



Ofício nº 397/2022-DL

Pato Branco, 21 de setembro de 2022.

Senhor Prefeito:

Enviamos a **REDAÇÃO FINAL** do projeto de lei abaixo relacionado, aprovado por este Legislativo nas sessões ordinárias realizadas nos dias 19 e 21 de setembro de 2022:

- **PROJETO DE LEI Nº 66/2022**, de autoria do Vereador Eduardo Albani Dala Costa - MDB, que institui o dia do “Jovem Empreendedor Pato-branquense” no Município de Pato Branco.
- **PROJETO DE LEI Nº 81/2022, MENSAGEM Nº 62/2022**, que estabelece normas para o pagamento de diárias de viagem no âmbito do Poder Executivo do Município de Pato Branco e dá outras providências. **Aprovado com emendas modificativas.**
- **PROJETO DE LEI Nº 88/2022, MENSAGEM Nº 68/2022**, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social, o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, institui o Conselho Gestor do FMHIS, cria o Programa Moradia Para Todos e dá outras providências. **Aprovado com emendas modificativas e aditiva.**
- **PROJETO DE LEI Nº 117/2022, MENSAGEM Nº 94/2022**, que autoriza a abertura de crédito suplementar no exercício de 2022, no valor de R\$ 2.731.689,38 (dois milhões, setecentos e trinta e um mil, seiscentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos) e dá outras providências.
- **PROJETO DE LEI Nº 118/2022, MENSAGEM Nº 95/2022**, que autoriza a abertura de crédito especial no exercício de 2022, no valor de R\$ 640.000,00 (seiscentos e quarenta mil reais) e dá outras providências.
- **PROJETO DE LEI Nº 127/2022, MENSAGEM Nº 103/2022**, que autoriza a abertura de crédito suplementar no orçamento do exercício de 2022, no valor de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais) e dá outras providências.
- **PROJETO DE LEI Nº 129/2022, MENSAGEM Nº 105/2022**, que autoriza a abertura de crédito especial no exercício de 2022, no valor de R\$ 450.700,00 (quatrocentos e cinquenta mil e setecentos reais) e dá outras providências.

Atenciosamente.

Excelentíssimo Senhor  
**Robson Cantu**  
Prefeito Municipal  
Pato Branco – Paraná



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272-1512



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [legislativo@patobranco.pr.leg.br](mailto:legislativo@patobranco.pr.leg.br)





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PATO BRANCO**

### PROJETO DE LEI Nº 66/2022

Institui o dia do “Jovem Empreendedor Pato-branquense” no Município de Pato Branco.

**Art. 1º** Fica instituído, no Município de Pato Branco, o dia do “Jovem Empreendedor Pato-branquense”, a ser comemorado anualmente no dia 5 de outubro.

**Art. 2º** A comemoração passa a integrar o Calendário Oficial de Datas e Eventos do Município de Pato Branco.

**Art. 3º** A administração Pública Municipal fica autorizada a celebrar convênios, parcerias e outros instrumentos de cooperação para a promoção e divulgação de ações de empreendedorismo jovem no Município de Pato Branco.

**Art. 4º** Fica o Poder Executivo autorizado a baixar normas regulamentares ao fiel cumprimento da presente Lei.

**Art. 5º** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico fica autorizada a dispor de dotação orçamentária afim de apoiar e divulgar a data comemorativa em parceria com entidades do município vinculadas ao âmbito do empreendedorismo.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Esta Lei é de autoria do Vereador Eduardo Albani Dala Costa - MDB.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272-1512 ☎



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [legislativo@patobranco.pr.leg.br](mailto:legislativo@patobranco.pr.leg.br)





**PROJETO DE LEI Nº 81/2022**

Estabelece normas para o pagamento de diárias de viagem no âmbito do Poder Executivo do Município de Pato Branco e dá outras providências.

**CAPÍTULO I  
DAS DIÁRIAS**

**Art. 1º** O servidor público efetivo, temporário ou ocupante de cargo de provimento em comissão e o agente político do Poder Executivo do Município de Pato Branco que, em caráter eventual e transitório, necessitar se deslocar para fora do Município para o desempenho de atividades inerentes ao trabalho, fará jus à percepção de diária, a título de indenização por despesas com locomoção urbana na cidade de destino, hospedagem e alimentação, segundo as disposições desta lei.

§ 1º Consideram-se despesas com locomoção, as relativas ao custeio de passagens urbanas, táxi ou outros meios de transporte individual ou coletivo, estacionamento e combustível.

§ 2º As diárias concedidas mediante prévia solicitação e autorização, pela sua natureza indenizatória, independem de prestação de contas.

§ 3º As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público, evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo ou função.

**Art. 2º** O valor unitário das diárias, independentemente do destino, é o estabelecido no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. A diária será creditada em moeda do país, mediante depósito prévio em conta corrente do beneficiário, de acordo com os critérios desta lei.

**Art. 3º** O servidor público que viajar acompanhado do Prefeito, Vice-Prefeito ou Secretário Municipal, faz jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que se refere às despesas de viagens.

Parágrafo único. Quando dois ou mais servidores, que recebem diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade de trabalho, será concedida a todos diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior.

**Art. 4º** Anualmente, no mês de julho, o Chefe do Poder Executivo atualizará, por meio de Decreto, o valor das diárias com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, dos 12 (doze) meses anteriores.

**CAPÍTULO II  
DO TRANSPORTE**

**Art. 5º** Os deslocamentos serão realizados preferencialmente com veículos pertencentes a frota municipal ou, na falta desses, através de transporte coletivo com o custeio das passagens ou o pagamento de transporte contratado pelo Município.





Parágrafo único. Quando não for possível que um servidor, lotado na Administração Municipal no cargo de Motorista, realize o transporte, poderá o servidor incumbido da viagem, conduzir o veículo da frota municipal, desde que detenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível para condução do respectivo veículo disponibilizado.

**Art. 6º** O servidor ou agente político que preterir o transporte custeado pelo Município, por motivo expressamente justificado e mediante deferimento do Prefeito Municipal, poderá optar pelo uso de veículo particular, condicionado também à assinatura do Termo de Responsabilidade na forma do Anexo III desta Lei, renunciando o meio de transporte disponibilizado pelo Município e assumindo a total responsabilidade pelos riscos inerentes e eventuais danos causados a si ou à terceiros, decorrentes de qualquer infortúnio ocorrido com o servidor ou com o veículo no curso da viagem.

