto será eliminado do Teste Seletivo.

9.11 Esgotadas as vagas previstas neste Edital e, havendo necessidade por parte da Administração Pública Municipal, poderão ser convocados os demais classificados pela ordem de classificação até o final do prazo de validade do Teste Seletivo.

## 10 - DOS RECURSOS

10.1 Será admitido recurso quanto à homologação de inscrições, quanto ao gabarito e quanto à classificação preliminar dos interessados, no prazo de 1 (um) dia contado da respectiva publicação.

10.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

10.3 O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou por procurador na Prefeitura Municipal de Salto do Itararé. O candidato deverá entregar dois conjuntos de recursos (original e uma cópia), no Protocolo Geral da Prefeitura, dentro das seguintes especificações:

- nome do candidato;

- número de inscrição;

- número do documento de identidade;

- endereço; e

- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

10.3.1 No caso de recurso quanto ao gabarito, para cada questão deverá constar o seu respectivo número, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado pela Prefeitura em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

10.4 Os recursos deverão estar digitados ou datilografados e assinados; não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

10.5 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.

10.6 Os acertos relativos à questão eventualmente anulada, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito, todos os cartões de resposta serão novamente corrigidos de acordo com o Gabarito Oficial definitivo. No caso de haver anulação de alguma prova, participarão da reaplicação das mesmas, somente os candidatos que compareceram para realizar as provas, quando aplicadas pela primeira vez.

10.7 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.8 Os recursos interpostos fora do prazo **não serão aceitos**. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

10.9 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou

instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Teste Seletivo.

**11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** A inscrição importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Teste Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**11.2** A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**11.3** O prazo de validade deste Teste Seletivo será de 1 (um) ano, contados da homologação de seus resultados, podendo ser prorrogado por igual período.

**11.4** A aprovação do candidato neste Teste Seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua contratação.

**11.5** O candidato obriga-se a manter seu endereço atualizado durante o prazo de validade deste Teste Seletivo, para eventual necessidade.

**11.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Teste Seletivo, serão publicados no Quadro de Publicações Oficiais do Município nas dependências da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.**

**11.7** A Administração reserva-se ao direito de anular o Teste Seletivo, bem como adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ela relativos ou dela decorrentes.

**11.8** É de inteira responsabilidade dos candidatos à atualização de seus dados junto à Prefeitura Municipal.

**11.9** Os casos omissos serão resolvidos pela Assessoria Jurídica do Município.

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO\***

PROCEDIMENTOS	DATAS*
Publicação do Edital do Teste Seletivo	27/01/2020
Período de Inscrições	03/02/2020 a 07/02/2020
Homologação das Inscrições	11/02/2020
Recurso da Homologação	12/02/2020
Aplicação das Provas	16/02/2020
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	17/02/2020
Recurso do Gabarito	18/02/2020
Divulgação da Classificação Preliminar com análise da experiência profissional	19/02/2020
Recursos	20/02/2020
Divulgação da Classificação Final	21/02/2020

\*Datas prováveis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, em 27 de janeiro de 2020.

**PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I - TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO DO TESTE SELETIVO**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Tempo de serviço prestado em atividade correspondente à função pretendida no limite de 05 anos /60 meses.	2,0 (dois) pontos para cada 12 meses completos de serviço.	Carteira de Trabalho e Previdência Social (apresentar fotocópia autenticada das páginas da identificação do trabalhador e do contrato de trabalho)  Declaração fornecida pela Administração Pública, quando se tratar de servidor público.	<b>Até 10,0</b>

**ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;

- Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar a seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela FPM;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;

**OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS**

- Executar os serviços de limpeza urbana conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores, executar ainda faxinas em geral nos bens públicos;

- Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais, que sejam necessários e determinados sua execução por superior;
- Fazer mudanças entre setores da municipalidade, proceder à abertura de valas, limpezas de fossas e de caixas de água, de capinas em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais, recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis;
- Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;
- Auxiliar quando determinado na lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários, responsabilizando-se por esses ou demais equipamentos que estejam sendo utilizados;
- Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos;
- Realizar se necessário à roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas, escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos;
- Executar outras tarefas correlatas.

