SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Paraná , 11 de Fevereiro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO III | Nº 0432

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
DECRETO N° 20460, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2014

A Prefeita Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XI do Artigo 69, da Lei Orgânica do Município;

Considerando o que prescreve o artigo 47 da Lei nº 2809/13, que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências;

D E C R E T A:
Art. 1º - A Seção Bolsa Família, constante no Art. 5º, item **1)Departamento Geral de Educação**, subitem 1.5., do Decreto 20.410, de 13.01.2014, terá as seguintes atribuição:

I – Receber e repassar informações referentes à Bolsa Família para as Escolas Municipais, Estaduais e Particulares;
II – Realizar a impressão e distribuição dos formulários para preenchimento de freqüência dos alunos beneficiários do Bolsa Família (BFA) e Benefício Variável Jovem (BVJ) pelas escolas;
III – Participar de reuniões bimestrais com o Conselho do Bolsa Família;
IV – Monitoramento do Sistema Presença para verificação do preenchimento correto dos formulários on-line por parte das escolas da rede municipal, estadual e particulares;
V – Buscar a localização de alunos considerados não localizados no sistema;
VI – Informar a freqüência dos alunos beneficiários das escolas rurais sem direção;
VII – Realizar treinamento para os responsáveis das escolas da rede estadual, municipal e particular;
VIII - Participar de seminários realizados pelos técnicos do MEC e da SEED/NRE (Secretaria de Estado da Educação/Núcleo Regional Estadual);
IX – Realizar o cadastro de diretores responsáveis das escolas da rede estadual, municipal e particulares, os quais são designados a preencher o Sistema de Presença;
X – Orientar quanto ao preenchimento dos percentuais de freqüência de cada bimestre;
XI – Verificar e acompanhar os pedidos de transferência, observando e confirmando os casos de matrícula ativa;
XII – Transferir alunos para outros municípios ou estados;
XIII - Informar a real situação dos alunos que se encontram no módulo sem vínculo;

XIV – Emitir os relatórios gerenciais para conferência de dados e posterior arquivo;
XV – Realizar seus serviços afins e correlatos.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 13.01.2014.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 04 de Fevereiro de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:2291FEF9

GABINETE
DECRETO Nº 20461, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2014

A Prefeita Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, com fundamento no inciso XXI do artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

Considerando o Comunicado Interno nº 04/14, da Secretaria Municipal de Administração;

Considerando o Comunicado Interno nº 048/14, do Departamento de Fiscalização Tributária, da Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento,

D E C R E T A :

Art. 1º - São as seguintes as taxas vigentes a partir de 10.02.2014:

§1º – Serão isentos das taxas de expediente, elencadas no inciso I, itens 01, 02, 03 e 04, aqueles que, mediante apresentação de Declaração de Situação Econômica e Comprovação do Setor Social do Município, comprovarem a carência econômica, conforme dispõe a Lei Federal n° 7044, de 18.10.89.

§2º – A falsidade da declaração ensejará a responsabilidade civil e penal do interessado.

I - TAXAS DE CEMITÉRIOS

01 – Inumação em carneira	R$ 81,69
02 – Gaveta pronta simples	R$ 466,87
03 - Lotes de terreno	R$ 862,26
04 - Exumações:	
- Após cinco anos	R$ 88,98
- Antes de cinco anos	R$ 113,78

II - TAXAS DE APREENSÃO, DEPÓSITOS E GUARDA DE ANIMAIS

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Gestão 2013 / 2015

Presidente: Luiz Lazaro Sorvos - Nova Olimpía - Amerios
1 Vice pres: Carlos Roberto Pupin - Maringa - Amusep
2 Vice pres: Luiz Carlos Setim - São Jose Dos Pinhais - Assomec
3 Vice pres: Pedro Ivo Ilkiv - União Da Vitória - Amsulpar
1 Secretario: Reni De Souza Pereira - Foz Do Iguaçu - Amop
2 Secretario: Orasil Cezar Bueno Da Silva - Bom Jesus Do Sul - A
1 Tesoureiro: Valentim Zanello Milléo - Pirai Do Sul - Amcg
2 Tesoureiro: Rogerio Jose Lorenzetti - Paranavaí - Amumpar
Diretor de Relações Institucionais Política: Carlos Alberto Vizzotto - Paraiso Do Norte - Amunpar

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

05 - Por cabeça (Bovinos e Eqüinos)	R$ 53,97
06 - Pequenos Animais	R$ 8,74
07 - Diária	R$ 5,82

DECRETO Nº 20461, DE 04.02.14 ... 02

III - NUMERAÇÃO DE PRÉDIOS

08 - Somente numeração	R$ 10,05
09 - Numeração e fornecimento de placas	R$ 12,39

Art. 2º - Fica revogado o Decreto nº 18.231, de 19.03.2012, e demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 04 de Fevereiro de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:29BAEEBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2014

Aos 03 (três) dias do mês de fevereiro de 2014, MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (delegado pelo Decreto Municipal nº 19.708, de 21.03.2013), Sr. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, portador da CIRG nº 9.266.698-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 053.267.159-70, com endereço profissional à Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000, doravante denominado MUNICÍPIO, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº3.555, de 08 de agosto de 2000 e a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e em face da classificação das proposta apresentada no **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 115/13**, por deliberação do(a) Pregoeiro (a), homologada pela autoridade competente e publicada no Jornal Oficial do Município nº 1784 RESOLVE, neste ato, registrar os preços dos produtos descritos em proposta anexa a esta Ata, oferecidos pela Empresa, classificada em 1º lugar, THIAGO SABOIA 04201410900, estabelecida à Rua Senador Souza Naves, 975, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000, inscrita no CNPJ sob nº 17.434.303/0001-15, aqui representada por seu titular, Sr. THIAGO SABOIA, portador da CIRG nº 8.814.171/PR e inscrita no CPF nº 042.014.109-00, residente e domiciliado à Rua Senador Souza Naves, 975, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000:

DO OBJETO
Constitui objeto da presente ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO DE RUA (CARRO E MOTO), Lote ÚNICO, A SEGUIR ESPECIFICADO:**

LOTE ÚNICO – SONORIZAÇÃO DE RUA

Item	Unid	Quant	Especificação	V. Unit. (R$)	V. Total (R$)
1	Hora	500	Contratação de empresa para prestação de serviço de sonorização de rua com Carro. A sonorização será realizada conforme a necessidade podendo ser na zona urbana ou zona rural do município. A mídia será fornecida pela SECOM.	28,00	14.000,00
2	Hora	500	Contratação de empresa para prestação de serviço de sonorização de rua com Moto. A sonorização será realizada conforme a necessidade podendo ser na zona urbana ou zona rural do município. A mídia será fornecida pela SECOM.	22,00	11.000,00
			VALOR TOTAL R$		25.000,00

As quantidades são estimativas de consumo para o período de vigência desta ata e de acordo com a demanda, não se obrigando o Município à aquisição total.

1.3. O Município poderá, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, adquirir o objeto da licitação de dois ou mais fornecedores que detenham preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do detentor e obedecendo a ordem de classificação das respectivas propostas.

DO PREÇO
2.1. O valor global do objeto é de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), sendo o valor por hora o constante da tabela do subitem 1.1.
2.2. Os preços dos produtos são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta.
2.3. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transportes de materiais, fretes, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12(doze) meses a partir da sua assinatura.
3.2. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

DA ADMINISTRAÇAO DA ATA
4.1. A administração da ata de registro de preços decorrente deste Pregão caberá à Secretaria de Comunicação Social.

DAS CONDIÇOES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
5.1. A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da ata de registro de preços, após a assinatura da ata.
5.2. A celebração do compromisso será formalizada com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da nota de empenho e Ordem de Compra;
5.3. Cada serviço deverá ser atendido mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.
5.4. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
6.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão a conta das dotações expressamente consignadas no orçamento vigente à época do pedido.

7. DOS PAGAMENTOS
7.1. O pagamento será efetuado à empresa detentora, 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente ao objeto entregue no mês anterior.
7.2. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua apresentação.
7.3. O pagamento condiciona-se à apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, FGTS através do CRF e Certidão Negativa de Débitos Municipais;
7.4. A detentora da ata obriga-se a apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, o comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, cópia de GPS quitada, do FGTS quitado e cópia da Relação de Empregados (RE) do FGTS, acompanhadas da Declaração de Fidelidade aos Originais, como condição para o pagamento das faturas. Tais cópias deverão corresponder ao mês de competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços. Quando se tratar do último mês da prestação dos serviços (encerramento de contrato), tais cópias deverão ser do mês da execução dos serviços.

DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA
8.1. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
8.3. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções,

participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
8.4. A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração desta ata de registro de preço.

DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
9.1. Os serviços deverão ser prestados em até 24 (vinte e quatro) horas contados do recebimento da Ordem de Serviço.
9.2. A entrega dos produtos deverá ser efetuada sempre que solicitada, e não serão tolerados atrasos sem justificativas prévias.
Todos os serviços serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 12 (doze) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
9.4. Se a detentora com preço registrado em primeiro lugar não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, no prazo de 01 (um) dia útil, contados da data da convocação, a Administração convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar, para efetuar o serviço ao preço do primeiro classificado, e assim por diante quanto às demais detentoras, sendo aplicadas às faltosas as penalidades descritas no item 10.
9.4.1. Será dado como retirada/recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Serviço enviada via Fac-símile.
9.5. Os produtos objeto desta licitação deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, constando o número da Ata de Registro, o produto, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

10. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1. De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:
Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para prestação dos serviços;
Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
11.1. Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:
11.1.1. Pelo Município, quando:
I – a detentora descumprir as condições de ata de registro de preços;
II – a detentora não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
III – a detentora der causa a rescisão administrativa;
IV – em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial;
V – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;
VI – por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
11.1.2. Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:
I – os preços registrados se apresentaram inferiores aos praticados no mercado, se não houver acordo quanto a sua atualização;
II – comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.
11.2. Nas hipóteses previstas no subitem 11.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Boletim Oficial do Município juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
11.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado na Prefeitura Municipal da Lapa-PR.
11.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nesta ata se interromper o serviço.
11.4. Cancelada a ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada àquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para fornecer ao preço do primeiro classificado.
11.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo Município, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.
11.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Boletim Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

12. DA PUBLICIDADE
12.1. Os preços registrados na Ata serão publicados trimestralmente, no Boletim Oficial do Município e anexado no Quadro de Editais da Prefeitura.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo.
13.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.
13.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.
13.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:
I – planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos pelos originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
II – cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
III – cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço à época da formulação da proposta de preços.
13.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.
13.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper os serviços durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1. Integram esta Ata, a proposta de preços da detentora.
14.2. Fica eleito o foro da cidade da Lapa-PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.
14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Município

THIAGO SABOIA
Thiago Saboia 04201410900
Detentora da Ata

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:01F5CED1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/14

Aos 03 (três) dias do mês de fevereiro de 2014, MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (delegado pelo Decreto Municipal nº 19.708, de 21.03.2013), Sr. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, portador da CIRG nº 9.266.698-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 053.267.159-70, com endereço profissional à Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000, doravante denominado MUNICÍPIO, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº3.555, de 08 de agosto de 2000 e a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e em face da classificação das proposta apresentada no **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 116/13**, por deliberação do(a) Pregoeiro (a), homologada pela autoridade competente e publicada no Jornal Oficial do Município nº 1784 RESOLVE, neste ato, registrar os preços dos produtos descritos em proposta anexa a esta Ata, oferecidos pela Empresa, classificada em 1º lugar TOP SONORIZAÇÃO LTDA ME, estabelecida à Rua Francisco Otaviano, 1388, Nova Russia, Ponta Grossa-PR, CEP 84070-360, inscrita no CNPJ sob nº 10.859.830/0001-22, aqui representada por sua sócia, Sra. ADRIANA CORREA DE ANDRADE, brasileira, Empresária, portadora da CIRG nº 9.993.376-3 e inscrita no CPF nº 058.013.609-48, residente e domiciliado à Rua Francisco Otaviano, 1388, Nova Russia, Ponta Grossa-PR, CEP 84070-360:

DO OBJETO
Constitui objeto da presente ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, LOTE(S) 01 E 02, A SEGUIR ESPECIFICADOS:**

