



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

Eric Kondo - Prefeito

Edição N° 1345 – Nova Santa Bárbara, Paraná. Quinta-feira, 18 de Outubro de 2018.

**Poder
Executivo**

Ano V

**IMPRENSA OFICIAL –
Lei n° 660, de 02 de abril
de 2013.**

I - Atos do Poder Executivo

EXTRATO DO CONTRATO N° 86/2018

REF.: Pregão Presencial n.º 69/2018

PARTES: Município de Nova Santa Bárbara, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o nº 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. Eric Kondo**, e a empresa **A. DE OLIVEIRA PONCE FIFOTERAPEUTA**, pessoa jurídica, de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 22.025.842/0001-30, com sede a Rua Cláudio Ferreira da Costa, nº 209 - Centro, no Município de São Jerônimo da Serra - PR.

OBJETO: Contratação de serviços de nutrição.

VALOR: R\$ 2.170,00 (dois mil, cento e setenta reais), mensal, totalizando R\$ 15.190,00, (quinze mil, cento e noventa reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 07 (sete) meses, contados da data de assinatura, ou seja, até 17/05/2019.

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

RECURSOS: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Gabriel Almeida de Jesus, OAB/PR n° 81.963.

DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 18/10/2018.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 74/2018

Objeto: Aquisição de tintas, tabela de basquete, aro para rede de basquete e redes de futsal, vôlei e basquete.

Tipo: Menor preço, por item.

Recebimento dos Envelopes: **Até as 09h30min, do dia 05/11/2018.**

Início do Pregão: **Dia 05/11/2018, as 10h00min.**

Preço máximo: **R\$ 5.960,61 (cinco mil, novecentos e sessenta reais e sessenta e um centavos).**

Informações Complementares: poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, pelo fone: 43-3266-8100, por Email: licitacao@nsb.pr.gov.br ou pelo site www.nsb.pr.gov.br

Nova Santa Bárbara, 18/10/2018.

Marco Antônio de Assis Nunes
Pregoeiro
Portaria n° 080/2018

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 75/2018

Objeto: Contratação de serviços, com fornecimento de materiais, para confecção de estruturas de tabela de basquete, trave de futsal, rede de voley e gradil para rampa.

Tipo: Menor preço, por lote.

Recebimento dos Envelopes: **Até as 13h30min, do dia 05/11/2018.**

Início do Pregão: **Dia 05/11/2018, as 14h00min.**

Preço máximo: **R\$ 16.496,67 (dezesseis mil, quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos).**

Informações Complementares: poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, pelo fone: 43-3266-8100, por Email: licitacao@nsb.pr.gov.br ou pelo site www.nsb.pr.gov.br

Nova Santa Bárbara, 18/10/2018.

Marco Antônio de Assis Nunes
Pregoeiro
Portaria n° 080/2018

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes n°222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br

www.nsb.pr.gov.br

www.transparenciaparana.com.br/doensb

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 95561080000160 – AC SERASA – Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.transparenciaparana.com.br/doensb/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA SANTA BÁRBARA
RESOLUÇÃO Nº 001/2018

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de regulamentar o processo de consulta para a designação da função de Diretores da Rede Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme a Lei Municipal N º 828, de 12 de agosto de 2016, que atende o que determina a Meta 19 do P.M.E., a qual se refere à Gestão Democrática;

RESOLVE:

Art.1ºA designação do diretor de estabelecimento de educação infantil e ensino fundamental, da rede municipal de ensino, serão precedidos de eleição direta, de acordo com os procedimentos previstos nesta resolução.

Art.2º- O processo de eleição obedecerá ao seguinte cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação:

18/10/2018	Publicação da Resolução nº001/2018 pela Secretaria Municipal de Educação
22/10/2018	Prazo para Publicação da Constituição da Comissão de Eleição, constituída em cada estabelecimento de ensino.
12/11/2018	Entrega do Plano de Ação dos candidatos ao Cargo de Diretor Escolar.
19/11/2018	Resultado da análise do Plano de Ação realizado pela Secretaria Municipal de Educação.
22/11/2018	Afixação de relação das inscrições deferidas pela Secretaria Municipal de Educação.
06/12/2018	ELEIÇÃO
10/12/2018	Publicação dos resultados preliminares da eleição em cada Estabelecimento de Ensino.
11/12 a 14/12/2018	Prazo para interpor recurso perante a Secretaria Municipal de Educação.
17/12/2018	Prazo para Secretaria Municipal de Educação decidir sobre os recursos.
18/12/2018	Homologação dos resultados das Eleições para a escolha dos Diretores das Escolas