**PEDREIRO**

- Fazer e reparar boeiros e fossas e piso de cimento, fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais;
- Preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes;
- Fazer consertos em obras de alvenaria, instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível, cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos;
- Orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção;
- Fazer orçamentos, organizar pedidos de material;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- Executar atividades relativas à abertura e fechamento de valas;
- Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas;
- Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas;
- Montar tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria executadas pela Autarquia;
- Executar revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalização de água, poços, paredes, lajes e outros;
- Efetuar reparos em vias públicas e logradouros, utilizando o material e equipamento adequado para tanto;
- Orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;
- Obedecer às escalas de serviços previamente estabelecidas;
- Desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.



# Diário Oficial

## ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 27 de janeiro de 2020.

Ano 2020

Edição nº 0173

Página 7

**CAMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ - PR**

Município de Salto do Itararé - PR - Poder Legislativo  
CAMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ  
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO/2019 A DEZEMBRO/2019

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 56, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 Meses)												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	INSCRITAS EM REPOSTAS A PAGAR LAC PROCESSADOS (b)	
	Jan/2019	Fev/2019	Mar/2019	Abr/2019	Mai/2019	Jun/2019	Jul/2019	Ago/2019	Sep/2019	Out/2019	Nov/2019	Dez/2019			
<b>DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)</b>	58.166,08	58.280,38	60.547,76	60.678,93	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	86.080,24	756.987,71	0,00
<b>Pessoal Ativo</b>	58.166,08	58.280,38	60.547,76	60.678,93	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	86.080,24	756.987,71	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	47.677,14	47.770,83	49.626,33	50.622,09	49.626,33	49.626,33	49.626,33	49.626,33	49.626,33	49.626,33	49.626,33	49.626,33	70.567,60	619.662,30	0,00
Obrigações Fiscais	16.488,94	10.509,55	10.918,43	12.456,94	10.918,43	10.918,43	10.918,43	10.918,43	10.918,43	10.918,43	10.918,43	10.918,43	16.522,64	130.323,41	0,00
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras desp. de pessoal decor. contratos teroreis. ou contratação forma indireta (§ 1º do art. 16 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 16 da LRF) (II)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercício Anterior de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)</b>	58.166,08	58.280,38	60.547,76	60.678,93	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	60.547,76	86.080,24	756.987,71	0,00
<b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL</b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE RCL</b>													
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)</b>	17.562.796,01	-													
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	-													
<b>= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (V)</b>	17.562.796,01	-													
<b>DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III + IV)</b>	756.987,71	4,30													
<b>LIMITE MÁXIMO (VII) (inciso I, II e III, art. 20 da LRF)</b>	1.053.747,70	6,00													
<b>LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x VII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)</b>	1.001.079,32	5,70													
<b>LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VII) (inciso II do § 1º do art. 22 da LRF)</b>	948.370,93	5,40													

Salto do Itararé, 23/01/2020

CDAIR MARIA DA SILVA  
PRESIDENTE

NILTON CESAR ESPÓRITO  
CONTADOR

LAÍS THERESA MOREIRA  
CONTROLE INTERNO

FONTE:



# Diário Oficial

## ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 27 de janeiro de 2020.

Ano 2020

Edição nº 0173

Página 8

MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ - PR  
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A DEZEMBRO 2019

RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")

R\$ 1,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2019		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Divida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Divida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas Contratuals	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não P.	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	<b>0,00</b>	<b>8.313,01</b>	<b>36.418,84</b>	<b>0,00</b>
Disponibilidade de Caixa	0,00	8.313,01	36.418,84	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	8.313,01	36.418,84	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)</b>	<b>0,00</b>	<b>-8.313,01</b>	<b>-36.418,84</b>	<b>0,00</b>
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>% da DC sobre a RCL [(I) / RCL]</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>% da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 108%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO DE 2019</b>		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVO ATUARIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES SEM CONTRAPARTIDA	0,00	76,17	156,11	0,00
RP NÃO-PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
APROPRIAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS - LC 151/2015	0,00	0,00	0,00	0,00

1. Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total da Disponibilidade de Caixa Bruta for menor que Restos a Pagar Processados, esse saldo negativo não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha da "Insuficiência Financeira", no quadro "Outros Valores não integrantes da Dívida Consolidada". Assim, quando o cálculo de Disponibilidade de Caixa for negativo, o valor dessa linha deverá ser (0) "zero".