**Art. 7º** As despesas de viagem com combustíveis, pedágios e outros eventualmente inerentes ao trajeto até o destino, serão ressarcidos pela Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da apresentação da prestação de contas das despesas realizadas pelo servidor.

### CAPÍTULO III DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA DIÁRIA

**Art. 8º** A concessão da diária se dará mediante prévia e formal solicitação, na forma do Termo de Solicitação de Viagem constante no Anexo II desta Lei, devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal, devendo conter:

- I - nome do beneficiário;
- II - cargo;
- III - número do CPF e RG;
- IV - número da matrícula;
- V - objetivo da viagem;
- VI - data da saída e de retorno;
- VII - origem e destino;
- VIII - meio de transporte utilizado;
- IX - quantidade de diárias e valor correspondente.

§ 1º O requerimento de diária deverá ser assinado pelo servidor e pelo superior hierárquico do órgão a que pertencer, devendo ser protocolado junto ao Gabinete Municipal com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sob pena de indeferimento do pedido.

§ 2º Nos casos em que o protocolo da solicitação se der após o prazo previsto no § 1º deste artigo, o Prefeito Municipal poderá autorizar a concessão, desde que comprovada a urgência.





§ 3º Quando o beneficiário da diária for o Prefeito Municipal, este deverá solicitar a emissão de empenho ao Departamento de Contabilidade, seguindo os demais trâmites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

**Art. 9º** No caso específico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos, treinamentos e/ou capacitações, é exigida autorização expressa do Prefeito Municipal, após análise da conveniência e oportunidade para a Administração, bem como do interesse público a respeito da participação do solicitante ao ato, devendo ser considerado, inclusive, a correlação do tema do curso com o exercício das funções do cargo do servidor.

**Art. 10.** É proibida a concessão de diárias ou indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de força maior, devidamente justificado e documentalmente comprovadas.

**Art. 11.** A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente, a comprovação dos seguintes requisitos:

- I - compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público;
- II - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo; e
- II - conveniência e oportunidade para a Administração Pública.

**Art. 12.** O relatório sintético de concessão e pagamento de diárias será publicado quinzenalmente no órgão de imprensa oficial do Município, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização, sem prejuízo da publicação imediata, também no Portal da Transparência.

#### CAPÍTULO IV DOS VALORES E DA QUANTIDADE DE DIÁRIAS

**Art. 13.** O número de diárias concedidas será corresponde aos dias de afastamento e, havendo pernoite, serão considerados desde o dia da ida até o dia de retorno ao Município.

§ 1º Havendo pernoite fora da sede em território nacional, será devida diária integral, de acordo com os valores previstos para diárias nacionais.

§ 2º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente, incluindo o dia da partida até o dia do retorno.

§ 3º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação da viagem durante o afastamento, o servidor ou agente político fará jus à revisão do valor antecipado de diárias, nos termos desta Lei.

§ 4º Quando o período de afastamento do Município for igual ou inferior a 4 (quatro) horas, não havendo pernoite, será concedida diária para pagamento das despesas com alimentação e locomoção urbana, no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da diária cabível em função do destino.





§ 5º Não havendo pernoite fora do domicílio/sede do servidor, o valor da diária será reduzido pela metade.

**Art. 14.** Será excepcional o pagamento nos deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, devendo estar expressamente justificado.

Parágrafo único. Quando a viagem não estiver ou não puder ser programada com antecedência, como nos casos de deslocamentos em razão de urgência ou emergência, a solicitação de diária deve ser formalizada nos termos desta Lei, assim que possível.

**Art. 15.** As despesas de diárias deverão possuir dotações orçamentárias específicas e seguir o rito da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com a concessão mediante empenho prévio, emissão da nota de liquidação e ordem de pagamento pelo ordenador de despesa.

**Art. 16.** Em caso de cancelamento ou não realização da viagem, retorno antes do prazo previsto ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas indevidamente ou em excesso serão restituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa.

Parágrafo único. Não havendo a restituição no prazo de 05 (cinco) dias, a Administração procederá ao desconto do respectivo valor na folha de pagamento do servidor, no mês em curso ou no imediatamente posterior, acrescido correção monetária pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

## CAPÍTULO V DO RELATÓRIO DE VIAGEM

**Art. 17.** Ao final da missão o beneficiário da diária deverá apresentar comprovantes de realização das tarefas que justificaram a viagem, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno, por meio de, pelo menos, um dos seguintes elementos probatórios:

I - ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de visitas técnicas, reuniões de grupos de trabalho ou de estudos, Comissões ou afins, em que conste o nome do beneficiário como presente;

II - declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou afins, em que conste o nome do beneficiário presente;

III - atestado ou certificado com 100% de frequência, que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino durante a totalidade da programação;

IV - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento;

V - outros documentos que se considerem pertinentes para complementar a comprovação do cumprimento do encargo/finalidade da viagem.

§ 1º Quando o deslocamento for realizado mediante a utilização de veículo oficial, a comprovação dar-se-á também com o preenchimento, pelo condutor, de formulário específico do Controle de Frotas.





§ 2º A não apresentação dos documentos no prazo fixado no *caput* deste artigo, implicará no desconto do valor recebido na folha de pagamento do servidor.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 18.** Os membros de conselhos, quando estiverem representando o Município no exercício da função pública de conselheiro, receberão diárias equivalentes aos servidores públicos.

**Art. 19.** O pagamento de diárias instituído pela presente Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração ou subsídio para quaisquer efeitos.

**Art. 20.** Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente, sem prejuízo da obrigação de restituição imediata ao erário público, dos valores pagos de forma indevida.

**Art. 21.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 22.** Ficam revogadas as seguintes Leis:

- I - Lei nº 1.577, de 11 de abril de 1997;
- II - Lei nº 3.535, de 17 de março de 2011;
- III - Lei nº 3.539, de 18 de março de 2011.