§1ºA Direção do Estabelecimento de Ensino, tornará pública a Comissão de Eleição, composta dos seguintes representantes, num total de 05 (cinco):

- a) 01 Representante do Corpo Docente;
- b) 01 Representante dos Funcionários;
- c) 01 Representante da A.P.M.F.;
- d) 01 Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- e) 01 Representante do Sindicato dos Professores;

§2ºNão poderá fazer parte da comissão o professor que for concorrer à eleição e nem os que possuem parentesco, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou colateral, até o terceiro grau.

§3º Caberá à Comissão de Eleição de cada estabelecimento, eleger entre si ,o seu Presidente, o 1ºSecretário,mesários e fiscais.

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art.3º-Requisitos necessários à investidura no cargo de Diretor Escolar:

- I - Ser profissional aprovado em Concurso Público Municipal;
- II - Ter sido aprovado em estágio-probatório;
- III – Não possuir advertências em Atas nas Instituições de Ensino ou Processos Administrativos;
- IV – Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais;
- V – Ser habilitado em Nível Superior em licenciatura plena em qualquer área de conhecimento da educação;
- VI – Ter experiência de, no mínimo, 3 (três) anos em sala de aula ou coordenação escolar;
- VII – Estar lotado na Instituição de Ensino que pretende atuar, por no mínimo, 3 (três) anos ininterruptos;
- VIII – Elaborar um Plano de Ação que corresponda à sua atuação durante o mandato, priorizando ações que contribuam para a aprendizagem dos alunos e também para a reflexão e planejamento das ações a serem realizadas na escola.

Art.4º-A entrega do Plano de Ação será caracterizada como a inscrição do professor ao cargo de Diretor da Escola.

§1º Os documentos pessoais e os títulos que comprovam os requisitos citados no artigo 3º deverão ser encaminhados, juntamente com o Plano de Ação de cada professor que pretende se candidatar ao cargo de Diretor Escolar, à Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes , nº 842 – Jardim Alto da Boa Vista, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

Art. 5º - O Plano de Ação deverá atender os critérios indicados no **ANEXO 1** desta Resolução.

Art. 6º - o Plano de Ação terá caráter eliminatório, sendo considerado apto a concorrer à eleição o (a) candidato (a) que atingir a pontuação mínima de 60,0 (sessenta) pontos.

§1º Somente após a aprovação do Plano de Ação é que será regulamentada a inscrição dos candidatos ao cargo de Diretor Escolar.

Art.7º-O diretor deverá afastar-se da função 01(um) dia antes do pleito, sendo substituído até o término da apuração.

Art.8ºNa hipótese de candidatura única, para ser eleito, o candidato deverá obter pelo menos 50%mais 01(um) dos votos válidos.

Art.9º-Caso não sejam obtidos os votos acima, iniciar-se-á, imediatamente, um novo processo para a escolha dos diretores escolares.

Art.10º-Caso a unidade não possua servidores do cargo do magistério aptos, será desconsiderado o critério de estar em exercício na unidade, podendo, então, os candidatos de outras escolas apresentarem chapas, desde que cumpram os demais critérios.

Art.11 – Será eleito o candidato que obtiver maioria simples dos votos válidos:

- I – dos professores;
- II – dos funcionários;
- III– da APMF;
- IV – do Conselho Escolar;
- V – dos Pais/Responsáveis.

Art.12 – Poderão votar:

- I–Professores lotados no estabelecimento de ensino;
- II–Servidores que atuam no estabelecimento de ensino;
- III–Membros da APMF;
- IV–Membros do Conselho Escolar;
- V – Pais de alunos/Responsáveis;

§1ºProfessores atuando em estabelecimento de ensino diferente terão direito de votar em cada local de atuação;

§2º - Pais/Responsáveis que possuírem mais de um filho e matriculados em estabelecimento de ensino diferentes, terão direito a um voto por escola.

§3º- Todos os votantes terão direito a apenas 01(um) voto;

§4º- Professores no mesmo estabelecimento de ensino(dobra ou efetivos)terão direito a um voto.

§5º- O voto será secreto e proporcional, assegurando-se a paridade dos segmentos da Unidade Escolar no processo decisório.

Art.13 – Não poderão votar os que estiverem em gozo de licenças sem vencimentos.