LOTE 01 – SONORIZAÇÃO

Item	Unid	Quant	Especificação	V Unit (R$)	V. Total (R$)
01	horas	1000	Locação de sonorização para eventos de pequeno porte com atendimento ao rider técnico a ser realizado em toda área urbana e rural deste município, conforme necessidade. Disponibilidade de equipamentos para atender em dias úteis, finais de semana e feriados. Montagem com no mínimo 01 hora de antecedência para a realização do evento, disponibilização de operador técnico de som e posterior desmontagem. Solicitação será feita com até 12 horas de antecedência	210,00	210.000,00
02	Horas	150	Locação de sonorização para eventos de médio porte, com atendimento ao rider técnico a ser realizado em toda área urbana e rural deste município, conforme necessidade. Disponibilidade de equipamentos para atender em dias úteis, finais de semana e feriados. Montagem com mínimo 02 horas de antecedência para a realização do evento, disponibilização de 02 técnicos de som, 04roadies e posterior desmontagem. Cabeamento completo, incluindo Manpower. Solicitação será feita com até 48 horas de antecedência. Equipamentos necessários: P.A: 1 console 32 canais, 1 processador, 1 EQ, 12 lineray com 2 falantes de 10" e 1 drive cada, 12 sub com 2 falantes de 18" cada, 8 amplificadores de potência , 1multicabo 40 vias , 1 filtro de linha. Monitor: 1 console 32 canais com 16 vias de auxiliar,1 filtro de linha,8 monitores,1 power play 8 vias,8 amplificadores de potência,1 cubo para baixo,1 cubo para guitarra. Backline: 1 set de bateria,1 set de percussão,8 microfones com fio,8 direct box ativo,15 pedestais,1 stay,1 bateria completa.	670,46	100.569,00
			VALOR TOTAL R$		310.569,00

LOTE 02 – ILUMINAÇÃO

Item	Unid	Quant	Especificação	V. Unit (R$)	V. Total (R$)
01	Diária	20	03) Locação de 20 diárias de Kit iluminação com par de SKY WALKER.12 movingheads, 32 lâmpadas pares, 02 mini brut e periféricos. Incluso: frete, instalação/desinstalação e operador.	2.895,50	57.910,00
			VALOR TOTAL R$		57.910,00

As quantidades são estimativas de consumo para o período de vigência desta ata e de acordo com a demanda, não se obrigando o Município à aquisição total.
1.3. O Município poderá, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, adquirir o objeto da licitação de dois ou mais fornecedores que detenham preços registrados, respeitando-se a capacidade da prestação dos serviços do detentor e obedecendo a ordem de classificação das respectivas propostas.

DO PREÇO
2.1. O valor global do objeto é de R$ 368.479,00 (trezentos e sessenta e oito mil e quatrocentos e setenta e nove reais), sendo o valor unitário (hora e diária) discriminados na tabela do item 1.1.
2.2. Os preços dos produtos são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta.
2.3. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transportes de materiais, fretes, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12(doze) meses a partir da sua assinatura.
3.2. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

DA ADMINISTRAÇAO DA ATA
4.1. A administração da ata de registro de preços decorrente deste Pregão caberá à Secretaria de Comunicação Social.

DAS CONDIÇOES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
5.1. A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da ata de registro de preços, após a assinatura da ata.
5.2. O compromisso da prestação dos serviços será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
5.3. Cada serviço deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.
5.4. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
6.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão a conta das dotações expressamente consignadas no orçamento vigente à época do pedido.

7. DOS PAGAMENTOS
7.1. O pagamento será efetuado à empresa detentora, 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços prestados no mês anterior.
7.2. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua apresentação.
7.3. O pagamento condiciona-se à apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, FGTS através do CRF e Certidão Negativa de Débitos Municipais;
7.4. A detentora da ata obriga-se a apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, o comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, cópia de GPS quitada, do FGTS quitado e cópia da Relação de Empregados (RE) do FGTS, acompanhadas da Declaração de Fidelidade aos Originais, como condição para o pagamento das faturas. Tais cópias deverão corresponder ao mês de competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços. Quando se tratar do último mês da prestação dos serviços (encerramento de contrato), tais cópias deverão ser do mês da execução dos serviços.

DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
8.3. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
8.4. A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração desta ata de registro de preço.

DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
Os serviços deverão ser atendidos, a partir do recebimento da Ordem de Compra, em até 12 (doze) horas – item 01 do Lote 01 e Lote 2. O item 02 do Lote 01 deverá ser atendido em até 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da Ordem de Compra.
9.2. A entrega dos produtos deverá ser efetuada sempre que solicitada, e não serão tolerados atrasos sem justificativas prévias.
Todos os produtos serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 2 (duas) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
9.4. Se a detentora com preço registrado em primeiro lugar não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, no prazo de 01 (um) dia útil, contados da data da convocação, a Administração convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar, para efetuar o serviço, ao preço do primeiro classificado, e assim por diante quanto às demais detentoras, sendo aplicadas às faltosas as penalidades descritas no item 10.
9.4.1. Será dado como retirada/recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Serviço enviada via Fac-símile.
9.5. Os produtos objeto desta licitação deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, constando o número da Ata de Registro, o produto, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

10. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1. De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:
Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para prestação dos serviços;
Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
11.1. Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:
11.1.1. Pelo Município, quando:
I – a detentora descumprir as condições de ata de registro de preços;
II – a detentora não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
III – a detentora der causa a rescisão administrativa;
IV – em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial;
V – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;
VI – por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
11.1.2. Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:
I – os preços registrados se apresentaram inferiores aos praticados no mercado, se não houver acordo quanto a sua atualização;
II – comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.
11.2. Nas hipóteses previstas no subitem 11.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Boletim Oficial do Município juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
11.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado na Prefeitura Municipal da Lapa-PR.
11.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nesta ata se interromper a prestação dos serviços.
11.4. Cancelada a ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada àquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para fornecer ao preço do primeiro classificado.
11.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo Município, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.
11.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Boletim Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

12. DA PUBLICIDADE
12.1. Os preços registrados na Ata serão publicados trimestralmente, no Boletim Oficial do Município e anexado no Quadro de Editais da Prefeitura.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo.
13.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.
13.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.
13.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:
I – planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos pelos originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
II – cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
III – cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço à época da formulação da proposta de preços.
13.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.
13.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper a prestação dos serviços durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1. Integram esta Ata, a proposta de preços da detentora.
14.2. Fica eleito o foro da cidade da Lapa-PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.
14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Contratante

TOP SONORIZAÇÃO LTDA ME
Adriana Correa de Andrade
Detentora

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:317DB770

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/14

Aos 03 (três) dias do mês de fevereiro de 2014, MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (delegado pelo Decreto Municipal nº 19.708, de 21.03.2013), Sr. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, portador da CIRG nº 9.266.698-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 053.267.159-70, com endereço profissional à Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000, doravante denominado MUNICÍPIO, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº3.555, de 08 de agosto de 2000 e a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e em face da classificação das proposta apresentada no **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 118/13**, por deliberação do(a) Pregoeiro (a), homologada pela autoridade competente e publicada no Jornal Oficial do Município nº 1784 RESOLVE, neste ato, registrar os preços dos produtos descritos em proposta anexa a esta Ata, oferecidos pela Empresa, classificada em 1º lugar, DOUGLAS CARNEIRO COELHO 04943197981 ME, estabelecida à Rua Clementino Paraná, 294, Vila Serafim do Amaral, Lapa – Pr, Cep 83.750-000, inscrita no CNPJ sob nº 15.107.268/0001-02, aqui representada por seu titular, SR. DOUGLAS CARNEIRO COELHO, brasileiro, solteiro, portador da CIRG nº 9.389.446-4 PR e inscrito no CPF nº 049.431.979-81, residente e domiciliado à Rua Clementino Paraná, 294, Vila Serafim do Amaral, Lapa – Pr, Cep 83.750-000.

DO OBJETO
Constitui objeto da presente ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FILMAGEM DE EVENTOS, LOTE ÚNICO, A SEGUIR ESPECIFICADO:**

LOTE ÚNICO – FILMAGEM

ITEM	UNID	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	horas	500	Hora de filmagem com equipamentos profissionais necessários e técnico responsável (câmera filmadora digital em HD com resolução de 1080x1980), com lente de 35mm, microfone direcional e de lapelas em fio, tripé iluminador.	120,00	60.000,00
2	horas	200	Edição/horas, evento completo, entregue DVD e arquivo digital (Vts com arquivo MPG para postagens na internet e MPEG-2 ou mp4 para exibir em telão).	50,00	10.000,00

As quantidades são estimativas de consumo para o período de vigência desta ata e de acordo com a demanda, não se obrigando o Município à aquisição total.
1.3. O Município poderá, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, adquirir o objeto da licitação de dois ou mais fornecedores que detenham preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do detentor e obedecendo a ordem de classificação das respectivas propostas.

DO PREÇO
2.1. O valor global do objeto é de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), sendo o valor por hora o constante da tabela do subitem 1.1.
2.2. Os preços dos produtos são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta.
2.3. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transportes de materiais, fretes, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12(doze) meses a partir da sua assinatura.
3.2. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

DA ADMINISTRAÇAO DA ATA
4.1. A administração da ata de registro de preços decorrente deste Pregão caberá à Secretaria de Comunicação Social.

DAS CONDIÇOES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
5.1. A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da ata de registro de preços, após a assinatura da ata.
5.2. A celebração do compromisso será formalizada com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da nota de empenho e Ordem de Compra;
5.3. Cada serviço deverá ser atendido mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
5.4. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
6.1. As despesas decorrentes de fornecimentos correrão a conta das dotações expressamente consignadas no orçamento vigente à época do pedido.

7. DOS PAGAMENTOS
7.1. O pagamento será efetuado à empresa detentora, 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente ao objeto entregue no mês anterior.
7.2. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua apresentação.
7.3. O pagamento condiciona-se à apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, FGTS através do CRF e Certidão Negativa de Débitos Municipais;
7.4. A detentora da ata obriga-se a apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, o comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, cópia de GPS quitada, do FGTS quitado e cópia da Relação de Empregados (RE) do FGTS, acompanhadas da Declaração de Fidelidade aos Originais, como condição para o pagamento das faturas. Tais cópias deverão corresponder ao mês de competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços. Quando se tratar do último mês da prestação dos serviços (encerramento de contrato), tais cópias deverão ser do mês da execução dos serviços.

DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA
8.1. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
8.3. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
8.4. A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração desta ata de registro de preço.

DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
Os serviços deverão ser prestados de acordo com a solicitação da Secretaria de Comunicação Social, previamente agendado e deverá estar no local onde irá acontecer o evento 01 (uma) hora antes.
9.2. A entrega dos produtos deverá ser efetuada sempre que solicitada, e não serão tolerados atrasos sem justificativas prévias.

