

DECRETO Nº 2.1.233, de 23/12/2022

Fixa as tarifas do Estacionamento Regulamentado no Município de Ponta Grossa – Estar-Digital, nas áreas demarcadas.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso VIII e IX da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o contido no protocolado SEI76740/2020,

DECRETA

Art.1º. As tarifas do Estacionamento Regulamentado – Estar-Digital, arrecadadas pela Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública, decorrentes do estacionamento nas vias públicas municipais demarcadas, são fixadas nos seguintes períodos de tempo e preços públicos:

- I. meia hora = R\$ 1,10 (um real e dez centavos);
- II. 1 (uma) hora: R\$ 1,90 (um real e noventa centavos);
- III. 2 (duas) horas, R\$ 3,60 (três reais e sessenta centavos);
- IV. carga e descarga, 1/2 (meia) hora: R\$ 1,90 (um real e noventa centavos);
- V. carga e descarga, 1 (uma) hora: R\$ 3,60 (três reais e sessenta centavos);
- VI. caçambas receptoras de entulhos: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por mês, por caçamba registrada junto à Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública.

§ 1º. Implicará na notificação do proprietário ou condutor do veículo que se encontrar estacionado em local demarcado como Estacionamento Regulamentado (Estar-Digital), para que, no prazo de 15 (quinze) dias promova a regularização da infração, mediante pagamento de multa equivalente a R\$ 40,00 (quarenta reais).

§ 2º. Se a pagamento da multa for efetuado no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a notificação, o usuário receberá 10 (dez) créditos de uma hora ou 20 (vinte) créditos de meia hora. § 3º. A regularização deverá ser efetuada através do Aplicativo do Estar-Digital ou diretamente na sede da Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública.

Art.2º. Fica revogado o Decreto n. 5.109/2011.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2023.

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 23 de dezembro de 2022.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT

Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA

Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 2.1.243, de 23/12/2022

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no protocolado SEI nº 107229/2022,

RESOLVE

Art.1º. **DESIGNAR**, no período de 02 a 16 de janeiro de 2023, **TATIANE DOS SANTOS VIEIRA**, Diretora do Departamento Financeiro, para responder como Secretária Municipal da Fazenda, sem prejuízo de suas atuais atribuições e remuneração, enquanto perdurar as férias do titular da pasta.

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 23 de dezembro de 2022.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT

Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA

Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 2.1.259, de 27/12/2022

Prorroga os efeitos do Decreto nº 17.659, de 21/08/2020, até o dia 30 de junho de 2023.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais, considerando o contido no protocolo SEI 45269/2021,

CONSIDERANDO que as vistoriais de retorno pré-agendadas sofreram alterações e redirecionamentos em virtude das novas variantes Omicron BQ.1 e XBB, as quais vêm causando uma recente onda de casos em diversos países, inclusive no Brasil;

Considerando a alteração do cronograma de atividades programados para a **Vigilância Sanitária Municipal** para próximo semestre em face dos novos direcionamentos apontados pela 3ª **Regional de Saúde**, com vistas a verificar as condições sanitárias e o cumprimento dos planos de contingência em diversas ILPI's (Instituição de Longa Permanência para Idosos);

CONSIDERANDO a necessidade de preservar o direito de funcionamento regular das atividades econômicas que dependem de fiscalização e emissão de licença sanitária,

DECRETA

Art.1º. Fica **PRORROGADO**, os efeitos do Decreto nº 17.659, de 21/08/2020, até o dia 30 de junho de 2023.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2023.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 27 de dezembro de 2022.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT

Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA

Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 2.1.260, de 28/12/2022

Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Ponta Grossa.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos incisos VIII e IX, do art. 71 da LOM, considerando o previsto no inciso VII e § 1º do art. 12 da Lei Federal 14.133/2021, tendo em vista o vencido no protocolado SEI68611/2022,

DECRETA

Art.1º. Este Decreto regulamenta a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Ponta Grossa.