**ANEXO I  
VALOR DE DIÁRIAS**

Cargo ou Função	Cidades com distância até 200Km	Cidades com distância superior a 200Km	Capitais de Estados	Brasília- DF	Exterior
Prefeito (a) e Vice-Prefeito	R\$ 447,01	R\$ 482,31	R\$ 670,54	R\$ 1.103,60	R\$ 1.545,03
Secretários (as) Municipais, Procurador (a) Jurídico e Assessor (a) Jurídico (a)	R\$ 422,02	R\$ 446,96	R\$ 482,31	R\$ 602,90	R\$ 602,90
Servidores	R\$ 369,26	R\$ 422,02	R\$ 422,02	R\$ 527,53	R\$ 527,53

Para viagens a destinos que tenham cidades geminadas ou limítrofes de Estados diversos da Federação, será concedida a diária de menor valor aplicável para a cidade do destino.

Para viagens a cidades de outros países e que sejam fronteiriças com o Brasil, será concedida diária, se necessário, equivalente ao menor valor aplicável para as cidades brasileiras limítrofes ao destino.







**ANEXO II  
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE VIAGEM**

**DADOS DO SOLICITANTE:**

Nome completo:

Matrícula:

Setor/Departamento/Secretaria de Lotação:

Cargo ou função:

RG:

CPF:

Endereço Residencial:

Conta bancária: Agência \_\_\_\_\_ Conta \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_

**ACOMPANHANTES:**

Nome (s) completo e cargo ou função:

**DADOS DA VIAGEM:**

Data da Viagem – Saída dia \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_, Retorno dia \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

Destino:

Quantidade de diárias:

Valor de cada diária:

Valor total das diárias:

Transporte utilizado:

Finalidade/justificativa da viagem:

Órgãos/locais a serem visitados ou eventos:

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº \_\_\_\_\_, que estabelece as normas para o pagamento de diárias aos servidores e agentes políticos no âmbito do Poder Executivo do Município de Pato Branco.

Declaro também e para todos os fins que são verídicas as informações aqui prestadas, sem rasuras, e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, ficando autorizado o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário.

Informações Complementares:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do solicitante

( ) Autorizado ( ) Não autorizado

Assinatura do Secretário (a) da pasta:

Assinatura do Prefeito (a):





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PATO BRANCO**

**ANEXO III**  
**MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, renuncio ao meio de transporte oferecido pela  
Administração Municipal para participar do evento/missão \_\_\_\_\_,  
na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Declaro, para os fins de direito, que realizarei a viagem com veículo próprio, alugado ou  
emprestado e assumo total responsabilidade pelas despesas decorrentes da viagem, pelos  
riscos inerentes ao transporte e pelos eventuais danos causados ao meu veículo e a minha  
pessoa, a quem mais estiver no veículo ou à terceiros, decorrentes de acidentes sofridos no  
curso da viagem.

Pato Branco, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272-1512 ☎



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [legislativo@patobranco.pr.leg.br](mailto:legislativo@patobranco.pr.leg.br)





**ANEXO IV  
MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM**

**RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO – UTILIZAÇÃO DE DIÁRIAS**

Lei Municipal nº \_\_\_\_\_

**1. Identificação**

Setor/Departamento/Secretaria da Administração:

Nome do Servidor Beneficiário:

Cargo ou função:

Matrícula:

Nº do Empenho da Liberação de Diárias:

**2. Destino do Servidor Beneficiário**

Destino (Cidade e Estado):

Data de Saída:

Data de Chegada:

**3. Justificativa** (informar a razão da viagem realizada e descrever, de forma sucinta, as atividades realizadas na cidade de destino).

**4. Valores Solicitados**

Número de Diárias:

Valor Unitário da Diária: R\$

Valor Total das Diárias: R\$

**5. Locomoção** (somente se a viagem foi realizada com veículo oficial)

Veículo:

Frota:

**6. Canhotos Comprovantes das Viagens de Ônibus ou Avião** (anexar)

**7. Certificado** ou documento que comprove participação em evento de interesse público ou o serviço prestado, se for o caso (anexar).

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nos termos da Lei Municipal nº \_\_\_\_\_, HOMOLOGO o presente Relatório Circunstanciado e encaminho ao Setor de Protocolo, para que promova seu arquivamento.  
Pato Branco, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da Chefia Imediata  
Cargo da Chefia Imediata





**PROJETO DE LEI Nº 88/2022**

Dispõe sobre o Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social, o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, institui o Conselho Gestor do FMHIS, cria o Programa Moradia Para Todos e dá outras providências.

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre o Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social - SMHIS, sobre o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS, institui o Conselho Gestor do FMHIS e cria o Programa Moradia para Todos.

**CAPÍTULO I  
DO SISTEMA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**

**Seção I  
Dos objetivos, princípios e diretrizes**

**Art. 2º** Fica instituído o Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social – SMHIS, com o objetivo de:

I - viabilizar para a população de menor renda o acesso à terra urbanizada e à habitação digna e sustentável;

II - implementar políticas e programas de investimentos e subsídios, promovendo e viabilizando o acesso à habitação voltada à população de menor renda; e

III - articular, compatibilizar, acompanhar e apoiar a atuação das instituições e órgãos que desempenham funções no setor da habitação.

**Art. 3º** O SMHIS centralizará todos os programas e projetos destinados à habitação de interesse social, observada a legislação aplicável.

**Art. 4º** A estruturação, a organização e a atuação do SMHIS devem observar:

I - os seguintes princípios:

a) compatibilidade e integração das políticas habitacionais federal, estadual e municipal, bem como das demais políticas setoriais de desenvolvimento urbano, ambientais e de inclusão social;

b) moradia digna como direito e vetor de inclusão social;

c) democratização, descentralização, controle social e transparência dos procedimentos decisórios;

d) função social da propriedade urbana visando a garantir atuação direcionada a coibir a especulação imobiliária e permitir o acesso à terra urbana e ao pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade;





II – as seguintes diretrizes:

- a) prioridade para planos, programas e projetos habitacionais para a população de menor renda, articulados no âmbito federal, estadual e municipal;
- b) utilização prioritária de incentivo ao aproveitamento de áreas dotadas de infraestrutura não utilizadas ou subutilizadas, inseridas na malha urbana;
- c) utilização prioritária de terrenos de propriedade do Poder Público para a implantação de projetos habitacionais de interesse social;
- d) sustentabilidade econômica, financeira e social dos programas e projetos implementados;
- e) incentivo à implementação dos diversos institutos jurídicos que regulamentam o acesso à moradia;
- f) incentivo à pesquisa, incorporação de desenvolvimento tecnológico e de formas alternativas de produção habitacional;
- g) adoção de mecanismos de acompanhamento e avaliação e de indicadores de impacto social das políticas, planos e programas; e
- h) estabelecer mecanismos de quotas para idosos, deficientes e famílias chefiadas por mulheres dentre o grupo identificado como o de menor renda da alínea "a" deste inciso.