Todos os serviços serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 12 (doze) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
9.4. Se a detentora com preço registrado em primeiro lugar não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, no prazo de 01 (um) dia útil, contados da data da convocação, a Administração convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar, para efetuar o fornecimento, ao preço do primeiro classificado, e assim por diante quanto às demais detentoras, sendo aplicadas às faltosas as penalidades descritas no item 10.
9.4.1. Será dado como retirada/recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento enviada via Fac-símile.
9.5. Os produtos objeto desta licitação deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, constando o número da Ata de Registro, o produto, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

10. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1. De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:
Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;
Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
11.1. Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:
11.1.1. Pelo Município, quando:
I – a detentora descumprir as condições de ata de registro de preços;
II – a detentora não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
III – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato de fornecimento;
IV – em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
V – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;
VI – por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
11.1.2. Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:
I – os preços registrados se apresentaram inferiores aos praticados no mercado, se não houver acordo quanto a sua atualização;
II – comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.
11.2. Nas hipóteses previstas no subitem 11.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Boletim Oficial do Município juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
11.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado na Prefeitura Municipal da Lapa-PR.
11.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nesta ata se interromper o fornecimento.
11.4. Cancelada a ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada àquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para fornecer ao preço do primeiro classificado.
11.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo Município, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.
11.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Boletim Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

12. DA PUBLICIDADE
12.1. Os preços registrados na Ata serão publicados trimestralmente, no Boletim Oficial do Município e anexado no Quadro de Editais da Prefeitura.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo.
13.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.
13.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.
13.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:
I – planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos pelos originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
II – cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
III – cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço à época da formulação da proposta de preços.
13.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.
13.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, a proposta de preços da detentora.
14.2. Fica eleito o foro da cidade da Lapa-PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.
14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Contratante

DOUGLAS CARNEIRO COELHO
Douglas Carneiro Coelho 04943197981 Me
Detentora da Ata

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:03605E0E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 022/2014

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (delegado pelo Decreto Municipal nº 19.708, de 21.03.2013), Sr. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, portador da CIRG nº

9.266.698-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 053.267.159-70, com endereço profissional à Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000 e de outro como CONTRATADO (A), a empresa MARCO ANTONIO FERRARI RAMOS ME, estabelecida à Avenida Caetano Munhoz da Rocha, 1124, Centro, Lapa-PR, CEP: 83.750-000, inscrita no CNPJ sob nº 12.953.704/0001-68, com Inscrição Estadual nº 905.42071-20, aqui representada por seu sócio Sr. MARCO ANTONIO FERRARI RAMOS, brasileiro, casado, portador da CIRG nº 4.769.579-1 SSP/PR e inscrita no CPF nº 682.145.029-34, residente e domiciliado à Avenida Caetano Munhoz da Rocha, 888, Lapa-PR, CEP 83.750-000, aqui denominada CONTRATADA, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Nos termos da licitação aberta pelo CONTRATANTE, de acordo com a lei nº 10.520/02 e Lei 8666/93, através do Pregão Presencial nº 119/2013 (Processo 260/13), para confecção de cavaletes e instalação de tela tipo passarinheira, a CONTRATADA teve sua proposta, a qual passa a fazer parte integrante deste instrumento, considerada como a mais conveniente e adequada aos interesses ali objetivados nos lotes 01 e 02:

LOTE 01 - CAVALETE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Cavalete em chapa galvanizada bitola 26, medindo 1,0x1,20m, adesivo em impressão digital com 1440 dpi, estrutura em tubos 5/8 e pintura com tinta esmalte sintético para Secretaria de Comunicação Social.	Und	30	249,66	7.489,80

LOTE 02 – TELA TIPO PASSARINHEIRA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Aquisição e instalação de 550m² de tela tipo passarinheira, costurada com arame galvanizado e perfis de alumínio, conforme orientação da Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente a ser instalada na área coberta do pátio da Escola Municipal Dr. Manoel Pedro	m²	555	14,16	7.858,80

CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão da aceitação de sua proposta e pelo presente instrumento, o CONTRATADO, sob o regime de sua exclusiva responsabilidade obriga-se a prestar ao CONTRATANTE os serviços citados na Cláusula Primeira, empregando seus melhores esforços e a mais recomendável técnica na realização dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA: O objeto constante do Lote 01 deverá ser entregue e o objeto constante do Lote 02 deverá ser instalado em até 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA: Pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor global de R$ 15.348,60 (quinze mil, trezentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos), sendo R$ 7.489,80 o valor do Lote 01 e R$ 7.858,80 o valor do Lote 02.

CLÁUSULA QUINTA: O fornecimento do objeto deste contrato somente ocorrerá mediante empenho prévio, quando então, a CONTRATADA emitirá a respectiva nota fiscal, documento básico para o recebimento de valores junto à Tesouraria Municipal, devidamente certificada pela Secretaria correspondente.

CLÁUSULA SEXTA: O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal, referente aos serviços prestados no mês anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os pagamentos ficam condicionados ao processamento regular das contas junto à Secretaria de Fazenda da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para a condição de recebimento, a Contratada deverá apresentar juntamente com a respectiva Nota Fiscal, os seguintes documentos: Certidões de regularidade e comprovante de recolhimento de INSS, FGTS e TRIBUTOS MUNICIPAIS, assim como cópia de GPS quitada, do FGTS quitado e cópia da Relação de Empregados (RE) do FGTS, acompanhadas da Declaração de Fidelidade aos Originais, como condição para o pagamento das faturas. Tais cópias deverão corresponder à competência do serviço prestado (mês em que o serviço foi prestado).

CLÁUSULA SÉTIMA: Em face da natureza pessoal e técnica dos serviços contratados, fica expressamente estabelecida a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO pelos danos e consequências causados diretamente ao CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA: São, igualmente, de inteira, responsabilidade do CONTRATADO, todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes do contrato e de sua execução, com inteira exclusão de qualquer responsabilidade do CONTRATANTE, sendo vedado qualquer tipo de reembolso, exceto o contido no Parágrafo Único da CLÁUSULA PRIMEIRA.

CLÁUSULA NONA: Por qualquer forma de inadimplência a CONTRATADA dá garantia total dos serviços executados, sem prejuízo do previsto no contrato, e das responsabilidades administrativas, civil e criminal, observado o competente processo e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA: O objeto do contrato será recebido definitivamente pelo CONTRATANTE, somente após a constatação de sua adequação dos termos do avençado e suas especificações. No momento da entrega, a fiscalização do objeto deste contrato será realizada por representantes da CONTRATANTE, à qual a CONTRATADA deverá se submeter e atender.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93 e Lei 8.883/94, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à CONTRATADA as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e Lei 8.883/94, bem como o contido na Lei nº 10520/02,ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério da CONTRATANTE, tais como:
Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;
Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento não será liberado enquanto a CONTRATADA não fizer prova do recolhimento da importância correspondente a multa que lhe for aplicada.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: Independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, o contrato poderá ser rescindido na forma dos artigos 55, inciso IX, 77 e 78, da Lei nº 8666/93, mediante processo administrativo, garantidos ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: O pagamento dos honorários profissionais correrá à conta da dotação abaixo discriminada:
02.00 – Gabinete do Prefeito.
02.01 – Assessoria Especial de Coordenação e apoio ao Gabinete.
04.122.0006.2.002.0000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito.

6: 3.3.90.39.00.00.1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
(lote 01).
09 – Secretaria de Educação Esporte e Lazer.
09.02 – Departamento Geral de Educação.
12.361.0029.2021 – Manutenção de Salário Educação.
145: 3.3.90.39.00.00.00.00.1107 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
(lote 02).

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: Para efeitos obrigacionais, tanto o Pregão Presencial n° 119/13, quanto a proposta nele adjudicada, integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do contrato, compativelmente com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação comprovadas na Licitação que lhe corresponde.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA: Fica eleito o Foro da Comarca da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, como renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Lapa – PR, 31 de janeiro de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Contratante

MARCO ANTONIO FERRARI RAMOS
Marco Antonio Ferrari Ramos ME
Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:91C62FDD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
17º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS Nº 023/2012

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (delegado pelo Decreto Municipal nº 19.708, de 21.03.2013), Sr. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, portador da CIRG nº 9.266.698-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 053.267.159-70, com endereço profissional à Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000 e outro como CONTRATADA a empresa COPYFAX STORE COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE ARTIGOS DE INFORMATICA LTDA, estabelecida à Rua Professor Nilo Brandão, 81, São Lourenço, Curitiba-PR, CEP 82.210-050, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.216.294/0001-35, Inscrição Estadual n° 90.547.972-54, Inscrição Municipal n° 00606551-1, representada por sua sócia, Sra. CRISELI GRACIA RIBEIRO, brasileira, casada, Psicóloga, residente e domiciliada à Rua da Canela, 112, Barreirinha, Curitiba-PR, CEP 82710-040, portador do CIRG nº 2.220.576-5 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 355.457.209-87, CONSIDERANDO a Solicitação de Recursos ao Comitê de Despesas nºs 3357/2013 e 3480/2013 e Pareceres Jurídicos nºs 032/2014 e 038/2014, respectivamente, resolvem firmar o presente Termo Aditivo com o objetivo de alterar o valor contratual em virtude de acréscimo no Contrato nº 023/12, originário do Pregão Presencial nº 108/2011 e Ata de Registro de Preços nº 018/2012, para locação de equipamento(s) multifuncional(is) Laser monocromático(s), conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 8666/93, de acordo com o que se contém nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica modificado o valor contratual em decorrência de acréscimo no Contrato de Locação de Equipamentos nº 023/12 até o valor discriminado:

Valor Original do Contrato	Acréscimo	Percentual
R$ 28.224,00	R$ 64,32	0,227891%

PARÁGRAFO ÚNICO: Justifica-se o acréscimo tendo em vista a necessidade de pagamento de páginas excedentes à franquia, devendo ser empenhado o valor de R$ 64,32 (sessenta e quatro reais e trinta e dois centavos).
CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato aditado.

E por assim se acharem justos e contratados assinam o presente em duas vias, de igual teor e forma e para os mesmos e jurídicos efeitos, obrigando-se por si e seus sucessores ao fiel cumprimento das disposições aqui contidas, promessas que formulam na presença das testemunhas que assinam.

Lapa – PR, 31 de janeiro de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Contratante

CRISELI GRACIA RIBEIRO
Copyfax Store Comércio e Locação de Artigos de Informática Ltda.
Contratado(a)

Testemunha:

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:BC96E41C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 233, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013, de conformidade com a Lei Municipal nº 2933, de 27.12.2013, e considerando o Comunicado Interno nº 112/2014, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, de 10 de fevereiro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - **ENQUADRAR**, no Cargo de Educador Infantil, Classe A, com fundamento na Lei 2933 de 27 de dezembro de 2013, a partir de 01.01.2014, a servidora **ZELIA DO ROCIO MARTINS MORO,** RG n.º 3.410.692-4, ocupante do Cargo de ATENDENTE INFANTIL, Classe “C”, Referência “4”, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros a partir de 01.01.2014.

Cientifique-se, Publique-se e Arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 10 de fevereiro de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:98A51C84

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 234, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013, e considerando o Comunicado Interno do Departamento de Recursos Humanos nº 103/2014, da Secretaria Municipal de Administração, de 06 de fevereiro de 2014, **RESOLVE:**

CANCELAR

A partir de 01.03.2014, a **PORTARIA nº 127 de 13.01.2014**, da Secretaria Municipal de Administração, que DESIGNOU a função de CHEFE DA DIVISÃO FINANCEIRA à Servidora **GABRIELA SAMPAIO DA SILVA SANTOS**, RG n.º 9.103.938-9/PR, ocupante do cargo de RECEPCIONISTA, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "C", Referência "4", lotada na Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Administração e Logística.

Cientifique-se, Publique-se e Arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 10 de fevereiro de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:3FA44F12

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 235, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, com fundamento nos artigos 45 e 47, Parágrafos 1º e 2º da Lei nº 1773, de 31.03.04, combinados com os artigos 79, 80, 81 e 82, da Lei nº 2280, de 31.12.2008, coadjuvado pelos Decretos 20392 de 30.12.2013; 20410 e 20411, ambos de 13.01.2014, e considerando o Comunicado Interno nº 103/2014, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, de 06 de fevereiro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR**, a servidora **DENISE ELIANE FIOR DIAS KASEKER,** RG nº 6.341.774-2/PR, no Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "B", Referência "4", lotada na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a Função de CHEFE DA DIVISÃO FINANCEIRA da Secretaria Municipal de Saúde, percebendo a Função Gratificada FG-02, a partir de 01.03.2014.
Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros a partir de 01.03.2014.

Cientifique-se, Publique-se e Arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 10 de fevereiro de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:3170F0E3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0001756/2014.
Objeto: Contrato nº 002/2014.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e SCHEID E CASTRO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS.**
Finalidade: Contratação de Empresa para Aquisição de Fórmulas de Alimentação Enteral para Atender o Programa Municipal de Nutrição e Suplementação Alimentar. Prazos: Os prazos de execução e vigência serão de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo. Valor: O Valor será de R$ 43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais). Data de Assinatura: 20.01.2014
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

09.01	Secretaria Municipal de Saúde
10.301.0015.2.075	Serviços de Saúde Pública
3.3.90.32.00 - 1303	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
09.02	Secretaria Municipal de Saúde
10.301.0015.2.078	Encargos com Piso de Atenção Básica
3.3.90.30.00 - 1495	Material de Consumo

Almirante Tamandaré, 10 de fevereiro de 2014.