§ 1º. A alta administração dos órgãos e entidades do Poder Executivo deve implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em consonância com o disposto neste Decreto.

§ 2º. O planejamento, previsto no caput deste artigo, consiste em instrumento realizado individualmente por todas as Unidades Orçamentárias, para orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

§ 3º. O cumprimento dos prazos legais e regimentais relativos à implementação do disposto neste Decreto é de responsabilidade exclusiva dos Gestores das Pastas da alta administração pública municipal direta e indireta.

Art.2º. Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios gerais de direito, os princípios administrativos e os princípios da licitação.

Art.3º. Para fins deste Decreto, considera-se:

- I. Plano de Contratações Anual – PCA: instrumento de governança, elaborado anualmente pelos órgãos e entidades, é de responsabilidade do gestor de cada pasta, que responde solidariamente aos órgãos de controle externo pelas informações que ali constar, devendo conter todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da respectiva lei orçamentária;
- II. Planejamento Orçamentário Detalhado – POD: detalhamento da despesa em nível de desagração

suficiente para identificação do objeto necessário para viabilização da atividade, iniciativa ou projeto, a ser realizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal;

- III. Documento de Formalização de Demanda – DFD: é o documento que dá início ao processo de aquisição de produtos ou serviços e que lançará dados ao PCA;
- IV. Alta Administração Municipal: integrada pelos dirigentes máximos dos órgãos ou entidades da Administração Direta e Indireta do Município, assim compreendidos os Secretários Municipais e os Presidentes das entidades da Administração Indireta.

Art.4º. A elaboração do PCA ocorrerá concomitantemente à elaboração do POD do mesmo exercício, de modo a garantir a adequação dos valores das contratações aos valores previstos para o Orçamento do mesmo exercício.

§ 1º. O documento de formalização de demanda será encaminhado à Divisão de Compras Públicas, da SMARH, órgão técnico competente para fins de análise, complementação de informações, compilação de demandas e padronização, a fim de evitar o fracionamento de despesas, garantindo o alinhamento do planejamento estratégico.

§ 2º. Os Documentos de Formalização de Demanda – DFDs elaborados pelas áreas técnicas demandantes de contratações deverão ser utilizados como subsídio para a elaboração do PCA, devendo ser concluído até 31 de março de cada ano.

§ 3º. A análise das informações do PCA/POD será realizada pela comissão indicada pelo gestor que será responsável pelo levantamento e lançamento das informações no sistema informatizado disponibilizado para tal fim, no prazo a ser definido através de Ordem de Serviço, quando do início das atividades de elaboração do Plano Plurianual e Orçamento Anual.

§ 4º. A responsabilidade pela elaboração final do PCA cabe à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para a Administração Direta e para os demais órgãos da Administração Indireta será designada Comissão a critério do gestor, que apresentará o texto final do PCA para sua aprovação.

§ 5º. A versão final do Plano de Contratações Anuais – PCA de cada Secretaria ou órgão da Administração Indireta deve ser previamente aprovado pelo titular da Pasta e posteriormente encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, para a providência do § 6º deste artigo.

§ 6º. O PCA deve ser aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e publicado até 31 de maio de cada ano.

Art.5º. As despesas constantes do PCA do órgão ou entidade deverão estar agrupadas por natureza de despesa, de modo a identificar a dotação a ser comprometida e permitir a verificação da existência de saldo orçamentário para seu atendimento.

Parágrafo único. As despesas a que se refere o caput deste artigo correspondem ao montante total do exercício, incluindo as novas contratações a serem realizadas e as contratações já ativas e em continuidade, como os casos de entrega parcelada do objeto e alterações de valor e de vigência (prorrogação) dos contratos em andamento.