2. Refere-se aos precatórios posteriores a 05/05/2000 que, em cumprimento ao disposto no artigo 100 da Constituição Federal, ainda não foram incluídos no orçamento ou constam no orçamento e ainda não foram pagos. Ao final do exercício em que esses precatórios foram incluídos ou que deveriam ter sido incluídos, os valores deverão compor a linha "Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos".

Salto do Itararé, 23/01/2020

ODAIR MARIA DA SILVA  
PRESIDENTE

NILTON CESAR ESPÓSITO  
CONTADOR

LAÍS THEREZA MOREIRA  
CONTROLE INTERNO

FONTE:



  
**Diário Oficial**  
 ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 27 de janeiro de 2020.

Ano 2020

Edição nº 0173

Página 9

MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ - PR  
 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A DEZEMBRO DE 2019

RGF – Anexo 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º) R\$ 1,00

GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2019		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
<b>AOS ESTADOS (I)</b>				
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>AOS MUNICÍPIOS (II)</b>				
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)</b>				
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 22%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 19,8%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2019		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
<b>DOS ESTADOS (VII)</b>				
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DOS MUNICÍPIOS (VIII)</b>				
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DAS ENTIDADES CONTROLADAS (IX)</b>				
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XI) = (VII + VIII + IX + X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

MEDIDAS CORRETIVAS:

FONTE:

Salto do Itararé, 23/01/2020

ODAIR MARIA DA SILVA  
PRESIDENTE

NILTON CESAR ESPÓSITO  
CONTADOR

LAÍS THEREZA MOREIRA  
CONTROLE INTERNO



# Diário Oficial

## E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 27 de janeiro de 2020.

Ano 2020

Edição nº 0173

Página 10

MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ - PR  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A DEZEMBRO 2019/QUADRIMESTRE SETEMBRO - DEZEMBRO

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c") R\$ 1,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de referência	Até o Quadrimestre de referência (a)
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Empréstimo	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Empréstimo	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação	0,00	0,00
<b>TOTAL (III)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	0,00	—
OPERAÇÕES VEDADAS (V)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VI) = (IIIa + V - Ia - IIa)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS E INTERNAS	0,00	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 14,4%	0,00	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	7,00

OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de referência	Até o Quadrimestre de referência (a)
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
Tributos	0,00	0,00
Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00
FGTS	0,00	0,00
Operações de reestruturação e recomposição do principal de dívidas	0,00	0,00

FONTE:

Salto do Itararé, 23/01/2020

ODAIR MARIA DA SILVA  
PRESIDENTE

NILTON CESAR ESPÓSITO  
CONTADOR

LAÍS THEREZA MOREIRA  
CONTROLE INTERNO

**Diário Oficial**  
ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 27 de janeiro de 2020.

Ano 2020

Edição nº 0173

Página 11

MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ - PR - PODER LEGISLATIVO/CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A DEZEMBRO 2019@QUADRIMESTRE SETEMBRO - DEZEMBRO

RGF - Anexo 5 (LRF, art. 55, inciso II, alínea "a")

R\$ 1,00

IDENTIFICAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
		Restos a Pagar Liquid. e Não Pagos De Exercícios Anteriores	Do Exercício	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigações Financeiras				
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)		(g)		(h)
<b>TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Ordinários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos não Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (II)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Aterroamento de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados a Precatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados a Depósitos Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL (III) = (I) + (II)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Salto do Itararé, 23/01/2020

ODAIR MARIA DA SILVA  
PRESIDENTE

NILTON CESAR ESPOSITO  
CONTADOR

LAIS THEREZA MOREIRA  
CONTROLE INTERNO

  
**Diário Oficial**  
 ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 27 de janeiro de 2020.

Ano 2020

Edição nº 0173

Página 12

MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ - PR - PODER LEGISLATIVO  
 CAMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ  
 RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 Até o 3º Quadrimestre de 2019

L.R.F., Artigo 48 - Anexo 6

R\$ 1,00

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE/SEMESTRE	
Receita Corrente líquida	17.562.795,01	
DESPESAS COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Despesa Total com Pessoal - DTP	755.987,71	4,30
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	1.053.767,70	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	1.001.079,32	5,70
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	948.390,93	5,40
RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	0,00	0,00

FONTE:

Salto do Itararé, 23/01/2020

ODAIR MARIA DA SILVA  
PRESIDENTE

NILTON CESAR ESPÓSITO  
CONTADOR

LAÍS THEREZA MOREIRA  
CONTROLE INTERNO

**Diário Oficial**  
ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 27 de janeiro de 2020.

Ano 2020

Edição nº 0173

Página 13

ESTADO DO PARANÁ

CAMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARE

Anexo 12 - Balanço Orçamentário

Administração Direta

Betha Sistemas

Exercício de 2019

Período: Janeiro à Dezembro

Página: 1/2

REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DEFICIT (IV)</b>	<b>1.020.000,00</b>	<b>1.020.000,00</b>	<b>849.987,26</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL (V) = (III + IV)</b>	<b>1.020.000,00</b>	<b>1.020.000,00</b>	<b>849.987,26</b>	<b>-170.012,74</b>

SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES  
(UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)

Superávit Financeiro	-	0,00	0,00	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g)
DESPESAS CORRENTES	985.000,00	985.000,00	849.987,26	849.987,26	849.987,26	135.012,74
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	795.000,00	795.000,00	755.987,71	755.987,71	755.987,71	39.012,29
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	190.000,00	190.000,00	93.999,55	93.999,55	93.999,55	96.000,45
DESPESAS DE CAPITAL	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00
INVESTIMENTOS	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)</b>	<b>1.020.000,00</b>	<b>1.020.000,00</b>	<b>849.987,26</b>	<b>849.987,26</b>	<b>849.987,26</b>	<b>170.012,74</b>
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobilária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobilária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)</b>	<b>1.020.000,00</b>	<b>1.020.000,00</b>	<b>849.987,26</b>	<b>849.987,26</b>	<b>849.987,26</b>	<b>170.012,74</b>
<b>SUPERÁVIT (IX)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL (X) = (VIII + IX)</b>	<b>1.020.000,00</b>	<b>1.020.000,00</b>	<b>849.987,26</b>	<b>849.987,26</b>	<b>849.987,26</b>	<b>170.012,74</b>

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f) = (a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFIN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e) = (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Diário Oficial**  
E L E T R Ô N I C O



www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 27 de janeiro de 2020.

Ano 2020

Edição nº 0173

Página 14

ESTADO DO PARANÁ  
CAMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARE  
Anexo 12 - Balanço Orçamentário  
Administração Direta

Betha Sistemas  
Exercício de 2019  
Período: Janeiro à Dezembro  
Página: 2/2

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e) = (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			
	(a)	(b)			
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Notas:

1 - OPERACIONAL  
A CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ, ESTADO DO PARANÁ É UMA ENTIDADE JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO E ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

2 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS  
AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS FORAM ELABORADAS COM OBSERVÂNCIA DOS DISPOSITIVOS LEGAIS QUE REGULAM O ASSUNTO, EM ESPECIAL A LEI 4.320/64, A LEI COMPLEMENTAR N.º 101/2000, OS PRINCÍPIOS DA CONTABILIDADE, AS NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, PORTARIA N.º 437/2012 DO STN E DEMAIS DISPOSIÇÕES NORMATIVAS VIGENTES.

3 - ORÇAMENTO  
NO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO O VALOR DA DOTAÇÃO PARA O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL APROVADO ATRAVÉS DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA N.º 398/2018 PARA EXERCÍCIO 2019 FOI DE R\$: 1.020.000,00 SENDO QUE FORAM EMPENHADAS, LIQUIDADAS E PAGAS DESPESAS DO REFERENTE EXERCÍCIO NO VALOR DE R\$: 849.987,26 E SALDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO FINAL DO EXERCÍCIO 2019 NO VALOR DE R\$: 170.012,74.

4 - EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR  
NÃO HOUVÉ RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO 2019.

5 - CONSIDERAÇÕES FINAIS  
NÃO DEIXOU VALORES EM DISPONIBILIDADE CONSIDERANDO QUE TODOS OS COMPROMISSOS REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2019 FORAM PAGOS.

NILTON CESAR ESPÓSITO  
CRC/PR 053362/O-7  
CONTADOR

Salto do Itararé, 24/01/2020

ODAIR MARIA DA SILVA  
PRESIDENTE

NILTON CESAR ESPÓSITO  
CONTADOR

LAÍS THEREZA MOREIRA  
CONTROLE INTERNO

**Diário Oficial**  
E L E T R Ô N I C O



www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 27 de janeiro de 2020.