VÍCTOR VITELCÍ DE SOUZA ALVES
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
OAB/PR n° 44.534

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:262B4D14

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0019005/2013.
Objeto: Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 033/2011.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e ALMAQ EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA** Prazo: O prazo de execução fica prorrogado para até 28 de fevereiro de 2014. Data de Assinatura: 23.12.2013

Almirante Tamandaré, 10 de fevereiro de 2014.

VÍCTOR VITELCÍ DE SOUZA ALVES
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
OAB/PR n° 44.534

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:947C2D11

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

Protocolo: 0018.0019130/2013
Objeto: Contrato de Locação.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ** e **BRONX COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA**
Finalidade: Instalação e Funcionamento do Correio – Tanguá e Salas do CRAS. Valor: O valor será de R$ 2.204,89 (dois mil duzentos e quatro reais e oitenta e nove centavos). Prazo: O prazo de vigência será no período de 01 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014. Data de Assinatura: 23.12.2013
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotação	Descrição
06.01	Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Previdência
04.122.0004.2.014	Manutenção do Departamento de Administração
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
10.01	Secretaria Municipal de Família e Desenvolvimento Social
09.244.0010.2.060	Manutenção do Centro de Referência e Assistência Social – CRAS
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Almirante Tamandaré, 10 de fevereiro de 2014.

VÍCTOR VITELCÍ DE SOUZA ALVES
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
OAB/PR n° 44.534

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:7FB9E214

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

Protocolo: 0018.0017929/2013
Objeto: Contrato de Locação.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ** e **LEONI TEREZINHA BARROS**
Finalidade: Instalação e Funcionamento da Unidade de Saúde São João Batista. Valor: O valor será de R$ 1.000,00 (hum mil reais).
Prazo: O prazo de vigência será no período de 01 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014. Data de Assinatura: 23.12.2013
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotação	Descrição
09.01	Secretaria Municipal de Saúde
10.301.0015.2.048	Serviços de Saúde Pública
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Almirante Tamandaré, 10 de fevereiro de 2014.

VÍCTOR VITELCÍ DE SOUZA ALVES
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
OAB/PR n° 44.534

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:55E785CB

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0014293/2013.
Objeto: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 23/2013.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e DRI INSTALAÇÕES E COMÉRCIO LTDA.**
Finalidade: Contratação de Empresa para Fornecimento de Peças de Manutenção de Sistemas de Telefonia - PABX. Valor: As partes concordam que pelos serviços renovados haverá o pagamento de R$ 11.855,85 (onze mil oitocentos e cinqüenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos), o equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor original do contrato. Prazo: Prorroga-se o prazo de execução para até 10.04.2014, para igualá-lo ao de vigência do contrato.
Data da Assinatura: 16 de setembro de 2013
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotação	Descrição
06.01	Secretaria Municipal de Administração e Previdência
04.122.0004.2.035	Manutenção do Departamento de Administração
3.3.90.30.00 - 1000	Material de Consumo
09.01	Secretaria Municipal de Saúde
10.301.0013.2.075	Serviços de Saúde Pública
3.3.90.39.00 - 1303	Material de Consumo
09.01	Secretaria Municipal de Saúde
10.301.0013.2.075	Serviços de Saúde Pública
3.3.90.39.00 - 1495	Material de Consumo
10.01	Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social
08.244.0010.2.120	Coordenação do serviço Social
3.3.90.30.00 - 1000	Material de Consumo
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0018.2.090	Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.39.00 - 1103	Material de Consumo
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0018.2.094	Fundeb 40%
3.3.90.39.00 - 1102	Material de Consumo
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0018.2.097	Manutenção do Salário Educação
3.3.90.39.00 - 1107	Material de Consumo

Almirante Tamandaré, 10 de fevereiro de 2014.

VÍCTOR VITELCÍ DE SOUZA ALVES
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
OAB/PR n° 44.534

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:47CA506A

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

Protocolo: 0018.0019050/2013
Objeto: Contrato de Locação.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ** e **ANTONIO CEZAR MANFRON DE BARROS.**
Finalidade: Instalação e Funcionamento de Organismos Municipais.
Valor: O valor será de R$ 8.000,00 (oito mil reais). Prazo: O prazo de vigência será no período de 01 de janeiro 2014 até 31 de dezembro de 2014. Data de Assinatura: 20.12.2013
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotação	Descrição
06.01	Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Previdência
04.122.0004.2.014	Manutenção do Departamento de Administração
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Almirante Tamandaré, 10 de fevereiro de 2014.

VÍCTOR VITELCÍ DE SOUZA ALVES
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
OAB/PR n° 44.534

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:A3B828DF

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0001892/2014.
Objeto: Contrato nº 005/2014.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e SATURN EIRELI EPP.**
Finalidade: Contratação de Empresa para Manutenção Corretiva, revitalização e Instalação de Luminárias e Dispositivos para Iluminação Pública, no Perímetro Urbano e Rural. Prazos: Os prazos de execução e vigência serão de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo. Valor: O Valor será de R$ 423.859,83 (quatrocentos e vinte e três mil oitocentos e cinqüenta e nove reais e oitenta e três centavos).
Data de Assinatura: 05.02.2014
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.02	Secretaria Municipal de Obras
15.452.0026.2.060	Manutenção e Ampliação da Rede de Iluminação Pública
3.3.90.39.00 - 1000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Almirante Tamandaré, 10 de fevereiro de 2014.

VÍCTOR VITELCÍ DE SOUZA ALVES
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
OAB/PR n° 44.534

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:A1EE26CF

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0018172/2013.
Objeto: Sexto Termo Aditivo ao Contrato nº 44/2012.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e PETROLIUM COMBUSTÍVEIS LTDA.**
Finalidade: Aquisição de Combustíveis, com Fornecimento e Instalação de Tanques em Comodato. Prazos: Os prazos de execução e vigência ficam prorrogados pelo período de 31 de dezembro de 2013 até 31 de julho de 2014. Data da Assinatura: 06 de dezembro de 2013
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotação	Descrição
03.01	Secretaria Municipal de Governo
06.182.0009.2.009	Manutenção da Defesa Civil
3.3.90.30.00 – 1000	Material de Consumo
06.01	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Previdência
04.122.0004.2.014	Manutenção do Departamento de Administração
3.3.90.30.00 – 1000	Material de Consumo
08.01	Secretaria Municipal de Obras
04.122.0004.2.029	Manutenção do Gabinete do Secretário de Obras
3.3.90.30.00 – 1000	Material de Consumo
08.02	Secretaria Municipal de Obras
26.785.0005.2.036	Manutenção de Equipamentos Pesados Rodoviários
3.3.90.30.00 – 1000	Material de Consumo
09.01	Secretaria Municipal de Saúde
10.301.0015.2.048	Serviços de Saúde Pública
3.3.90.30.00 – 1303	Material de Consumo
09.01	Secretaria Municipal de Saúde
10.304.0016.2.053	Serviços de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 – 1497	Material de Consumo
09.01	Secretaria Municipal de Saúde
10.304.0016.2.053	Serviços de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 – 3497	Material de Consumo
09.01	Secretaria Municipal de Saúde
10.305.0016.2.055	Serviços de Controle de Doenças Epidemiológicas
3.3.90.30.00 – 1497	Material de Consumo
09.01	Secretaria Municipal de Saúde
10.305.0016.2.055	Serviços de Controle de Doenças Epidemiológicas
3.3.90.30.00 – 3497	Material de Consumo
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0018.2.080	Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.30.00 – 1103	Material de Consumo
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0018.2.082	Fundeb 40%
3.3.90.30.00 – 1102	Material de Consumo
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0018.2.084	Manutenção do Salário Educação
3.3.90.30.00 – 1107	Material de Consumo
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0021.2.092	Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.30.00 – 1000	Material de Consumo
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0021.2.092	Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.30.00 – 1104	Material de Consumo
13.01	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
20.606.0030.2.103	Serviços da Agricultura
3.3.90.30.00 – 1000	Material de Consumo
12.02	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
18.541.0027.2.108	Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – 1000	Material de Consumo

Almirante Tamandaré, 10 de fevereiro de 2014.

VÍCTOR VITELCÍ DE SOUZA ALVES
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
OAB/PR n° 44.534

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:3F7A1BDD

SECRETARIA DE GOVERNO, OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 050, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR a Sra. **MARIA JOSELIA SANDRI ANTONIACOMI,** RG nº 9.869.774-8/PR., CPF nº 056.22.139-59, em Cargo Comissionado, Símbolo CC-06, Assessor Administrativo, com efeitos financeiros a partir de 1º de dezembro de 2013.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 03 de fevereiro de 2014.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:2D47265F

SECRETARIA DE GOVERNO, OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 051, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR a Sra. **MARIA TERESINHA BELLE MOYSES,** RG nº 5.379.325-8/PR., CPF nº 628.029.099-91, em Cargo Comissionado, Símbolo CC-06, Assessor Administrativo, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2014.
Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 03 de fevereiro de 2014.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:3755D4F1

SECRETARIA DE GOVERNO, OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 052, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR a Sra. **RENATA DOS SANTOS,** RG nº 12.342.265-1/PR., CPF nº 076.053.979-09, em Cargo Comissionado, Símbolo CC-06, Assessor Administrativo, com efeitos financeiros a partir de 01 de fevereiro de 2014.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 03 de fevereiro de 2014.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:E47C8727

SECRETARIA DE GOVERNO, OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 053, 03 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, o Sr. **RICARDO FAMOSO DA ROZA**, RG nº 9.275.771-4/PR., CPF nº 700.443.760-49, do Cargo Comissionado, Símbolo CC-06, Assessor Administrativo, a partir de 1º de fevereiro de 2013, ficando revogada expressamente a Portaria nº 952, de 09/12/2013.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 03 de fevereiro de 2014.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:B9C0BCEB

SECRETARIA DE GOVERNO, OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 054, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR o Sr. **GUSTAVO LATCHUK DE OLIVEIRA,** RG nº 10.767.614-7/PR, CPF nº 087.418.569-61, em Cargo Comissionado, Símbolo CC-03, Assessoramento Superior, com efeitos financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2014.
Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 03 de fevereiro de 2014.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:0E24CF71

SECRETARIA DE GOVERNO, OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 055, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR o Sr. **GILMAR VIEIRA KOSAK,** RG nº 9.828.686-1/PR., CPF nº 053.748.059-59, em Cargo Comissionado, Símbolo CC-06, Assessor Administrativo, com efeitos financeiros a partir de 01 de fevereiro de 2014.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 03 de fevereiro de 2014.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:E81475AC

SECRETARIA DE GOVERNO, OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 056, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2014

Súmula: Concede aposentadoria ao servidor Natal Vaz.

O Prefeito Aldnei Siqueira, do Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o processo de aposentadoria nº 0018.0017957/2013, de 26/11/2013,

RESOLVE:

Art 1º - Conceder ao servidor **NATAL VAZ**, brasileiro, servidor público municipal de Almirante Tamandaré, ocupante do cargo efetivo de Agente de Serviços Gerais, Matrícula nº 1633, (Classe AA, referência 27), da Lei Complementar Municipal nº 020/2011, portador do RG nº 0.455.795-22/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 606.297.119-68, **aposentadoria voluntária por idade, com proventos mensais proporcionais ao tempo de contribuição (10.119/12.775 avos), pela média salarial (79,2%), sem paridade, com esteio no Art. 40, da Emenda Constitucional nº 41/03, além do Art. 30, da Lei Municipal nº 891/2002, a partir desta data, no cargo público efetivo de Operador de Máquinas Pesadas.**

Art. 2º - Fica estipulado como provento mensal de sua aposentadoria o valor de R$ 598,39 (quinhentos e noventa e oito reais e trinta e nove centavos), constante na planilha de cálculo de proventos de folhas 62 dos autos.

Art. 3º - Para efeito de recebimento por força do § 3º, do artigo 39, c.c. artigo 7º, inciso VII, da Constituição Federal, deverá ser pago o valor correspondente a 1 (um) salário mínimo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 03 de fevereiro de 2014.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:A590377C

SECRETARIA DE GOVERNO, OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 057, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2014

Súmula: Concede aposentadoria a servidora Lucélia Gava.