## **Seção II Da composição**

**Art. 5º** Integram o Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social – SMHIS os seguintes órgãos e entidades:

- I - Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão central do SMHIS;
- II - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;
- III - Secretaria Municipal de Engenharia e Obras;
- IV - Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social;
- V - outros conselhos no âmbito do Município, com atribuições específicas relativas às questões urbanas e habitacionais;
- VI - órgãos e as instituições integrantes da administração pública municipal, direta ou indireta, e instituições regionais ou metropolitanas que desempenhem funções complementares ou afins com a habitação;
- VII - fundações, sociedades, sindicatos, associações comunitárias, cooperativas habitacionais e quaisquer outras entidades privadas que desempenhem atividades na área habitacional, afins ou complementares, todos na condição de agentes promotores das ações no âmbito do SMHIS;





VIII - agentes financeiros autorizados pelo Conselho Monetário Nacional a atuar no Sistema Financeiro da Habitação – SFH.

**Art. 6º** São recursos do SMHIS:

I - Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS;

II - outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados ao SMHIS; e

III - recursos consignados no Orçamento Municipal.

**CAPÍTULO II  
DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**

**Seção I  
Dos objetivos e fontes**

**Art. 7º** O FMHIS, administrado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de natureza contábil, tem o objetivo de centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas estruturados no âmbito do SMHIS, destinados a implementar políticas habitacionais direcionadas à população de menor renda.

**Art. 8º** O FMHIS é constituído pelas seguintes fontes de recursos:

I - dotações do orçamento do Município, classificadas na função de habitação;

II - outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados no FMHIS;

III - recursos provenientes de empréstimos externos e internos para programas de habitação;

IV - contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais ou internacionais;

V - receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do FMHIS;

VI - transferência da iniciativa privada referente à programas de parcerias e de instituição de venda de potencial construtivo;

VII - recursos provenientes dos governos federal e estadual;

VIII - receitas advindas dos programas habitacionais desenvolvidos pelo Município, com recursos do FMHIS ou de outros programas habitacionais municipais;

IX - juros bancários e rendas de capital provenientes da imobilização ou aplicação dos recursos do FMHIS;

X - outros recursos que lhe vierem a ser destinados.





Parágrafo único. Os recursos do FMHIS devem ser depositados em conta corrente específica, aberta especialmente para essa finalidade.

## **Seção II Do Conselho Gestor do FMHIS**

**Art. 9º** O FMHIS será gerido por um Conselho Gestor.

**Art. 10.** O Conselho Gestor é um órgão de caráter deliberativo e será composto de forma paritária por órgãos e entidades do Poder Executivo e representantes da sociedade civil.

§ 1º A Presidência do Conselho Gestor do FMHIS é exercida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 2º O presidente do Conselho Gestor do FMHIS exerce o voto de qualidade.

§ 3º O Poder Executivo disporá em regulamento sobre a composição do Conselho Gestor do FMHIS.

§ 4º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social proporcionar ao Conselho Gestor os meios necessários ao exercício de suas competências.

**Art. 11.** Compete ao Conselho Gestor do FMHIS:

I - estabelecer diretrizes e critérios de alocação dos recursos do FMHIS, observado o disposto nesta lei, na Política de Habitação e no Plano Municipal de Habitação estabelecidos pelo Município, bem como as diretrizes do Conselho das Cidades;

II - aprovar orçamentos, planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do FMHIS;

III - deliberar sobre as contas do FMHIS;

IV - dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao FMHIS, nas matérias de sua competência;

V - propor ao Executivo Municipal a elaboração de estudos e projetos, construir grupos técnicos ou comissões especiais, quando julgar necessário para o desempenho de suas funções;

VI - apoiar as iniciativas de regularização fundiária urbana, individuais ou coletivas, que tenham como fim áreas habitadas por população de menor renda;

VII - aprovar seu regimento interno.

§ 1º As diretrizes e critérios previstos neste artigo devem observar também as normas emanadas pelo Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social, de que trata a Lei Federal nº 11.124 de 16 de junho de 2005, nos casos em que o FMHIS vier a receber recursos federais.







§ 2º O Conselho Gestor do FMHIS deve promover ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, das modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados identificados pelas formas de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos e subsídios concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade.

§ 3º O Conselho Gestor do FMHIS deve organizar audiências públicas e conferências, representativas dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar junto à comunidade os critérios de alocação de recursos e programas habitacionais.

### **Seção III Da aplicação dos recursos do FMHIS**

**Art. 12.** As aplicações dos recursos do FMHIS são destinadas a ações vinculadas aos programas de habitação de interesse social que contemplem:

I - aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação social e arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais;

II - produção de lotes urbanizados para fins habitacionais;

III - urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;

IV - implantação de saneamento básico, infraestrutura e equipamentos urbanos, complementares aos programas habitacionais de interesse social;

V - aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de moradias;

VI - recuperação ou produção de imóveis em áreas encortiçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins habitacionais de interesse social;

VII - serviços de assessoria técnica e jurídica para implementação das ações vinculadas à habitação de interesse social;

VIII - serviços de apoio as organizações comunitárias para ações vinculadas a programas de habitação de interesse social;

IX - outros programas e intervenções vinculadas aos programas de habitação e de regularização fundiária de interesse social, na forma aprovada pelo Conselho Gestor do FMHIS.

§ 1º É admitida a aquisição de terrenos vinculada à implantação de projetos habitacionais.