Ano 2020

Edição nº 0173

Página 15

ESTADO DO PARANÁ  
CAMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ

BALANÇO FINANCEIRO - Anexo 13

Administração Direta

EXERCÍCIO 2019  
PERÍODO (MÊS): Janeiro à Dezembro  
DATA DE EMISSÃO 24/01/2020  
PÁGINA 1

INGRESSOS		DISPÊNDIOS	
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual
<b>Receita Orçamentária (I)</b>	<b>0,00</b>	<b>Despesa Orçamentária (VI)</b>	<b>849.987,26</b>
Ordinária	0,00	Ordinária	849.987,26
Vinculada	0,00	<b>Transferências Financeiras Concedidas (VII)</b>	<b>53.135,74</b>
<b>Transferências Financeiras Recebidas (II)</b>	<b>903.123,00</b>	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	53.135,74
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	903.123,00	<b>Pagamentos Extraorçamentários (X)</b>	<b>163.536,69</b>
<b>Recursos Extraorçamentários (IV)</b>	<b>163.536,69</b>	DEMAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	163.536,69
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	0,00	<b>TOTAL (XI) = (VI+VII+IX+X+XI)</b>	<b>1.066.659,69</b>
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00		
DEMAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	163.536,69		
<b>TOTAL (VI) = (I+II+III+IV)</b>	<b>1.066.659,69</b>		

Salto do Itararé, 24/01/2020

ODAIR MARIA DA SILVA  
PRESIDENTE

NILTON CESAR ESPÓSTO  
CONTADOR

LAIS THERESA MOREIRA  
CONTROLE INTERNO

Notas

As transferências financeiras recebidas do Poder Executivo Municipal foram de R\$ 903.123,00 e as despesas orçamentárias realizadas no exercício 2019 foram de R\$ 849.987,26 sendo devidas ao Poder Executivo Municipal no exercício como transferências financeiras concedidas o valor de R\$ 53.135,74.

**Diário Oficial**  
E L E T R Ô N I C O



www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 27 de janeiro de 2020.

Ano 2020

Edição nº 0173

Página 16

ESTADO DO PARANÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ  
Avenida 14 - Bairro Patrimônio  
Administração Direta

Balço Patrimônio  
Exercício 2019  
Folha 1, Junho à Setembro  
Página 1

ATIVO	Exercício Atual	Exercício Anterior	PASSIVO	
			Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO NÃO-RELEVANTE	336.319,44	336.319,44	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	
IMOBILIZADO	336.319,44	336.319,44	336.319,44	336.319,44
			RESULTADOS ACUMULADOS	336.319,44
			RESULTADO DO EXERCÍCIO	0,00
			RESULTADO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	336.319,44
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	336.319,44
<b>TOTAL</b>	<b>336.319,44</b>	<b>336.319,44</b>	<b>TOTAL</b>	<b>336.319,44</b>
ATIVO FINANCEIRO	0,00	0,00	PASSIVO FINANCEIRO	0,00
ATIVO PERMANENTE	336.319,44	336.319,44	PASSIVO PERMANENTE	0,00
SAÍDO PATRIMONIAL				336.319,44

COMPENSAÇÕES

Salto do Itararé/Possíveis Adidas	Exercício Atual	Exercício Anterior	Salto do Itararé/Possíveis Passivas	Exercício Atual	Exercício Anterior
			EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	45.540,32	45.210,32
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>45.540,32</b>	<b>45.210,32</b>

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT DÉFICIT FINANCEIRO AJUSTADO DO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
1 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	3,00	3,00
2 - Recursos em Conta Consignada	3,00	3,00
<b>TOTAL</b>	<b>6,00</b>	<b>6,00</b>