O Prefeito Aldnei Siqueira, do Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o processo de aposentadoria nº 0018.0000319/2014, de 09/01/2014,

RESOLVE:
Art 1º - Conceder a servidora **LUCÉLIA GAVA**, brasileira, servidora pública municipal de Almirante Tamandaré, ocupante do cargo efetivo de Professora 1º Padrão, Matrícula nº 255, portadora do RG nº 850.072-0/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 320.966.749-72, **aposentadoria voluntária por idade, com proventos mensais proporcionais ao tempo de contribuição (10.119/12.775), pela média salarial (78,44%), sem paridade, com fundamento no Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, c/c o Art. 31, da Lei Municipal nº 891/2002, a partir desta data, no cargo público efetivo de Professora 1º Padrão.**

Art. 2º - Fica estipulado como provento mensal de sua aposentadoria o valor de R$ 865,66 (oitocentos e sessenta e cinco reais e sessenta e seis centavos), constante na planilha de cálculo de proventos de folhas 45.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 03 de fevereiro de 2014.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:23BF7714

SECRETARIA DE GOVERNO, OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 058, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR a Educadora/Professora abaixo designada para exercer a função de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil indicado, para a qual foi indicada conforme disposições da Lei Municipal nº 1448/2009, de 10 de setembro de 2009, com as alterações inseridas pela Lei Municipal nº 1735/2013, de 27 de setembro de 2013 e Decreto nº 816/2013, de 1º de outubro de 2013, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2014, tendo em vista a não efetivação do processo eleitoral no mencionado CMEI por motivos alheios, conforme informação e formalização em processo protocolado sob nº 0018.0001781/2014, de 05/02/2014:

- Marina Fontoura Gonçalves - Matrícula nº 951
Centro Municipal de Educação Infantil Monterrey

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 05 de fevereiro de 2014.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:CAF5A82D

SECRETARIA DE GOVERNO, OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 059, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR as Professoras abaixo indicadas para exercerem a função de Diretora das Escolas Municipais relacionadas, para a qual foram indicadas conforme disposições da Lei Municipal nº 1448/2009, de 10 de setembro de 2009, com as alterações inseridas pela Lei Municipal nº 1735/2013, de 27 de setembro de 2013 e Decreto nº 816/2013, de 1º de outubro de 2013, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2014, tendo em vista a não efetivação do processo eleitoral nas mencionadas escolas por motivos alheios, conforme informação e formalização em processo protocolado sob nº 0018.0001781/2014, de 05/02/2014:

Denise de Fátima Costa Lemos - Matrícula nº. 1607
Escola Municipal Astrogildo de Macedo;

Josiliane Dal Moro - Matrículas nº. 3956 e 1679
Escola Municipal Serzedelo de Siqueira;

Marineyde Marques Matias - Matrículas nº 1632 e 3902
Escola Municipal São Francisco.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 05 de fevereiro de 2014.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:EA8B7B99

SECRETARIA DE GOVERNO, OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 060, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Art. 60 da Lei Complementar nº 006/2006, de 20 de dezembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, às servidoras abaixo relacionadas, ocupantes do cargo de Professor/Educador Infantil, gratificação de **28%** (vinte e oito por cento), calculada sobre o vencimento inicial do nível II, pelo exercício de Direção da Escola Municipal indicada e classificada como de "Porte 1", nos termos do Art. 60, I, § 1º, I, da Lei Complementar nº 006/2006, conforme informação e formalização em processo protocolado sob nº 0018.0001782/2014, de 05/02/2014:

Denise de Fátima Costa Lemos - Matrícula nº. 1607
Escola Municipal Astrogildo de Macedo;

Josiliane Dal Moro - Matrículas nº. 3956 e 1679
Escola Municipal Serzedelo de Siqueira.

Art. 2º - A gratificação será paga ao servidor todos os meses do ano, incluindo-se o 13º salário, período de férias e seu respectivo abono.

Art. 3º - Atendendo as disposições dos §§ 3º e 4º do Art. 60, da Lei Complementar nº 006/2006, a gratificação incidirá sobre os cargos (1º e 2º padrão), e/ou cargo e jornada suplementar, se o Professor os possuir, exceção feita para a condição prevista no § 2º do mesmo artigo.

Art. 4º - Este benefício será concedido enquanto o servidor ocupar as funções de Direção da Escola Municipal indicada, sendo automaticamente cancelado ao término do exercício da função, sem qualquer direito a incorporação nos vencimentos ou proventos de aposentadoria.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2014.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 05 de fevereiro de 2014.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:E4D4A1B2

SECRETARIA DE GOVERNO, OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 061, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Art. 60 da Lei Complementar nº 006/2006, de 20 de dezembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, a servidora abaixo relacionada, ocupante do cargo de Professor/Educador Infantil, gratificação de **37%** (trinta e sete por cento), calculada sobre o vencimento inicial do nível II, pelo exercício de Direção da Escola Municipal indicada e classificada como de "Porte 2", nos termos do Art. 60, II, § 1º, II, da Lei Complementar nº 006/2006, conforme informação e formalização em processo protocolado sob nº 0018.0001782/2014, de 05/02/2014:

Marineyde Marques Matias - Matrículas nº 1632 e 3902
Escola Municipal São Francisco.

Art. 2º - A gratificação será paga a servidora todos os meses do ano, incluindo-se o 13º salário, período de férias e seu respectivo abono.

Art. 3º - Atendendo as disposições dos §§ 3º e 4º do Art. 60, da Lei Complementar nº 006/2006, a gratificação incidirá sobre os cargos (1º e 2º padrão), e/ou cargo e jornada suplementar, se o Professor os

possuir, exceção feita para a condição prevista no § 2º do mesmo artigo.

Art. 4º - Este benefício será concedido enquanto a servidora ocupar a função de Direção da Escola Municipal indicada, sendo automaticamente cancelado ao término do exercício da função, sem qualquer direito a incorporação nos vencimentos ou proventos de aposentadoria.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2014.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 05 de fevereiro de 2014.

ALDNEI SIQUEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:29841B13

SECRETARIA DE GOVERNO, OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 062, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Art. 85, *caput* e §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 006/2006, de 20 de dezembro de 2006,

RESOLVE:

1 – NOMEAR, os membros abaixo relacionados, para comporem a **Comissão de Gestão do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação** que objetiva orientar a implantação e operacionalização do Plano de que trata a Lei Complementar nº 006/2006, a saber:

Membros Titulares:

ADRIANA ANDREA SIQUEIRA SOUZA – Secretária Municipal de Educação e Cultura (**Presidente**);
MAILON DE LARA VAZ – Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Previdência;
SHEILA HIBNER – Secretária Municipal da Fazenda;
PEDRO SÉRGIO BINI – representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
AMARILDO ANTONIO NATEL – representante dos Professores - Escolas Urbanas;
DINALVA CHEVÔNICA – representante dos Professores - Escolas Rurais; e
NEURI MARGARIDA ROSE – representante dos Educadores Infantis.

Membros Suplentes:

JESSIMARY CORREA;
ERICA LUANA DE LARA VAZ
ANDRESSA DA CRUZ;
SIRLEI DA SILVA MOURA;
WALKIRIA REGINA RAMOS;
JOSÉLIA APARECIDA DE LARA VAZ; e
MÁRCIA LUCÉLIA CORREA.

2 - REVOGAR expressamente a Portaria nº 023, de 16 de janeiro de 2014, com efeitos a partir desta data.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 05 de fevereiro de 2014.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:14A93BD9

SECRETARIA DE GOVERNO, OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 063 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Art. 60 da Lei Complementar nº 006/2006, de 20 de dezembro de 2006,

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER, a servidora abaixo relacionada, ocupante do cargo de Educador Infantil/Professor, gratificação de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o vencimento inicial do nível A, pelo exercício de Direção do Centro Municipal de Educação Infantil indicado e classificado como de "Porte 2", nos termos do Art. 61, II, Parágrafo único, II, da Lei Complementar nº 006/2006, informação e formalização em processo protocolado sob nº 0018.0001782/2014, de 05/02/2014:

Marina Fontoura Gonçalves - Matrícula nº 951
Centro Municipal de Educação Infantil Monterrey

Art. 2º - A gratificação será paga a servidora todos os meses do ano, incluindo-se o 13º salário, período de férias e seu respectivo abono.

Art. 3º - Este benefício será concedido enquanto a servidora ocupar a função de Direção do Centro Municipal de Educação Infantil indicado, sendo automaticamente cancelado ao término do exercício da função, sem qualquer direito a incorporação nos vencimentos ou proventos de aposentadoria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2014.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 05 de fevereiro de 2014.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:C9948B52

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CÂMARA MUNICIPAL
CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº.001/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Andirá abaixo assinado em conformidade com a Resolução 001/2013 de 26/02/2013, o Artigo 2º da Portaria 008/2013-CMA de 01/03/2013 e o Artigo 16, Inciso VII, Alíneas "O" e "P" do Regimento Interno, **AUTORIZA** (1/4) um quarto de diária no valor de **R$100,00** (cem reais) ao Contador Anderson César Zeneratto, para deslocamento com veículo próprio para protocolar SISTN 2º semestre 2013 na Caixa Econômica Federal em Bandeirantes Pr.
Gabinete da Presidência, 10 de fevereiro de 2014.

Cumpra-se
Publique-se
Arquive-se

JOSÉ ODAIR BONACIN
Presidente Biênio 2013/2014

REQUERIMENTO

Eu Contador Anderson César Zeneratto venho ***REQUERER*** autorização para viagem conforme acima descrito.
Nestes termos, peço deferimento.

Andirá, 10 de fevereiro de 2014.

_____
Assinatura

Publicado por:
Leonidas de Resende Teixeira
Código Identificador:9571BD94

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.566 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014

SÚMULA: Concede aposentadoria voluntária especial por tempo de contribuição à servidora Aparecida de Fátima Martucci Queiroz.

O Prefeito do Município de Andirá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica concedida **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA ESPECIAL POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, à servidora **APARECIDA DE FÁTIMA MARTUCCI QUEIROZ**, lotada no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, portadora do RG 3.534.832-8 SSP/PR, inscrita no CPF sob nº 497.470.619-53, com o cargo de Professora (NIV05-14).

Art. 2º - A presente aposentadoria é concedida pela regra prevista no Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o parágrafo 5º do Artigo 40 da Constituição Federal, sendo que o valor do provento de aposentadoria será o da última remuneração e a forma de reajuste será feita pelo disposto no Artigo 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 3º - O valor do provento de aposentadoria será de R$ 2.145,39 (dois mil, cento e quarenta e cinco reais e trinta e nove centavos), referente à competência janeiro/2014.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 10 de Fevereiro de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:5262CB25

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE ANDIRÁ – PARANÁ.

RESOLUÇÃO Nº. 01/2014

Os componentes do Conselho Municipal de Saúde de Andirá, Estado do Paraná, em sua Reunião Ordinária no dia 04 de fevereiro de 2014, no Centro de Saúde I-Dr. Ângelo Papa, nº1533, Andirá - PR , dentro de suas competências,

Resolve:
Reavaliar o Programa Estadual de Qulaificação da Vigilância em Saúde no Estado do Paraná – VIGIASUS-2013, Plano de Aplicação.

Andirá, 04 de fevereiro de 2014.

LUCINÉIA APARECIDA DA CRUZ.
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGAÇÃO
Nos termos da legislação vigente, homologo a Resolução nº. 01/2014 do Conselho Municipal de Saúde de Andirá.

Andirá, 04 de fevereiro de 2014.