§ 2º A aplicação dos recursos do FMHIS em áreas urbanas deve submeter-se à política de desenvolvimento urbano expressa no Plano Diretor do Município.

§ 3º Na forma definida pelo Conselho Gestor, é assegurado que os programas de habitação de interesse social beneficiados com recursos do FMHIS envolvam a assistência técnica gratuita nas áreas de arquitetura, urbanismo e engenharia, respeitadas as





disponibilidades de pessoal, orçamentárias e financeiras do FMHIS fixadas em cada exercício financeiro para a finalidade a que se refere este parágrafo.

§ 4º Fica habilitado o FMHIS a destinar recursos para a compensação, total ou parcial, dos custos referentes aos atos registrais da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S).

#### **CAPÍTULO IV DO PROGRAMA MORADIA PARA TODOS**

**Art. 13.** Fica criado o Programa Moradia para Todos, destinado à doação de lotes e materiais de construção às famílias de baixa renda que se encontrem em situação de risco ou vulnerabilidade social, com a finalidade de assegurar o acesso à moradia digna e sustentável.

**Art. 14.** Qualquer encargo civil, administrativo, trabalhista e ou tributário que incidir sobre o imóvel doado pela municipalidade ficará a cargo do donatário.

#### **Seção I Dos objetivos, princípios e diretrizes do Programa**

**Art. 15.** São objetivos do Programa:

I - viabilizar à população em vulnerabilidade social o acesso à lotes urbanizados e à moradia digna e sustentável;

II - implementar políticas e programas de investimentos e subsídios, promovendo e viabilizando o acesso à habitação;

III - articular, compatibilizar, acompanhar e apoiar a atuação das instituições e órgãos que desempenham funções no setor da habitação.

**Art. 16.** Para a execução do Programa, são adotados os seguintes princípios:

I - moradia digna como direito social fundamental, nos termos do art. 6º da Constituição Federal;

II - compatibilidade e integração das políticas habitacionais federal, estadual e municipal, bem como das demais políticas setoriais de desenvolvimento urbano, ambientais e de inclusão social;

III - democratização, descentralização, controle social e transparência dos procedimentos decisórios;

IV - função social da propriedade urbana, visando coibir a especulação imobiliária e permitir o acesso à terra urbana e ao pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade.

**Art. 17.** São diretrizes do Programa:

I - prioridade nos planos, programas e projetos habitacionais para a população de menor renda, podendo promover a articulação com programas e ações dos governos federal, estadual e municipal;





II - utilização prioritária de incentivo ao aproveitamento de áreas dotadas de infraestrutura não utilizadas ou subutilizadas, inseridas na malha urbana;

III - utilização prioritária de terrenos de propriedade do Poder Público para a implantação de projetos habitacionais de interesse social;

IV - sustentabilidade econômica, financeira e social dos programas e projetos implementados;

V - adoção de mecanismos de acompanhamento e avaliação e de indicadores de impacto social das políticas, planos e programas; e

VI - estabelecimento de mecanismos para priorizar as famílias com pessoas com deficiência e as chefiadas por mulheres e idosos, dentre o grupo identificado como o de menor renda.

## **Seção II Dos requisitos e formas de acesso**

**Art. 18.** A concessão dos benefícios do Programa fica condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos pelos beneficiários:

I - possuir renda familiar mensal de até  $\frac{1}{2}$  (meio) salário-mínimo por pessoa;

II - possuir cadastro atualizado no CadÚnico para Programas Sociais;

III - assinar Termo de Compromisso com as obrigações assumidas, incluindo o prazo para a construção da moradia;

IV - ter residência no Município por no mínimo dois anos, comprovada através de informações e documentos oficiais;

V - não ter sido o beneficiário ou o seu núcleo familiar contemplados em outros programas habitacionais;

VI - não ser o beneficiário ou o seu núcleo familiar proprietário de outro imóvel.

§ 1º Para os fins desta Lei, entende-se por núcleo familiar o conjunto de pessoas unidas por laços consanguíneos, afetivos e/ou de solidariedade, cuja sobrevivência e reprodução social pressupõem obrigações recíprocas e o compartilhamento de renda e/ou dependência econômica.

§ 2º São meios aptos à comprovação de renda:

I - carteira de trabalho;

II - folha resumo de benefício ou de pagamento;

III - declaração do beneficiário, sob as penas da lei, somada à avaliação por profissional do serviço social integrante do quadro de servidores do Poder Executivo Municipal;





IV - contratos;

V - certidões, declarações ou atestados emitidos por pessoas físicas ou jurídicas;

VI - certidão do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

VII - outros meios e documentos legalmente admitidos.

### **Seção III** **Das condições**

**Art. 19.** A escritura pública de doação do imóvel ao beneficiário deve ser formalizada apenas após a conclusão da construção da residência.

§ 1º Durante o período de construção da obra, o Município formalizará Termo de Permissão de Uso do imóvel, no qual o beneficiário ficará obrigado a concluir a construção do imóvel no prazo de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período, desde que comprovado que o atraso não se deu por culpa do beneficiário e que a obra já tenha sido iniciada dentro do prazo de até 3 (três) meses a partir da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso, sob pena de revogação deste e devolução dos materiais doados pelo Município.

§ 2º Cabe ao beneficiário comprovar, a cada 3 (três) meses, o andamento da obra junto ao Conselho Gestor do FMHIS.

§ 3º Em caso de falecimento do beneficiário antes ou depois de iniciada a construção e mediante a impossibilidade ou desinteresse de fazê-la por seus sucessores, a permissão de uso do imóvel será revogada.

**Art. 20.** Os donatários não poderão dispor, negociar, vender, alugar, onerar ou transferir a terceiros, salvo por sucessão legítima, o imóvel objeto de doação pelo prazo de 15 (quinze) anos e ficarão impedidos de ser beneficiários de outras doações decorrentes de programas de habitação de interesse social, devendo estas condições constarem expressamente na Escritura Pública de Doação e na Matrícula do imóvel.

**Art. 21.** Os imóveis de que tratam esse Programa destinam-se exclusivamente à construção de casas populares com a finalidade de moradia própria aos beneficiários.