NOTAS

- 1 - OPERACIONAL A CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ, ESTADO DO PARANÁ É UMA ENTIDADE JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO E ADMINISTRAÇÃO DIRETA.
- 2 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS FORAM ELABORADAS COM OBSERVÂNCIA DOS DISPOSITIVOS LEGAIS QUE REGULAM O ASSUNTO, EM ESPECIAL A LEI Nº 4.302/64 - A LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2006, OS PRINCÍPIOS DA CONTABILIDADE, AS NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, PORTARIA Nº 11/2009 DO STN E DEMAIS DISPOSIÇÕES NORMATIVAS VIGENTES.
- 3 - DESPESAS AS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS FORAM COPIADAS DE ACÓRDO COM A PORTARIA INTERMUNICIPAL STN/MP Nº 004/2009 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES SENDO SEMELHANTES DEBENTRANTES REGISTRADOS EM CONFORMIDADE COM DECRETOS E RESOLUÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ. O RESULTADO DO ASPECTO ORÇAMENTÁRIO CONSIDERADO AO DISPOSTO NO ART. 35 DA LEI FEDERAL Nº 4302/64 CONSIDERADO COMO REALIZADAS AS DESPESAS LEGALMENTE EMPENHADAS NO EXERCÍCIO.
- 4 - OBRIGACIONAL DURANTE O EXERCÍCIO DE 2019, FOI RECEBIDO A TÍTULO DE TRANSFERÊNCIA DO PODER EXECUTIVO O MONTEANTE DE R\$ 360.125,00 SENDO QUE DURANTE O EXERCÍCIO FOI DEVIDO À PREFEITURA MUNICIPAL O VALOR DE R\$ 28.150,00. A CÂMARA MUNICIPAL RECEBEU NO EXERCÍCIO DE 2019 RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES NO TOTAL DE R\$ 28,34 SENDO ESTE RENDIMENTO TRANSFERIDO PARA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ.
- 5 - IMOBILIZADO NO BALANÇO PATRIMONIAL OS VALORES DO GRUPO DE BENS SÃO REGISTRADOS PELOS VALORES NOMINAIS POR OCASIÃO DE BENS RESPECTIVAMENTE AQUISIÇÕES CONFORME PRECATORIA QUANT. 106.1 DA LEI Nº 4302/64. PORTANTO NÃO HOUVE AQUISIÇÃO DE BENS INCORPORADOS NO PATRIMÔNIO E NENHUMA BAIXA NO CORRENTE EXERCÍCIO 2019.
- 6 - CONSIDERAÇÃO FINANS NÃO DEIXOU VALORES EM DISPONIBILIDADE CONSIDERANDO QUE TODOS OS COMPROMISSOS REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2019 FORAM PAGOS NÃO SENDO DESTA FORMA EMPENHOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR EM 31/12/2019.

Salto do Itararé, 24/01/2020

CARLA MARIA DA SILVA  
PRESIDENTE

HILTON CESAR ESPÓSTO  
CONTORE

LARI THERESA MOREIRA  
CONTROLE INTERNO



**Diário Oficial**  
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 27 de janeiro de 2020.

Ano 2020

Edição nº 0173

Página 17

**ESTADO DO PARANÁ**  
**CAMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARE**  
Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15

Exercício de 2019  
PERÍODO (MÊS): Janeiro à Dezembro  
Página: 1/1

Administração Direta

**VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS**

	Exercício Atual
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>	
	<b>903.123,00</b>
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	903.123,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	903.123,00
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>	
	<b>903.123,00</b>
PESSOAL E ENCARGOS	684.856,03
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	570.962,44
ENCARGOS PATRONAIS	72.393,73
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	41.499,86
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	46.977,06
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	22.096,49
SERVIÇOS	24.880,57
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	53.135,74
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	53.135,74
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	118.154,17
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	118.154,17
<b>Resultado Patrimonial do Período</b>	<b>-0,00</b>

Notas:

1 - OPERACIONAL  
A CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ, ESTADO DO PARANÁ É UMA ENTIDADE JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO E ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

2 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS  
AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS FORAM ELABORADAS COM OBSERVÂNCIA DOS DISPOSITIVOS LEGAIS QUE REGULAM O ASSUNTO, EM ESPECIAL A LEI 4.320/64, A LEI COMPLEMENTAR N.º 101/2000, OS PRINCÍPIOS DA CONTABILIDADE, AS NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, PORTARIA N.º 437/2012 DO STN E DEMAIS DISPOSIÇÕES NORMATIVAS VIGENTES.

3 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS  
NO BALANÇO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS O VALOR DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA FOI DE R\$: 903.123,00 REFERENTE À TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E O VALOR DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVA FORAM DE R\$: 903.123,00, REFERENTE À REMUNERAÇÃO DE PESSOAL NO VALOR DE R\$: 570.962,44; ENCARGOS PATRONAIS NO VALOR DE R\$: 113.893,59; USO DE MATERIAL DE CONSUMO NO VALOR DE R\$: 22.096,49; SERVIÇOS NO VALOR DE R\$: 24.880,57; OUTRAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS R\$: 118.154,17 E TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL NO VALOR DE R\$: 53.135,74.