Art.6º. Constarão do PCA as contratações de materiais, serviços e obras realizadas no âmbito municipal, compreendendo os elementos de despesa a seguir indicados, entre outros:

- I. Material de Consumo;
- II. Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras;
- III. Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita;
- IV. Passagens e Despesas com Locomoção;
- V. Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização;
- VI. Serviços de Consultoria;
- VII. Serviços de Terceiros - Pessoa Física;
- VIII. Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- IX. Arrendamento Mercantil;
- X. Locação de Mão de Obra;
- XI. Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;
- XII. Obras e Instalações;
- XIII. Equipamento e Material Permanente.

§ 1º. Serão registradas no PCA somente as despesas realizadas nas modalidades “Aplicação Direta” e “Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos”.

§ 2º. Deverão ser incluídas no PCA todas as contratações mencionadas no caput deste artigo, contemplando aquelas realizadas sob o enquadramento da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação correlata.

Art.7º. O lançamento das despesas no PCA será detalhado considerando a classe e/ou grupo dos objetos a serem contratados conforme a classificação dos sistemas de catalogação de material, de serviços ou de obras a ser utilizado.

Parágrafo único. Fica facultado, previamente à elaboração do PCA, organizar uma relação detalhando as contratações previstas em nível de item de material ou de serviço, de modo que o somatório dos valores dos Itens por Classe permita o adequado dimensionamento de suas despesas, evitando que constem no PCA despesas cujos valores estejam incompatíveis com os limites das dotações orçamentárias.

Art.8º. Após concluídas as etapas de lançamento das despesas, de análise e conclusão dos dados, será encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda o arquivo eletrônico contendo as informações referentes ao PCA, segregadas por unidade orçamentária, para publicação no Diário Oficial do Município - D.O.M., Portal da Transparência do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, encerrando a etapa de elaboração do PCA do exercício.

Art.9º. Cada órgão ou departamento deverá promover a atualização do PCA sempre que houver modificação orçamentária que impacte o planejamento das contratações cujos objetos sejam os previstos neste decreto, em especial quando da liberação inicial do Orçamento do exercício, observando os eventuais contingenciamentos das dotações.

Parágrafo único. A inclusão de novas despesas no PCA somente será possível mediante compensação orçamentária por meio de redução de despesas de contratação no valor equivalente, ou em caso de suplementação do orçamento, de modo a garantir o equilíbrio entre as despesas previstas e as dotações disponíveis.

Art.10. A atualização do PCA deverá ser solicitada por meio de ofício assinado pela autoridade competente e dirigido à Secretaria Municipal de Fazenda, contendo justificativa da necessidade de modificação e acompanhado da nova versão completa da planilha do PCA a ser atualizada no Portal de Transparência.

§ 1º. O ofício mencionado no caput deste artigo deverá conter declaração de que as despesas atualizadas do PCA estão compatíveis com a dotação orçamentária total disponível para a Secretaria ou entidade da Administração Indireta.

§ 2º. Todas as solicitações de atualização do PCA, referentes ao mesmo exercício, deverão ser incluídas em um único processo eletrônico SEI e constar no campo Especificação da interface inicial de abertura do processo: “Atualização do PCA - Exercício 20xx - [sigla do órgão]”.

Art.11. Anualmente deverá ser publicada Ordem de Serviço com cronograma de elaboração do PCA, prevendo prazo para cada etapa e sua conclusão até a data de 31 de maio de cada exercício, a qual deverá prever os prazos para:

- I. levantamento das demandas existentes;
- II. preenchimento dos Documentos de Formalização de Demanda – DFD para cada contratação prevista referente ao exercício;
- III. revisão e alinhamento orçamentário pela Secretaria Municipal da Fazenda do PCA de cada órgão;
- IV. revisões e replanejamento de acordo com projeto da LOA;
- V. avaliação final da Secretaria Municipal da Fazenda, Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município;
- VI. aprovação pela Prefeita Municipal;
- VII. publicação.

Art.12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 28 de dezembro de 2022

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT

Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA

Procurador Geral do Município