Art.14 – O votante deverá se identificar através de documento com foto.

Art.15 – Não será admitido o voto por procuração.

Art.16 – O mandato de diretor será de 02(dois) anos, iniciados em janeiro do ano subseqüente após o pleito.

§1º -Não havendo candidatos na unidade, caberá à Comunidade Escolar, apresentar uma lista tríplice dos servidores com cargos do magistério, desde que contemple os quesitos do artigo 3º, para escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal.

DA COMISSÃO DE ELEIÇÃO

Art.17 A eleição será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, executada pela Comissão de Eleição de cada escola e se necessário for supervisionada pela Assessoria Jurídica do Município

Art.18 – Não será designado Diretor, ainda que vença o pleito, o candidato que tenha sofrido pena disciplinar decorrente de Processo Administrativo Disciplinar, ou de sindicância com decisão final.

Parágrafo Único–Para efeito deste artigo, consideram-se somente as penas disciplinares aplicadas nos últimos 2 (dois) anos até a data do pleito.

Art.19 O Diretor, nos termos dessa Resolução, indiciado em processo administrativo, em inquérito policial ou contra o qual tramitar ação penal poderá ser afastado de suas funções pela Administração Pública, e sendo disciplinarmente apena do ou condenado penalmente, deverá ter seu mandato extinto para resguardo da dignidade da função.

Art.20 - Caberá à atual Direção e a Comissão de Eleição de cada estabelecimento de ensino:

- a) Divulgar a eleição com imparcialidade para o colegiado;
- b) Tratar da legitimidade do votante que não possuir documento de identificação;
- c) Receber e encaminhar à Comissão Executiva sobre as impugnações relativas aos candidatos à função de Diretor;
- d) Designar e credenciar os componentes da mesa receptora;
- e) Conferir o material de eleição, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação;
- f)Carimbar(carimbo da escola) e rubricar todas as cédulas de votação;
- k) Supervisionar os trabalhos de eleição e apuração dos votos;
- l) Recolher todo o material de eleição após o encerramento do processo;

§1ºNa ausência do Presidente da Comissão da Eleição da Escola , suas atribuições poderão ser exercidas pelo1ºsecretário.

§2º-A apreciação dos nomes dos candidatos ao pleito será feita pela Comissão de Eleição.

§3º-Todos os atos descritos neste artigo deverão ser registrados em ata, em livro próprio.

Art.21 – Compete à Secretária Municipal de Educação determinar ao Diretor em exercício, em cada unidade escolar ou aquém estiver respondendo, a adoção de providências preconizadas por esta Resolução, prestando todo o apoio necessário, afim de assegurar seu fiel cumprimento, prazo e formas estabelecidas.

DAS MESAS RECEPTORAS

Art.22 –As mesas receptoras serão instaladas em local adequado e num arranjo físico que as segure a privacidade e acessibilidade e o voto secreto do eleitor.

§1º-Horário de votação nas escolas será das 08:00horas às 17:00horas, ininterruptamente.

§2ºEm cada mesa receptora haverá uma listagem de eleitores votantes, organizada pela Comissão de Eleição de cada escola conforme o anexo.

§3º-Não será permitido no recinto qualquer tipo de propaganda eleitoral, nas 24(vinte e quatro) horas que antecederem o dia do pleito, bem como no dia de sua realização.

Art.23 – A mesa receptora será constituída pela Comissão de Eleição de cada escola, devidamente credenciados.

Art.24 – O voto deverá constar de cédula, nos padrões oficiais, conforme modelo anexo, devendo trazer o carimbo, identificador do Estabelecimento de Ensino.

Art.25 – Dos trabalhos da mesa receptora será lavrada ata circunstanciada, conforme modelo anexo.

Art.26– Compete à mesa receptora:

- a) Solucionar imediatamente as irregularidades e as dúvidas que ocorram;
- b) Autenticar com suas rubricas as cédulas oficiais;
- c) Lavrar ata de votação, anotando todas as ocorrências;
- d) Concluída a votação, remeter a documentação referente à mesa apuradora para a Secretaria Municipal de Educação, devidamente registradas em ata.

Art.27 – Às 17:00 horas o presidente da mesa receptora mandará que sejam distribuídas senhas aos presentes, habilitando-os a votarem impedindo aqueles que se apresentarem após o horário estabelecido nesta Resolução.