**Art. 22.** Constituem motivos para a reversão dos imóveis ao Município:

I - abandono do imóvel;

II - não utilização do imóvel para fins de moradia própria do beneficiário e seu núcleo familiar;

III - fornecimento de informações falsas ou utilização de qualquer outro meio ilícito, a fim de indevidamente ser beneficiário do Programa Moradia para Todos.

**Art. 23.** O descumprimento das condições estabelecidas nesta Seção implicará na reversão do imóvel ao patrimônio do Município, com todas as benfeitorias nele existentes, independentemente de notificação ou interpelação judicial, sem direito à indenização ou retenção.





**Seção IV**  
**Da concessão**

**Art. 24.** Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante a anuência da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a indicação da localização dos imóveis a serem doados, através de critérios impessoais, objetivos e não ofensivos à moralidade e aos demais princípios norteadores da Administração Pública, não podendo o beneficiário interferir na referida escolha.

**Art. 25.** As moradias construídas nos imóveis de interesse social urbanizados, doados pelo Município, devem obedecer ao Projeto de Engenharia Padronizado - PEP fornecido pelo Município.

Parágrafo único. Havendo divergência entre a execução da obra e o PEP fornecido pelo Município, cabe ao profissional competente da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras deliberar a respeito, sendo vinculada a sua manifestação.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 27.** Ficam revogadas as seguintes Leis:

- I - Lei nº 2.873, de 27 de novembro de 2007;
- II - Lei nº 3.059, de 17 de dezembro de 2008;
- III - Lei nº 5.820, de 1º de outubro de 2021.





**PROJETO DE LEI Nº 117/2022**

Autoriza a abertura de crédito suplementar no exercício de 2022, no valor de R\$ 2.731.689,38 (dois milhões, setecentos e trinta e um mil, seiscentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos) e dá outras providências.

**Art. 1º** Fica autorizada a abertura de crédito suplementar no orçamento vigente, no valor de R\$ 2.731.689,38 (dois milhões, setecentos e trinta e um mil, seiscentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos), conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R\$)
<b>07</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	
<b>07.04</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>	
<b>12</b>	<b>Educação</b>	
<b>12.392</b>	<b>Difusão Cultural</b>	
<b>12.392.0040</b>	<b>Promover a Cultura</b>	
2.180	Manutenção das Atividades e Datas Comemorativas	
3.3.90.30 (000) 519	Material de Consumo	876.689,38
3.3.90.39 (000) 521	Outros Serviços de Terceiros - PJ	1.105.000,00
3.3.90.39 (511) 13469	Outros Serviços de Terceiros - PJ	750.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>2.731.689,38</b>

**Art. 2º** Para a cobertura do crédito suplementar de que trata a presente Lei, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial/total de dotações orçamentárias do orçamento vigente e excesso de arrecadação 2022, conforme a seguir especificado:

A) Anulação total/parcial:

Código	Especificação	Valor (R\$)
<b>07</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	
<b>07.04</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>	
<b>12</b>	<b>Educação</b>	
<b>12.392</b>	<b>Difusão Cultural</b>	
<b>12.392.0040</b>	<b>Promover a Cultura</b>	
2.108	Manutenção do Departamento de Cultura	
3.1.91.13 (000) 505	Obrigações Patronais	64.287,68
3.3.90.14 (000) 506	Diárias - Pessoal Civil	15.000,00
3.3.90.36 (000) 508	Outros Serviços de Terceiros - PF	60.000,00
4.4.90.51 (000) 510	Obras e Instalações	950.401,70
4.4.90.52 (000) 511	Equipamento e Material Permanente	572.000,00
<b>13</b>	<b>Cultura</b>	
<b>13.392</b>	<b>Difusão Cultural</b>	
<b>13.392.0040</b>	<b>Promover a Cultura</b>	
2.340	Apoiar Artistas e Músicos Locais	
3.3.90.36 (000) 545	Outros Serviços de Terceiros - PF	155.000,00





## CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

2.513	Emenda Aditiva 14 - Reimplantar e Manter Escola de Artes	
3.3.90.30 (000) 547	Material de Consumo	60.000,00
3.3.90.39 (000) 548	Outros Serviços de Terceiros - PJ	65.000,00

2.546	Emenda Aditiva 37 - Manutenção das Atividades Culturais	
3.3.90.30 (000) 549	Material de Consumo	20.000,00
3.3.90.39 (000) 550	Outros Serviços de Terceiros - PJ	20.000,00

### B) Excesso de arrecadação:

Código	Especificação	Valor (R\$)
511	Taxas - Prestação de Serviços	750.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>2.731.689,38</b>

**Art. 3º** Fica o Poder Executivo autorizado a executar os ajustes necessários no Plano Plurianual, instituído pela Lei nº 5.805, de 1º de setembro de 2021, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, instituída pela Lei nº 5.806, de 1º de setembro de 2021, e na Lei nº 5.867, de 20 de dezembro de 2021.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272-1512 ☎



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [legislativo@patobranco.pr.leg.br](mailto:legislativo@patobranco.pr.leg.br)







**PROJETO DE LEI Nº 118/2022**

Autoriza a abertura de crédito especial no exercício de 2022, no valor de R\$ 640.000,00 (seiscentos e quarenta mil reais) e dá outras providências.

**Art. 1º** Fica autorizada a abertura de crédito especial no orçamento vigente, no valor de R\$ 640.000,00 (seiscentos e quarenta mil reais), conforme a seguir especificado:

<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>16</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER</b>	
<b>16.02</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER</b>	
<b>27</b>	<b>Desporto e Lazer</b>	
<b>27.812</b>	<b>Desporto Comunitário</b>	
<b>27.812.0041</b>	<b>Manutenção do Esporte</b>	
1.132	Construção de espaços Esportivos e de Lazer	
4.4.90.51 - 997	Obras e instalações	320.000,00
4.4.90.51 - 998	Obras e instalações	320.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>640.000,00</b>

**Art. 2º** Para a cobertura do crédito especial de que trata a presente Lei, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação do exercício de 2022, conforme a seguir especificado:

<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor (R\$)</b>
997	Convênio nº 1090/2022 - SEDU - Meu Campinho Bairro Veneza	320.000,00
998	Convênio nº 1091/2022 - SEDU - Meu Campinho Loteamento Paula Afonso	320.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>640.000,00</b>

**Art. 3º** Fica o Poder Executivo autorizado a executar os ajustes necessários no Plano Plurianual, instituído pela Lei nº 5.805, de 1º de setembro de 2021, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, instituída pela Lei nº 5.806, de 1º de setembro de 2021, e na Lei nº 5.867, de 20 de dezembro de 2021.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.