LUCINÉIA APARECIDA DA CRUZ.
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:B85ECFB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ANDIRÁ – PARANÁ CNPJ 12.350.861/0001-89

A gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do município de Andirá – Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal nº. 2.090 de 06 de Julho de 2010 e, considerando:
I. O Artigo 32, § 1º e § 2º da Lei Municipal nº. 1978 de 18 de Agosto de 2009;
II. A necessidade de suprir profissionais para atuação Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes, do município de Andirá – Paraná;
III. Os recursos captados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Andirá – PR (FMDCA), da empresa Duke Energy Brasil, conforme aprovação de projeto elaborado pelo CMDCA;
IV. A Portaria 01/2014, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, resolve:

TORNAR PÚBLICO
O presente Edital tem por objetivo Processo de Seleção Simplificada - PSS - para a contratação temporária (Prestação de Serviços – Pessoa Física) de 05 Facilitadores de Oficinas, para atuação no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes, conforme regulamentação do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS – Resolução 01 de 21 de fevereiro de 2013 e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.
1.1. A seleção de que trata o presente Edital tem por finalidade o provimento de 05 (cinco) Facilitadores de Oficinas, para atuação no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de Andirá – Paraná, nas seguintes áreas:
- 01 (um) Facilitador de Oficina Cultural, na modalidade Música;
- 01 (um) Facilitador de Oficina Cultural, na modalidade, Instrutor de Banda Musical;
- 01 (um) Facilitador Cultural, na modalidade Dança e Lazer;
- 01 (um) Facilitador de Oficina, na modalidade Artes Marciais (Judô e/ou Karatê);
- 01 (um) Facilitador de Oficina de Edu – comunicação.

1.2. A jornada de trabalho, remuneração e requisitos necessários estão descritos no ANEXO I desse Edital.
1.3. Os candidatos classificados serão convocados para o preenchimento das vagas previstas neste Edital, na medida da necessidade do Serviço e respeitando os limites orçamentários do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA e respeitando rigorosamente a ordem de classificação.

2. DOS REQUISITOS E DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período **de 13/02/2014 a 18/02/2014** no horário das **8h30m às 11h30m e das 13h30m às 16h30m,** na Secretaria Municipal de Ação Social, à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190, Jardim Vésper, nesta cidade.
2.2. São requisitos para inscrição neste Processo Seletivo:
a) Ser maior de 18 anos;
b) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Artigo 12 da Constituição Federal do Brasil de 1988;
c) Estar em situação regular com as obrigações eleitorais;
d) Não possuir qualquer restrição de ordem criminal que impeça o candidato no exercício de direitos;

e) Atender os critérios exigidos conforme o ANEXO I deste Edital;
f) Estar o candidato, do sexo masculino, em regular situação, perante o serviço militar;
2.3. Para inscrever-se ao processo de Seleção Simplificada, o candidato deverá apresentar, **no ato da inscrição**, os seguintes documentos:
a) Comprovante de Escolaridade e demais exigências, conforme especificações no ANEXO I deste Edital;
b) Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física), da Carteira de Identidade (RG) e da Carteira de Trabalho;
c) Comprovante de votação da última eleição ou Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
d) Comprovante de quitação de serviço militar (para candidatos do sexo masculino); **e)** Cópia de Comprovante de endereço (conta de luz, água, internet ou telefone);
f) *Currículo Vitae;*
g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (expedida no Fórum de Justiça);
h) Os documentos que comprovem a Experiência Profissional, conforme ANEXO II, deste Edital;
i) No momento da inscrição, o candidato deverá preencher uma Ficha de Inscrição.
2.4. O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no *Currículo Vitae* e na Ficha de Inscrição e nos demais documentos apresentados.
2.5. Não haverá recolhimento da taxa de inscrição.

3. DA SELEÇÃO

3.1. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas: Avaliação do *Currículo Vitae;* Avaliação da Experiência Profissional; Escolaridade e Entrevista, realizada por Comissão de Avaliação, composta específica para este fim (Portaria do FMDCA 02/2014), conforme convocação posterior, sendo todas as etapas classificatórias e, eliminatórias quando o candidato não comparecer à entrevista ou não entregar a documentação exigida e/ou inverídica.
3.2. A nota dos candidatos será avaliada entre 0 e 10,0 pontos, de acordo com os critérios dispostos no ANEXO II deste Edital.
3.3. As vagas disponíveis serão preenchidas por ordem rigorosa de classificação dos candidatos, após o Processo de Seleção Simplificada - PSS.
3.4. O não comparecimento do candidato na data designada para entrevista importará em desistência do candidato do Processo de Seleção Simplificada - PSS.

4. DAS FUNÇÕES

4.1. A descrição das funções está no ANEXO III, deste Edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

5.1. A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente, conforme os critérios de avaliação (ver ANEXO II);
5.2. Todos os candidatos serão considerados classificados, desde que a nota não seja 00 (zero).
5.3. O candidato convocado terá o prazo impreterível de ate 02 (dois) dias úteis para apresentar-se munido dos documentos exigidos para a contratação;
5.4. O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido pelo Edital de Convocação perderá o direito à vaga.
5.5. Todas as etapas desse Processo de Seleção Simplificada – PSS - serão divulgadas no site da prefeitura www.andira.pr.gov.br, bem como, em Editais afixados em locais públicos.
5.6. É de responsabilidade de o candidato acompanhar todo o Processo de Seleção Simplificada - PSS.

6. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1. Se houver empate entre os candidatos, os critérios para desempate serão os seguintes:
a) quem tiver maior pontuação no item Experiência Profissional na área para a qual está concorrendo;
b) maior nota na Entrevista;
c) maior idade;
d) persistindo o empate, haverá sorteio entre os concorrentes;

7. DA CONTRATAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Este Processo de Seleção Simplificada não implica direitos à contratação do profissional. A futura contratação fica condicionada ao número de vagas e as necessidades profissionais para desenvolvimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes.
7.2. Os profissionais contratados poderão ter rescindido o contrato a qualquer tempo, conforme avaliação de seu desempenho, considerando os seguintes itens: assiduidade, comprometimento e qualidade das atividades desempenhadas, interação com eixos temáticos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, relação profissional com os demais funcionários e responsáveis. A avaliação será realizada por uma Comissão Específica que será nomeada pelo Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
7.3. Por se tratar de contratação para atendimento de um Serviço específico, o eventual vínculo empregatício estabelecido com os profissionais contratados, não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado e, em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual ou vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Andirá – PR ou Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Andirá – Paraná.
7.4. Este Processo de Seleção Simplificada - PSS anunciado neste Edital tem validade de 12 meses, a partir da Homologação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

8. DOS PRAZOS E RECURSOS:

8.1. Todos os prazos desse certame estão descritos no ANEXO IV deste Edital.
8.2. Caberá recurso quanto ao presente Edital, às inscrições e ao resultado da classificação.
8.3. Os recursos quanto ao presente Edital deverão ser encaminhados e protocolados à Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria 01/2014 do FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Os recursos quanto à relação de inscritos e à classificação deverão ser encaminhados e protocolados junto à Comissão de Avaliação que será nomeada pelo gestor do FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação dos critérios estabelecidos neste Edital;
9.2. Ao participar deste Processo de Seleção Simplificada - PSS, os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência de todas as suas condições, bem como das condições estabelecidas para eventual contratação e exercício da função junto ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
9.3. Todo esse processo será acompanhado e fiscalizado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Andirá – Paraná, conforme a Lei Municipal nº. 2.090 de 06 de Julho de 2010.
9.4. Os casos omissos serão avaliados e decididos pela Comissão Organizadora e/ou Comissão de Avaliação, composta específica para esse fim.

Andirá, Paraná, 10 de fevereiro de 2014.

ANA LÚCIA DOS SANTOS XAVIER
Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ANDIRÁ – PARANÁ
ANEXO I
DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

VAGAS	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO MENSAL (Bruta)	CARGA HORÁRIA
01 (uma)	Facilitador de Oficina Cultural: **Música**	- Ensino Médio Completo; candidatos com conhecimentos e habilidades em **Música,**	R$900,00	- 20h/semanais; com cronograma a ser definido pela Coordenação do Programa;
01 (uma)	Facilitador de Oficina Cultural, na modalidade, **Banda Musical;**	- Ensino Médio Completo; candidato com conhecimentos e habilidades em **Instrução de Banda Musical.**	R$900,00	- 20h/semanais; com cronograma a ser definido pela Coordenação do Programa;
01 (uma)	Facilitador de Oficina Cultural: **Dança e lazer**	- Ensino Médio Completo; candidato com conhecimentos e habilidades em **Dança e lazer**.	R$900,00	- 20h/semanais; com cronograma a ser definido pela Coordenação do Programa;

01 (uma)	Facilitador de Oficina de **Artes Marciais: Judô e/ou karatê**	- Ensino Médio completo candidato com conhecimentos e habilidades em **artes marciais** (Judô e/ou karatê) com credenciamento na Confederação Brasileira de Judô e/ou Federação Brasileira de Karatê	R$900,00	- 20h/semanais; com cronograma a ser definido pela Coordenação do Programa;
01 (uma)	Facilitador de Oficina **Edu - comunicação**	- Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade, Rádio e Televisão;	R$900,00	- 15h/semanais; com cronograma a ser definido pela Coordenação do Programa;

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ANDIRÁ – PARANÁ
ANEXO II
DA CLASSIFICAÇÃO:

A classificação do candidato adotará a seguinte pontuação:
Mínimo 0 pontos e Máximo 10,0 pontos, de acordo com os seguintes critérios:
I – Escolaridade: 3,0 pontos, no máximo;
II – Experiência Profissional: 3,5 pontos, no máximo;
III – Currículo: 1,0 ponto, no máximo;
IV- Entrevista: 2,5 pontos, no máximo;
Todos os candidatos serão considerados classificados, exceto aquele que tiver 0 (zero) ponto.
I – Escolaridade: 3,0 pontos, no máximo: (para os cargos de Facilitador de Oficina Cultural, nas modalidades de **Música; Banda Musical; Dança e Lazer; Artes Marciais):**

Critérios:	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
- estar cursando o Ensino Superior.	0,25 pontos	0,25 pontos
- ter concluído o Ensino Superior;	0,75 pontos	0,75 pontos
- possuir curso de capacitação, técnico ou profissionalizante **na área específica** a que se candidatou (carga horária mínima de 80 horas);	1,5 pontos	1,5 pontos
- estar cursando ou ter concluído Pós-graduação.	0,5 pontos	0,5 pontos
Total	**3,0 pontos**	

I – Escolaridade: 3,0 pontos, no máximo: (para o cargo específico Facilitador de Oficina Cultural, na modalidade **Edu – comunicação**):

Critérios:	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
- estar cursando Nível Superior em outra área;	0,25 pontos	0,25 pontos
- ter concluído Nível Superior, em outra área;	0,50 pontos	0,50 pontos
- possuir curso de Capacitação, Técnico, Profissionalizante ou de Extensão **na área específica** a que se candidatou (carga horária mínima de 80 horas);	1,5 pontos	1,5 pontos
- possuir Diploma de Pós-graduação, **na área específica** a que se candidatou.	0,5 pontos	0,5 pontos
- possuir Diploma de Pós-graduação, em qualquer área.	0,25 pontos	0,25 pontos
Total	**3,0 pontos**	

*****Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar Cópia autenticada dos Certificados e/ou Histórico Escolar dos respectivos cursos, desde que sejam emitidos por Instituição reconhecida pelo MEC.
****** Para os candidatos que estão cursando, apresentar Declaração de Matrícula.

II – Experiência Profissional: 3,5 pontos, no máximo (para todos os cargos):

Critérios:	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
- possuir Experiência comprovada * na **área a que está concorrendo,** realizado com crianças e/ou adolescentes.	1,0 ponto por período igual ou superior a 06 meses;	2,0 pontos
- possuir experiência comprovada * na **área a que está concorrendo,**	0,5 pontos, por período igual ou superior a 06 meses;	1,5 pontos
Total	**3,5 pontos**	

* Carteira Profissional assinada; Contrato de Trabalho; Declaração do Departamento de Pessoal da empresa onde prestou os serviços; Comprovante de Estágio.