DA APURAÇÃO

Art.28 – A apuração será publicada no mesmo local imediatamente após o encerramento da votação, pelos próprios componentes da mesa receptora.

Art.29 – Havendo concordância expressa pelos candidatos, os trabalhos de escrutinação serão iniciados.

Art.30 – Serão consideradas nulas as cédulas que:

- a) Não corresponderem ao modelo oficial;
- b) Conter em expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante;
- c) Assinalar em mais de um nome;
- d) Não estiverem rubricadas pelo Presidente da Comissão de Eleição do Estabelecimento;
- e) Não trouxerem a identificação ou carimbo como nome do estabelecimento;

§1º-No caso de divergência entre o número e o nome do candidato, prevalecerá este último.

§2º-A inversão, a omissão ou erro de grafia do nome ou prenome não invalidará o voto, desde que seja possível a identificação do candidato.

§3º As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pela mesa apuradora em decisão de maioria de voto.

Art.31 – Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata e oficializado o resultado, deverão os membros da mesa apuradora:

- a) Encaminhar as atas de votação e apuração para a Secretaria Municipal de Educação, bem como todo o material utilizado nas eleições;

COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art.32 – Determinar ao Diretor em exercício de cada unidade escolar ou quem estiver respondendo a essa função a adoção de providências desta instrução, prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento no prazo e forma estabelecida.

Art.33 – Preparar e remeter às escolas todo o material necessário às eleições.

Art.34 – Resolver dúvidas, juntamente com a Comissão Eleitoral, pendências ou impugnações sugeridas durante a eleição.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.35-Verificando-se empates, será escolhido, em ordem de prioridade, o candidato que tiver:

- I-Maior Habilitação;
- II-Maior tempo de serviço no estabelecimento de ensino;
- III-Maior tempo de serviço no Município atuando no Ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- IV-Professor efetivo 20 horas;
- V-O mais idoso.

§1º-Cabe à Secretaria Municipal de Educação acompanhar o cumprimento deste artigo.

Art.36–Os votos serão depositados em uma única urna em cada Estabelecimento de Ensino.

Art.37–Quando existir mais de um candidato será eleito àquele que obtiver maior porcentagem de voto na somatória da urna.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br – Site: www.nsb.pr.gov.br

www.transparenciaparana.com.br/doensb

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 9556108000160-AC
SERASA– Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.transparenciaparana.com.br/doensb/>

Art.38–Em caso de candidato único, será eleito o Diretor que obtiver metade e mais um dos votos válidos.

Art.39-O atual diretor fará entrega do balanço acervo documental e inventário do material da escola ao Diretor eleito até o último dia letivo do mês de dezembro.

Art.40–A transferência da função do atual Diretor escolar para o eleito será realizada em reunião como colegiado escolar até o ultimo dia do ano, apresentando a prestação de contas de sua gestão.

Art. 41 – O novo mandato será a partir de 1º de janeiro do ano letivo subsequente à eleição.

Art.42–Divulgados os resultados oficiais pela Comissão Eleitoral, os concorrentes à função de Diretor poderão interpor recursos.

I - Os recursos serão interpostos por escrito e fundamentados, junto à Secretaria Municipal da Educação, estes serão julgados pela Comissão Executiva;
II - O prazo para interposição de recursos iniciará na hora da divulgação oficial do resultado do pleito, pela mesa apuradora e findará até 24(vinte e quatro) horas subsequentes.

Art.43–A carga horária dos Diretores Eleitos será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art.44 – A Gratificação será concedida conforme dispõe o Art. 30, inciso I da Lei nº 588/2011 que institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Pessoal do Quadro do Magistério.

Art.45 - O Chefe do Poder Executivo Municipal juntamente com a Secretaria Municipal de Educação dará exercício a o eleito através de Portaria de nomeação.

Art.46–O anexo abaixo relacionado fará parte da presente Resolução:

Anexo I – Modelo do Plano de Ação;

Art.47– A Secretaria Municipal de Educação fornecer á todos os anexos.

Art.48- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação ,juntamente com a Comissão Eleitoral de cada Escola e a assessoria jurídica do Executivo.

Art.49– Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação , revogadas todas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 18 de Outubro de 2018.