**PROJETO DE LEI Nº 127/2022**

Autoriza a abertura de crédito suplementar no orçamento do exercício de 2022, no valor de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais) e dá outras providências.

**Art. 1º** Fica autorizada a abertura de crédito suplementar no orçamento vigente, no valor de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), conforme a seguir especificado:

<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>08</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>08.07</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE</b>	
<b>10</b>	<b>Saúde</b>	
<b>10.301</b>	<b>Atenção Básica</b>	
<b>10.301.0043</b>	<b>Manutenção da Saúde</b>	
1.054	Aquisição de Veículos para o FMS	
4.4.90.52 – 1518 (7600)	Equipamentos e Material Permanente	750.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>750.000,00</b>

**Art. 2º** Para a cobertura do crédito suplementar de que trata a presente Lei, serão utilizados recursos provenientes de excesso de arrecadação no exercício de 2022, conforme a seguir especificado:

<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor (R\$)</b>
1518	Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde	750.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>3.300.000,00</b>

**Art. 3º** Fica o Poder Executivo autorizado a executar os ajustes necessários no Plano Plurianual, instituído pela Lei nº 5.805, de 1º de setembro de 2021, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, instituída pela Lei nº 5.806, de 1º de setembro de 2021, e na Lei nº 5.867, de 20 de dezembro de 2021.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.





## CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

### PROJETO DE LEI Nº 129/2022

Autoriza a abertura de crédito especial no exercício de 2022, no valor de R\$ 450.700,00 (quatrocentos e cinquenta mil e setecentos reais) e dá outras providências.

**Art. 1º** Fica autorizada a abertura de crédito especial no orçamento vigente, no valor de R\$ 450.700,00 (quatrocentos e cinquenta mil e setecentos reais), conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R\$)
<b>01</b>	<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>	
<b>01.01</b>	<b>CÂMARA DE VEREADORES</b>	
<b>01</b>	<b>Legislativa</b>	
01.031	Ação Legislativa	
01.031.0001	Ação Legislativa	
2.136	Manter as atividades administrativas, financeiras e patrimoniais	
3.1.90.07 – 1	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 40.000,00

<b>03</b>	<b>PROCURADORIA</b>	
<b>03.01</b>	<b>PROCURADORIA</b>	
<b>03</b>	<b>Essencial a Justiça</b>	
03.091	Defesa da Ordem Jurídica	
03.091.0004	Supervisão e Acompanhamento Jurídico	
2.237	Manutenção das Atividades da Procuradoria	
3.1.90.07 – 000	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 7.000,00

<b>04</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO</b>	
<b>04.02</b>	<b>DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO</b>	
<b>15</b>	<b>Urbanismo</b>	
15.451	Infraestrutura Urbana	
15.451.0018	Planejamento Urbano	
2.328	Manutenção das Atividades da Divisão de Arquitetura	
3.1.90.07 – 000	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 1.000,00

<b>05</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>	
<b>05.02</b>	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>04</b>	<b>Administração</b>	
04.122	Administração Geral	
04.122.0007	Coordenação e Administração da Secretaria de Planejamento	
2.216	Manutenção das atividades do Departamento Administrativo	



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272-1512 ☎



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [legislativo@patobranco.pr.leg.br](mailto:legislativo@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

3.1.90.07 – 000	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 4.000,00
-----------------	---	--------------

<b>06</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ENGENHARIA E OBRAS</b>	
<b>06.02</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA</b>	
<b>15</b>	<b>Urbanismo</b>	
15.452	Serviços Urbanos	
15.452.0019	Serviços Urbanos e Geoprocessamento	
2.021	Manutenção das atividades do Departamento de Engenharia e Obras	
3.1.90.07 – 000	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 4.500,00

<b>07</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	
<b>07.02</b>	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>12</b>	<b>Educação</b>	
12.361	Ensino Fundamental	
12.361.0039	Manutenção do Ensino	
2.254	Manutenção das Instituições de Ensino Fundamental	
3.1.90.07 – 104	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 25.000,00

12.365	Educação Infantil	
12.365.0039	Manutenção do Ensino	
2.095	Manutenção dos Centros de Educação Infantil	
3.1.90.07 – 103	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 20.000,00

<b>08</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>08.01</b>	<b>ATENÇÃO BÁSICA</b>	
<b>10</b>	<b>Saúde</b>	
10.301	Atenção Básica	
10.301.0043	Manutenção da Saúde	
2.123	Manutenção e ampliação da estratégia saúde bucal	
3.1.90.07 – 303	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 35.000,00

2.252	Manutenção e ampliação da estratégia saúde da família – ESF	
3.1.90.07 – 303	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 100.000,00

<b>08.02</b>	<b>URGÊNCIA E EMERGÊNCIA</b>	
<b>10</b>	<b>Saúde</b>	
10.302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0043	Manutenção da Saúde	
2.278	Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24hs	
3.1.90.07 – 303	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 70.000,00



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272-1512 ☎



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [legislativo@patobranco.pr.leg.br](mailto:legislativo@patobranco.pr.leg.br)





## CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

<b>08.04</b>	<b>VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	
<b>10</b>	<b>Saúde</b>	
10.304	Vigilância Sanitária	
10.304.0043	Manutenção da Saúde	
2.131	Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária, Ambiental	
3.1.90.07 – 303	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 60.000,00

10.305	Vigilância Epidemiológica	
10.305.0043	Manutenção da Saúde	
2.142	Manutenção dos Serviços do COAS	
3.1.90.07 – 303	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 80.000,00

<b>09</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>09.04</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>08</b>	<b>Assistência Social</b>	
08.244	Assistência Comunitária	
08.244.0024	Assistência Comunitária	
2.202	Manutenção das Atividades da Gestão de Assistência Social	
3.1.90.07 – 000	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 1.300,00