4 - RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO  
NO EXERCÍCIO DE 2019 O RESULTADO PATRIMONIAL FOI R\$: 0,00.

NILTON CESAR ESPÓSITO  
CONTADOR

Salto do Itararé, 24/01/2020

ODAIR MARIA DA SILVA  
PRESIDENTE

NILTON CESAR ESPÓSITO  
CONTADOR

LAÍS THEREZA MOREIRA  
CONTROLE INTERNO

**Diário Oficial**  
E L E T R Ô N I C O



www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 27 de janeiro de 2020.

Ano 2020

Edição nº 0173

Página 18

ESTADO DO PARANÁ

CAMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARE

Demonstração da Dívida Fundada Interna/Externa - Anexo 16

Administração Direta

Exercício de 2019

PERÍODO (MÊS): Janeiro à Dezembro

Página: 1/1

Autorizações				Saldo anterior em Circulação	Movimento no Exercício		Saldo para Exercício Seguinte
Nº Lei	Data Lei	Quant	Valor da Emissão		Emissão	Resgate	Valor
<b>Totais:</b>				0,00	0,00	0,00	0,00

NADA À DECLARAR

Salto do Itararé, 24/01/2020

ODAIR MARIA DA SILVA  
PRESIDENTE

NILTON CESAR ESPÓSITO  
CONTADOR

LAÍS THEREZA MOREIRA  
CONTROLE INTERNO

**Diário Oficial**  
ELETRÔNICO



www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 27 de janeiro de 2020.

Ano 2020

Edição nº 0173

Página 19

ESTADO DO PARANÁ

CAMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARE

Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante

Administração Direta

Betha Sistemas

Exercício 2019

PERÍODO (MÊS): Janeiro à Dezembro

Página: 1/1

Títulos	Saldo do Exercício Anterior	Movimentação no Exercício		Saldo para o Exercício Seguinte
		Inscrição	Baixa	
<b>RESTOS A PAGAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DEPÓSITOS</b>	<b>0,00</b>	<b>163.536,69</b>	<b>163.536,69</b>	<b>0,00</b>
CEF	0,00	49.060,24	49.060,24	0,00
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	0,00	58.988,97	58.988,97	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	40.266,11	40.266,11	0,00
JÉSSICA PEREIRA DE ÁVILA GOMES	0,00	4.695,84	4.695,84	0,00
JOSIANE MACIEL DE LIMA	0,00	6.299,40	6.299,40	0,00
JOSIÉLI GONÇALVES	0,00	3.992,04	3.992,04	0,00
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS DAS CÂMARA	0,00	234,09	234,09	0,00
<b>NÃO HÁ MOVIMENTAÇÃO</b>				

Salto do Itararé, 24/01/2020

\_\_\_\_\_  
ODAIR MARIA DA SILVA  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
NILTON CESAR ESPÓSITO  
CONTADOR

\_\_\_\_\_  
LAÍS THEREZA MOREIRA  
CONTROLE INTERNO

**Diário Oficial**  
E L E T R Ô N I C O

[www.saltodoitarare.pr.gov.br](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 27 de janeiro de 2020.

Ano 2020

Edição nº 0173

Página 20

AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIAS

**Câmara Municipal de Salto do Itararé - Pr.**

**AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA N.º 01-2020.**

A Câmara Municipal de Salto do Itararé torna público a autorização de 0,5 (meia) diária, para o dia 21.01.2020 no valor de R\$ - 83,61 (oitenta e três reais e sessenta e um centavos), para o Presidente da Câmara Municipal Sr. Mário César Espósito, em viagem a cidade de Ibaiti - PR, para alterar representante legal junto a Receita Federal do Brasil.

**AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA N.º 02-2020.**

A Câmara Municipal de Salto do Itararé torna público a autorização de 0,5 (meia) diária, para o dia 22.01.2020 no valor de R\$ - 83,61 (oitenta e três reais e sessenta e um centavos), para o Presidente da Câmara Municipal Sr. Mário César Espósito, em viagem a cidade de Wenceslau Braz-PR, para confecção de placas e plaquetas para o plenário desta Câmara Municipal.