III – Currículo: 1,0 ponto, no máximo (para todos os cargos):

Critérios:	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
- possuir outras experiências profissionais,	0,5 pontos por período igual ou superior a seis meses.	05, pontos
- possuir outros cursos de capacitação,	0,5 pontos	05, pontos
Total	**1,0 ponto**	

IV – Entrevista: 2,5 pontos, no máximo (para todos os cargos):

Critérios:	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
- expressão oral e corporal;	0	0,5 pontos
- demonstração de conhecimentos relacionados ao cargo a que se candidatou	0	1,0 ponto
- demonstração de conhecimentos relacionados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de acordo com a seguinte referência http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/servicos/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos	0	1,0 ponto
Total		**2,5 pontos**

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ANDIRÁ – PARANÁ
ANEXO III
DAS FUNÇÕES

Facilitadores de Oficinas
Modalidade Música
Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas à aprendizagem de música através de instrumentos musicais; avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referencia relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários; cooperar na execução de outras atividades/serviços determinados pela coordenação; contribuir na realização de atos e eventos do município; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.
Modalidade Banda Musical
Planejar e executar oficinas; desenvolver ações culturais (música instrumental), referente à banda e fanfarras, atendendo as demandas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; realizar o controle da freqüência das crianças e adolescentes que participam da oficina, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas crianças e adolescentes; participar de reuniões avaliativas, administrativas e de planejamento; zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado; empreender todas as atividades necessárias ao bom desenvolvimento das oficinas que desenvolver; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.
Modalidade Dança e Lazer
Planejar, organizar, coordenar atividades relativas ao lazer e dança; formação de grupos e equipes; avaliar e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao coordenador/equipe de referencia; participar de reuniões, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.
Modalidade Artes Marciais (Judô e/ou Karatê)
Planejar, organizar, coordenar atividades relativas ao Judô e/ou Karatê, com objetivos de estimular o equilíbrio do corpo e da mente, da disciplina e da defesa pessoal, conhecer e respeitar seu próprio corpo, suas limitações e potencialidades; incentivar o respeito com o outro, em qualquer situação; formação de grupos e equipes; avaliar e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao coordenador/equipe de referencia; participar de reuniões, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.
Facilitador de Oficina Edu - comunicação:
Planejar, organizar, coordenar atividades e desenvolver oficina e atividades correspondentes à Leitura Crítica da Mídia (Educação para os Meios de Comunicação); Produção de Audiovisual (Curta-Metragem e Vídeo-Documentário); Produção de Jornal, Revista, Fanzine, Histórias Em Quadrinhos; Fotojornalismo; Produção de Peças de Rádio-Jornalismo; Produção de Produtos OnLine, como blogs, na Perspectiva da Educomunicação; auxiliando a

criança/adolescente na comunicação e expressão, buscando diferentes meios e técnicas.

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ANDIRÁ – PARANÁ
ANEXO IV
DOS PRAZOS e RECURSOS:
Os prazos poderão ser alterados pelo Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo que, se alterados, terão nova publicação:

Datas	Atividades
10 de fevereiro	Publicação do edital;
11 e 12 de fevereiro	Prazo para protocolar recurso quanto ao edital;
13 a 18 de fevereiro	Período para inscrições;
19 de fevereiro	Divulgação dos candidatos inscritos;
20 de fevereiro	Prazo para entrar com recurso com relação às inscrições;
21 de fevereiro	Homologação das inscrições; Convocação para as entrevistas;
25 de fevereiro	Entrevistas, com horários a ser divulgados;
28 de fevereiro	Divulgação das notas;
06 de março	Prazo para entrar com recurso com relação às notas;
10 de março	Homologação do resultado;

Andirá, Paraná, 10 de fevereiro de 2014.

ANA LÚCIA DOS SANTOS XAVIER
Gestora do Fundo Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:F90B044C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO

Pelo Edital de Convocação n. 01/2014, para cargo público de ASSISTENTE SOCIAL, foi convocada, DORICA SILVA MORENO, brasileira, portadora do CPF n 046.020.469-67, residente e domiciliada na cidade de São Sebastião da Amoreira-PR., para comparecer, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Andirá, no dia 03 de fevereiro de 2014, das 08:30 às 11:30 horas, a fim de iniciar processo de admissão em virtude de aprovação em concurso público, realizado pelo Edital n. 001/2010.
No entanto, DORICA, não compareceu na data e hora marcadas, nem até a presente data.
Dessa forma, conforme consta no Edital n. 001/2010, 9.39 *"O candidato que, convocado, recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, terá seu nome transportado para o final da lista de classificação, no cargo respectivo, podendo ser novamente convocado enquanto vigorar o prazo de validade do Concurso Público"*, e assim, outro candidato aprovado será convocado e nomeado para assumir a vaga, conforme edital de classificação final do presente Concurso Público.

Por ser verdade firmamos a presente.

PMA, 10/02/2014.

JAQUELINE MARTINS
Diretora Depto. Recursos Humanos

DENIZE FRANCIELY DE BARROS
Agente Administrativo

Testemunhas:

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:20D81B97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO

Pelo Edital de Convocação n. 01/2014, para cargo público de PSICÓLOGO, foi convocada, ALINE LUCAS CRIVELLI, brasileira, portadora do CPF n 060.776.359-01, residente e domiciliada na cidade de Ibiporã-PR., para comparecer, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Andirá, no dia 03 de fevereiro de 2014, das 08:30 às 11:30 horas, a fim de iniciar processo de admissão em virtude de aprovação em concurso público, realizado pelo Edital n. 001/2010.
No entanto, ALINE, não compareceu na data e hora marcadas, nem até a presente data.
Dessa forma, conforme consta no Edital n. 001/2010, 9.39 *"O candidato que, convocado, recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, terá seu nome transportado para o final da lista de classificação, no cargo respectivo, podendo ser novamente convocado enquanto vigorar o prazo de validade do Concurso Público"*, e assim, outro candidato aprovado será convocado e nomeado para assumir a vaga, conforme edital de classificação final do presente Concurso Público.

Por ser verdade firmamos a presente.

PMA, 10/02/2014.

JAQUELINE MARTINS
Diretora Depto. Recursos Humanos

DENIZE FRANCIELY DE BARROS
Agente Administrativo

Testemunhas:

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:42625266

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO

Pelo Edital de Convocação n. 01/2014, para cargo público de PSICÓLOGO, foi convocada, LOURDES APARECIDA MENDES FACIO, brasileira, portadora do CPF n 608.698.449-20, residente e domiciliada na cidade de Bandeirantes-PR., para comparecer, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Andirá, no dia 03 de fevereiro de 2014, das 08:30 às 11:30 horas, a fim de iniciar processo de admissão em virtude de aprovação em concurso público, realizado pelo Edital n. 001/2010.
No entanto, LOURDES, não compareceu na data e hora marcadas, nem até a presente data.
Dessa forma, conforme consta no Edital n. 001/2010, 9.39 *"O candidato que, convocado, recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, terá seu nome transportado para o final da lista de classificação, no cargo respectivo, podendo ser novamente convocado enquanto vigorar o prazo de validade do Concurso Público"*, e assim, outro candidato aprovado será convocado e nomeado para assumir a vaga, conforme edital de classificação final do presente Concurso Público.

Por ser verdade firmamos a presente.

PMA, 10/02/2014.

JAQUELINE MARTINS
Diretora Depto. Recursos Humanos

DENIZE FRANCIELY DE BARROS
Agente Administrativo

Testemunhas:

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:9A73FEE7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº PMA 002/2014

GABINETE DO PREFEITO

PEDIDO DE BENS E SERVIÇOS Nº PMA 008/2014
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº PMA 007/2014.
OBJETO: Aquisição de um conjunto moto bomba de múltiplos estágios, construída em ferro fundido, com rotor em ferro fundido, diâmetro de 320/310mm, vedação em gaxeta padrão, base em aço estrutural soldada, acoplamento elástico, protetor padrão, motor trifásico de 150 CV, 1750RPM, IPW55, B3D, 220/380/440/760V, CLASSE F, 60HZ. VAZÃO DE 200M3/H X HMT: 140MCA. DN1: 150MM – PN 16DIM 2533. DN2: 125MM. PN 40 DIM 2535.
Considerando o cumprimento dos requisitos previstos no parágrafo único do art. 26 da Lei nº 8.666/93, e, tendo em vista o conteúdo do presente processo, o qual foi submetido a exame e aprovação da Procuradoria Jurídica Municipal, onde emitiu pareceres favoráveis para a aquisição de um conjunto moto bomba, em um valor de R$ 54.086.91 (cinquenta e quatro mil e oitenta e seis reais e noventa e um centavos), conforme proposta integrante do processo, RATIFICO a contratação do equipamento moto bomba, com a empresa C. O. MUELLER COMÉRCIO DE MOTORES E BOMBAS LTDA, CNPJ nº 76.511.126/0001-93, com endereço na Av. Marechal Floriano Peixoto, nº 5491, Bairro Vila Hauer, CEP 81610-000 Curitiba – PR, tendo como fundamento o inciso IV do artigo 24 da Lei 8.666/93.

Antonina, 10 de fevereiro de 2014.

JOÃO UBIRAJARA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Alves Maurício
Código Identificador:36B3C020

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 014-2014 - PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA 2014

DECRETO Nº 014/2014

Estabelece a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso para exercício financeiro de 2014, do Poder Executivo e Legislativo

João Ubirajara Lopes, Prefeito Municipal de Antonina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no artigo 8°, parágrafo único, da **Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).**
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica estabelecido a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, para o exercício financeiro de 2014, da Prefeitura Municipal de Antonina (PR), DA CAMARA MUNICIPAL e do SAMAE, conforme disposto no artigo 8º, parágrafo único da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 **(LRF).**
Parágrafo único – São partes integrantes anexos deste decreto que estabelecem a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, para o exercício financeiro de 2014, da Prefeitura Municipal de Antonina, Estado do Paraná, DA CAMARA MUNICIPAL e da Autarquia SAMAE.
Art. 2º - A verificação do cumprimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso será acompanhada pelo CONTROLE INTERNO e se dará bimestralmente, por Órgão, e, se verificado o desequilíbrio fiscal, o mesmo deverá ser reconduzido pelo Órgão que lhe der causa no bimestre seguinte, conforme os valores constantes dos anexos deste decreto.
Parágrafo único – A não recondução no bimestre seguinte aos limites estabelecidos por este Decreto acarretará ao Órgão que lhe der causa a limitação de empenhos e movimentação financeira, conforme previsto no artigo 9º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em, 30 de Janeiro de 2014.

JOÃO UBIRAJARA LOPES
Prefeito Municipal

RAFAEL NEVES ALVES
Secretario Municipal de Finanças

Publicado por:
Rosil do Pilar do Rosario
Código Identificador:C592299D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
AUTORIZAÇÃO PARA DIÁRIAS Nº. 024/2014

EU: GILSON ANDREI CASSOL		
CARGO: PREFEITO		
Declaro para efeitos de percepção de diárias, de conformidade com a Lei Municipal nº 2001/2013. O objetivo de serviços/viagem (Assembleia Legislativa, Casa Civil, SEDU, Instituto das Águas e IPCR-buscando alternativa para o lixo reciclável), com o seguinte itinerário.		
Data e Hora de Saída (11/02/2014)20:00HRS	**CIDADE:** CURITIBA - PR	***Data e Hora de Volta*** (14/02/2014)-23:00HRS
DIÁRIAS: **TRÊS DIÁRIAS**		
R$ 1.200,00	**(HUM MIL E DUZENTOS REAIS)**	
_____ ***GILSON ANDREI CASSOL***		
AUTORIZO EM: 10/02/2014		
_____ ***GILSON ANDREI CASSOL*** **Prefeito/Ordenador**		

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:018F0873

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO CONCURSO EMPREGO PÚBLICO CONFORME LEI MUNICIPAL N.º 1.924/2011

EDITAL N.º 02/2012
EXTRATO DO C.T.T: **001/2014**.
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**
CONTRATADA: **JULIANA LOMBARDI DA SILVA**
FUNÇÃO: **Agente Comunitário de saúde**
CARGA HORÁRIA: **40 Horas**
SALÁRIO INICIAL: **724,00** (**Setecentos e vinte e quatro reais)**
PERÍODO DO CONTRATO: **10.02.2014 tendo como previsão de término a data em que for cumprido ou extinto o Convênio do Programa Descentralizado de Saúde da Família.**

Barbosa Ferraz, 10 de Fevereiro de 2014.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:0EF9E6EC

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO CONCURSO EMPREGO PÚBLICO CONFORME LEI MUNICIPAL N.º 1.924/2011

EDITAL N.º 02/2012
EXTRATO DO C.T.T **002/2014**.
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**
CONTRATADA: **PAMELA CARLA DE ANDRADE**
FUNÇÃO: **Enfermeira**
CARGA HORÁRIA: **40 Horas**
SALÁRIO INICIAL: 1.980,96 (**Um mil, Novecentos e Oitenta reais e Noventa e seis centavos)**
PERÍODO DO CONTRATO: 1**0.02.2014 tendo como previsão de término a data em que for cumprido ou extinto o Convênio do Programa Descentralizado de Saúde da Família**

Barbosa Ferraz Pr, 10 de Fevereiro de 2014.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:18AFCAD2

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA Nº 011/2014

Súmula: Exonera Servidora Pública Municipal lotada no Regime Estatutário e dá outras providências.