<b>11</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	
<b>11.02</b>	<b>DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA</b>	
<b>20</b>	<b>Agricultura</b>	
20.606	Extensão Rural	
20.606.0029	Atividades da Secretaria de Agricultura	
2.070	Manutenção das atividades de Desenvolvimento Rural	
3.1.90.07 – 000	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 2.500,00

<b>17</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO</b>	
<b>17.02</b>	<b>DEPARTAMENTO DO PARQUE TECNOLÓGICO</b>	
<b>19</b>	<b>Ciência e Tecnologia</b>	
19.573	Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	
19.573.0025	Desenvolvimento Econômico e Tecnológico	
2.241	Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo e Financeiro	
3.1.90.07 – 000	Contribuições a entidades fechadas de previdência	R\$ 400,00

<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 450.700,00</b>
--------------	-----------------------

**Art. 2º** Para a cobertura do crédito especial de que trata a presente Lei, serão utilizados recursos provenientes da anulação total de dotações orçamentárias do orçamento vigente, conforme a seguir especificado:

<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor (R\$)</b>
---------------	----------------------	--------------------



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272-1512 ☎



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [legislativo@patobranco.pr.leg.br](mailto:legislativo@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

<b>01</b>	<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>	
<b>01.01</b>	<b>CÂMARA DE VEREADORES</b>	
<b>01</b>	<b>Legislativa</b>	
01.031	Ação Legislativa	
01.031.0001	Ação Legislativa	
2.136	Manter as atividades administrativas, financeiras e patrimoniais	
3.1.91.13 – 1	Obrigações Patronais	R\$ 40.000,00

<b>04</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO</b>	
<b>04.02</b>	<b>DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO</b>	
<b>15</b>	<b>Urbanismo</b>	
15.451	Infraestrutura Urbana	
15.451.0018	Planejamento Urbano	
2.328	Manutenção das Atividades da Divisão de Arquitetura	
3.1.91.13 – 000 (133)	Obrigações Patronais	R\$ 1.000,00

<b>05</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>	
<b>05.02</b>	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>04</b>	<b>Administração</b>	
04.122	Administração Geral	
04.122.0012	Aquisição e Licitação de materiais e serviços	
2.015	Manutenção do Departamento de Compras	
3.1.91.13 – 000 (206)	Obrigações Patronais	R\$ 11.400,00

<b>06</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ENGENHARIA E OBRAS</b>	
<b>06.05</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO</b>	
<b>26</b>	<b>Transporte</b>	
26.782	Transporte Rodoviário	
26.782.0021	Trânsito	
2.032	Manutenção das Atividades da Coordenadoria de Trânsito	
3.1.91.13 – 000 (479)	Obrigações Patronais	R\$ 4.500,00

<b>07</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	
<b>07.02</b>	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>12</b>	<b>Educação</b>	
12.361	Ensino Fundamental	
12.361.0039	Manutenção do Ensino	
2.254	Manutenção das Instituições de Ensino Fundamental	
3.1.91.13 – 104 (1680)	Obrigações Patronais	R\$ 25.000,00



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272-1512 ☎



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [legislativo@patobranco.pr.leg.br](mailto:legislativo@patobranco.pr.leg.br)





## CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

12.365	Educação Infantil	
12.365.0039	Manutenção do Ensino	
2.095	Manutenção dos Centros de Educação Infantil	
3.1.91.13 – 103 (1716)	Obrigações Patronais	R\$ 20.000,00

<b>08</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>08.01</b>	<b>ATENÇÃO BÁSICA</b>	
<b>10</b>	<b>Saúde</b>	
10.301	Atenção Básica	
10.301.0043	Manutenção da Saúde	
2.123	Manutenção e ampliação da estratégia saúde bucal	
3.1.91.13 – 303 (1392)	Obrigações Patronais	R\$ 35.000,00

2.252	Manutenção e ampliação da estratégia saúde da família – ESF	
3.1.91.13 – 303 (1414)	Obrigações Patronais	R\$ 100.000,00

<b>08.02</b>	<b>URGÊNCIA E EMERGÊNCIA</b>	
<b>10</b>	<b>Saúde</b>	
10.302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0043	Manutenção da Saúde	
2.278	Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24hs	
3.1.91.13 – 303 (1447)	Obrigações Patronais	R\$ 70.000,00

<b>08.04</b>	<b>VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	
<b>10</b>	<b>Saúde</b>	
10.304	Vigilância Sanitária	
10.304.0043	Manutenção da Saúde	
2.131	Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária, Ambiental	
3.1.91.13 – 303 (1523)	Obrigações Patronais	R\$ 20.000,00

10.305	Vigilância Epidemiológica	
10.305.0043	Manutenção da Saúde	
2.142	Manutenção dos Serviços do COAS	
3.1.91.13 – 303 (1560)	Obrigações Patronais	R\$ 120.000,00

<b>09</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>09.04</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272-1512 ☎



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [legislativo@patobranco.pr.leg.br](mailto:legislativo@patobranco.pr.leg.br)







## CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

<b>08</b>	<b>Assistência Social</b>	
08.243	Assistência à Criança e ao Adolescente	
08.243.0023	Assistência à Criança e ao Adolescente	
2.431	Implementação do Programa Família Acolhedora	
3.1.91.13 – 000 (643)	Obrigações Patronais	R\$ 1.300,00
<b>11</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	
<b>11.02</b>	<b>DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA</b>	
<b>20</b>	<b>Agricultura</b>	
20.606	Extensão Rural	
20.606.0029	Atividades da Secretaria de Agricultura	
2.068	Programa Bovinotecnia	
3.1.91.13 – 000 (936)	Obrigações Patronais	R\$ 2.500,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 450.700,00</b>

**Art. 3º** Fica o Poder Executivo autorizado a executar os ajustes necessários no Plano Plurianual, instituído pela Lei nº 5.805, de 1º de setembro de 2021, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, instituída pela Lei nº 5.806, de 1º de setembro de 2021, e na Lei nº 5.867, de 20 de dezembro de 2021.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272-1512



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [legislativo@patobranco.pr.leg.br](mailto:legislativo@patobranco.pr.leg.br)