Cleide Moreira Branco da Silva
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 103/2017

ANEXO I

MODELO DO PLANO DE AÇÃO

- Estabelecimento:
- Município:
- NRE:
- Candidato (a):
- Justificativa:
- Objetivos:
 - Gerais
 - Específicos
- Plano de Ações (Metas)
 - Gestão Administrativa
 - Equipe Pedagógica
 - Sucesso Educacional
 - Disciplina/Comportamento
 - Equipamentos
 - Relação com a comunidade
 - Órgãos Colegiados (APMF e Conselho Escolar)
- Formas de operacionalização das ações:
- Cronograma das Ações:
- Monitoramento e Avaliação do Plano de Ação:
- Referências Bibliográficas:

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES - Processo Seletivo Simplificado Para Professor Substituto de Língua Inglesa Nº 002/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Edital do Processo Seletivo Simplificado Para Professor Substituto de Língua Inglesa Nº 002/2018, homologa o deferimento das inscrições.

CANDIDATOS INSCRITOS	RG
Nicolly Almeida Soares	10.893.731-9
Giselly Aparecida Barbosa	10.331.592-1
Jonara Aparecida de Almeida Borges	5.285.264-1

Nova Santa Bárbara, 18 de Outubro de 2018.

Eric Kondo
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Av.: Walfredo Bittencourt Moraes, 222, ☎ (43) 3266.8102 C.N.P.J. N.º 95.561.080/0001-60

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

– Rua: Augusto Pereira de Quadros, 200, ☎ (43) 3266-1033 –
E-mail: dep_educa@nsb.pr.gov.br – Nova Santa Bárbara - Paraná

A comissão Avaliadora de acordo com o Edital 002/2018 referente ao processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto de Língua Inglesa, divulga o resultado final dos classificados que irão atuar como Professor Substituto de Língua Inglesa nas Escolas Municipais Edson Gonçalves Palhano e Maria da Conceição Kasecker.

Resultado Final

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
1º	Jonara Aparecida de Almeida Borges	3,0
2º	Giselly Aparecida Barbosa	2,0
3º	Nicolly Almeida Soares	0,5

Nova Santa Bárbara, 18 de Outubro de 2018

Maria Lea da Cunha
Coordenadora Pedagógica
Escola Edson G. Palhano

Neiva Moreira Branco
Diretora Escola Edson
G. Palhano

Simoni Nori Vieira
Diretora Escola Maria
da Conceição Kasecker

Maurilio Shiniti Ynoue
Coordenador Pedagógico
Maria da Conceição Kasecker

Cristiane Inácio Rezende
Coordenadora Sec. Mun.
De Educação

Daniela Corsi Vicente
Representante do
Executivo Municipal

PORTARIA Nº 074/2018

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme disposto na legislação deste Município, resolve:

NOMEAR

Art. 1º- Fica nomeada a funcionária abaixo relacionada, para o **Cargo de Confiança**, abaixo definido, com remuneração estabelecida no anexo VI do plano de Cargos e Carreira.

Nome	R.G.	Cargo	Símbolo
Mônica Maria Proença Martins da Conceição	10.450.207-5	Encarregado de turma	FGC

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Nova Santa Bárbara, 18 de Outubro de 2018.

Eric Kondo
Prefeito Municipal

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 311/2018

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais no 809/2016 e no 771/2015, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: SÉRGIO BITTENCOURT
Cargo: MOTORISTA
Secretaria/Departamento: ASSISTÊNCIA SOCIAL
Valor (R\$): R\$ 400,00
Destino: DIVERSOS
Objetivo da Viagem: SOLICITAÇÃO DE DIARIA AO MOTORISTA SÉRGIO BITTENCOURT, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, QUANDO EM VIAGEM FORA DO MUNICIPIO A SERVIÇO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.
Data do Pagamento: 18/10/2018
Nº do Pagamento: 7144/2018

ERIC KONDO
Prefeito Municipal

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 312/2018

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais no 809/2016 e no 771/2015, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: SÉRGIO BITTENCOURT
Cargo: MOTORISTA
Secretaria/Departamento: ASSISTÊNCIA SOCIAL
Valor (R\$): R\$ 400,00
Destino: DIVERSOS
Objetivo da Viagem: SOLICITAÇÃO DE DIARIA AO MOTORISTA SÉRGIO BITTENCOURT, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, QUANDO EM VIAGEM FORA DO MUNICIPIO A SERVIÇO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.
Data do Pagamento: 18/10/2018
Nº do Pagamento: 7154/2018

ERIC KONDO
Prefeito Municipal

II - Atos do Poder Legislativo

Não há publicações para a presente data.

III – Publicidade

Não há publicações para a presente data.