GILSON ANDREI CASSOL, Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:
R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica exonerada a pedido em 10 de Fevereiro de 2014, a senhora **VERA LUCIA TEIXEIRA DOURADO**, portadora do Rg nº 6.948.704-1 SESP/PR, SESP-Pr, aprovada em Concurso Público, no Cargo de Professora, nomeada pelo decreto nº 038/2004, a qual se encontrava em Licença sem vencimentos desde 10 de Fevereiro de 2012.

Artigo 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barbosa Ferraz, 10 de Fevereiro de 2014.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:BC3A61ED

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE AGÊNCIA DE TURISMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS PARA QUALQUER LOCALIDADE NO ÂMBITO NACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO**.**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DIA 24 DE FEVEREIRO DE 2014 ÀS 13:30 HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS:24 DE FEVEREIRO DE 2014 ÀS 14:00 HORAS.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: NO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES NO TEL: (44) 3275-2100, NA AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY 363.

BARBOSA FERRAZ, 10 DE FEVEREIRO DE 2014.

VERA LÚCIA DE SOUZA
Presidente Comissão de Licitação

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:44B85B28

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BITURUNA
PORTARIA 007/2014

Cleunir Jose Sonalio, Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei Municipal nº 680/99

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido, a partir desta data (07/02/2014) JOSE GILMAR KANZLER, RG 10.163.244-0 SSP/PR, do cargo Comissionado de Coordenador de Setor Hospitalar, da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna de conformidade com a Lei Municipal nº 1610/2011 e suas alterações.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário

Bituruna, 07 se fevereiro de 2014.

CLEUNIR JOSE SONALIO
Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde Bituruna - PR

Publicado por:
Rubia Nalon
Código Identificador:D3256C4E

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BITURUNA
PORTARIA 005/2014

Cleunir Jose Sonalio, Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei Municipal nº 680/99

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os Servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Licitações e Cadastro de Licitante da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna para o exercício de 2014.

Nome	Função	CPF
Tadeu Antonio Grabovski	Presidente	899.804.689-04
Liana Jaworski	Membro	043.605.549-07
Paulo Sergio Dall Agnol	Membro	530.301.689-72
Rubia Nalon	Suplente	028.844.369-10

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, a partir de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a portaria 064/2013.

Bituruna, 06 de fevereiro de 2014.

CLEUNIR JOSE SONALIO
Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde. Bituruna - PR

Publicado por:
Rubia Nalon
Código Identificador:467779D6

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BITURUNA
EDITAL 002/2014

Cleunir Jose Sonalio, Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei Municipal nº 680/99 e de conformidade com o resultado final do Edital nº 075/2012 da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – UNIUV, referente ao Concurso Público para provimento de vagas em cargos da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna, homologado através do Decreto 045/2012 de 07/05/2012, e CONSIDERANDO o edital 002/2012 de reclassificação de 31/05/2012, RESOLVE:

RESOLVE:

Art.1º - Ficam re-classificados os candidatos do concurso publico da fundação Municipal de Saúde de Bituruna, por solicitação de declínio de vaga, de acordo com o abaixo relacionado:

CARGO: AUXILIAR DE CLINICA DENTÁRIA

Classificação anterior	Nova Classificação	Nome do Candidato	RG
6º	8º	Franciele Fronchetti	10.827.648-7 – SSP-PR

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF Lino Zini, Linha São José, Boa Esperança e Encantilado

Classificação anterior	Nova Classificação	Nome do Candidato	RG
2º	5º	James Nalon Junior	10.553.737-9 – SSP-PR

Bituruna, 10 de fevereiro de 2014.

PUBLIQUE-SE

CLEUNIR JOSE SONALIO
Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rubia Nalon
Código Identificador:1041A200

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BITURUNA
EDITAL 003/2014

Cleunir Jose Sonalio, Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei Municipal nº 680/99 e de conformidade com o resultado final do Edital nº 075/2012 da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – UNIUV, referente ao Concurso Público para provimento de vagas em cargos da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna, homologado através do Decreto 045/2012 de 07/05/2012, e CONSIDERANDO o edital de reclassificação 002/2012 de 31/05/2012, RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º - Eliminar do Concurso Público acima citado, a candidata Ana Cristina dos Santos, portadora do RG: 6.260.471-9 – SSP-PR, considerando que a mesma não compareceu no Departamento de Recursos Humanos para entrega de documentação, no prazo previsto de conformidade com o Art. 1º do Edital nº. 01/2014.

Bituruna, 10 de fevereiro de 2014.

PUBLIQUE-SE

CLEUNIR JOSE SONALIO
Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rubia Nalon
Código Identificador:C0D32864

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BITURUNA
EDITAL 004/2014

Cleunir Jose Sonalio, Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei Municipal nº 680/99 e de conformidade com o resultado final do Edital nº 075/2012 da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – UNIUV, referente ao Concurso Público para provimento de vagas em cargos da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna, homologado através do Decreto 045/2012 de 07/05/2012, e CONSIDERANDO os editais de reclassificação 002/2012 de 31/05/2012 e 002/2014 de 10/02/2014, RESOLVE:

Art.1º - Convocar os candidatos abaixo relacionados para que compareçam no Departamento de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde, no período de 12/02/2014 à 21/02/2014, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas.

CARGO: Auxiliar De Clinica Dentária

Classificação	Nome do Candidato	RG
7º	Francoise Louise Cunha	9.548.030-6 – SSP-PR
8º	Francielle Fronchetti	10.827.648-7 – SSP-PR

CARGO: Agente Comunitário De Saúde – ESF Lino Zini, Linha São José, Boa Esperança e Encantilado

Classificação	Nome do Candidato	RG
3º	João Carlos Andrekoowicz	6.041.970-1 – SSP-PR

Art.2º - Ficam cientes os relacionados que o não comparecimento no prazo previsto acarretará a desistência tácita do direito à vaga, e o não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

Art. 3º - Na ocasião do comparecimento dos candidatos os mesmos deverão apresentar os originais e fotocópias dos documentos abaixo relacionados, de acordo com os itens 17.1 a 17.4 do Edital 01/2012 da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – UNIUV de 16 de fevereiro de 2012.
- Comprovar os requisitos básicos constantes no item 2.2 do cargo que foi nomeado e do item 2.3 do emprego público.
- Comprovação de Nacionalidade Brasileira (em caso de Estrangeiro).
- Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- Comprovação do nível de escolaridade exigido nos termos deste edital, autenticada.
- Comprovação de escolaridade exigida e, quando for o caso, registro no Conselho de Classe conforme requisitos constantes no item 2.2 e 2.3 do Edital 01/2012 de 16 de fevereiro de 2012.
- Carteira de Reservista (para o sexo masculino) – original e fotocópia
- Título de Eleitor e comprovante da última votação – original e fotocópia.
- Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, por meio de laudo médico.
- Declaração negativa de antecedentes criminais.
- Declaração negativa de débitos estadual e federal.
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) original e fotocópia.
- Carteira de Identidade (RG) – original e fotocópia.
- Carteira profissional – original e fotocópia (parte onde consta o número da carteira).
- PIS/PASEP – original e fotocópia.
- Certidão de nascimento/casamento (original e fotocópia)
- Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição.
- Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6745/85, e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação dos Estados e dos Municípios.
- Declaração de bens e valores ou cópia da declaração de imposto de renda.
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos – original e fotocópia.
- Uma fotografia recente, tamanho 3X4.
- Comprovação de Quitação com as Obrigações Militares.
- Atestado de Vacinação dos filhos menores de 14 anos – original e fotocópia.
- Número de conta no Itaú (Titular)
- **Agente Comunitário de Saúde:** Comprovar residência na área de atuação para o qual se inscreveu conforme Lei nº. 11.350/2006.

Art. 4º - Ficam cientes os relacionados que o não comparecimento e não apresentação dos documentos no prazo previsto impedirá a formalização do ato de posse, acarretando a desistência tácita do direito a vaga.

Bituruna, 10 de fevereiro de 2014.

PUBLIQUE-SE

CLEUNIR JOSE SONALIO
Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rubia Nalon
Código Identificador:6340FC66

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei e, de conformidade com o resultado final do Concurso Público 001/2010, para provimento de vagas em cargos do Quadro Permanente de Pessoal, de acordo com os Editais de n.º 006/2010 e n.º 008/2010 da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, homologado através do Decreto 118/2010 de 04 de outubro de 2010;
RESOLVE:
Art.1º - Convocar os(as) candidatos(as) do Cargo Professor(a) Lidiane Terezinha de M. da Silva, inscrição nº 153, 32ª colocada e Bianca Demetrio, inscrição nº 245, 33ª colocada para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bituruna, no período de 11/02/2013 à 21/02/2013, no horário das 08:00 às 12:00 das 13:30 às 17:00 horas.
Art. 2º - Na ocasião do comparecimento do candidato o mesmo deverá apresentar os originais e fotocópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados, de acordo com os com Edital 001/2010 da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, de 09 de julho de 2010.
a) Comprovação de nacionalidade brasileira de acordo com o art. 12 da Constituição Federal de 1988;
b) Comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
c) CPF - Cadastro de Pessoa Física
d) Comprovante de Endereço;
e) Carteira de Identidade - RG;
f) PIS/PASEP;
g) Título de Eleitor e comprovante da última votação;
h) Certificado de Reservista (homens);
i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
k) Documento Escolar comprovando a escolaridade;
l) Carteira de registro no Conselho Regional (quando for o caso);
m) Certidão de antecedentes criminais;
n) Declaração de não Acúmulo de Cargos com firma reconhecida, ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
o) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, por meio de laudos médicos e exames laboratoriais (custeados pelo candidato), necessários para o exercício do cargo, nos termos do Edital 001/2010, Capítulo XIII – dos Exames Pré-Admissionais, a ser fornecida, por Junta Médica do Município ou por esta designada, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
p) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6745/85, e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação dos Estados e dos Municípios.
q) Carteira profissional,(parte onde consta o nº da carteira,qualificação civil e contratos de trabalho).
r) Duas fotografias recentes, tamanho 3X4.
s) Comprovação de Quitação com as Obrigações Militares.
t) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 14 anos.
Art. 3º - Ficam cientes os relacionados que o não comparecimento e não apresentação dos documentos no prazo previsto impedirá a formalização do ato de posse, acarretando a desistência tácita do direito a vaga.

Bituruna, 10 de fevereiro de 2014.

PUBLIQUE-SE

JOSE CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:296F23EC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 001/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o Art. 17 da Lei 1.728/2013 de 13/12/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Comissão Especial, que será responsável pelo reenquadramento dos servidores do Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos do Educador Infantil do município de Bituruna.

Nome	CARGO	Atribuição
Tânia Mara Kramer	Professora	Presidente
Silmara de Paula Castilho	Professora	Membro
Marlos Padilha	Diretor de Recursos Humanos	Membro

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço do Índio, 16 de janeiro de 2014.

JOSÉ CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:2F6C0AAE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 002/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica EXONERADA, a pedido, a partir desta data (16/01/2014), Bernadete de Fátima Araujo Chutz, RG 6.541.898-3, do cargo Efetivo de Servente.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço do Índio, 16 de janeiro de 2014.

JOSÉ CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:A7942522

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 003/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Retorna ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Bituruna, a partir desta data (27/01/2014), em seu cargo efetivo de Motorista, o servidor municipal, Nelson Alves de Lima , RG 5.381.887-0, afastada por Licença para Tratar de Assuntos Particulares.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço do Índio, 27 de janeiro de 2014.

JOSÉ CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:A7A06582

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 004/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica EXONERADA, a pedido, a partir desta data (03/02/2014), Nerci Mara de Oliveira, RG 8.897.479-4, do cargo Efetivo de Servente.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço do Índio, 03 de fevereiro de 2014.

JOSÉ CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:1C37004D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 005/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica EXONERADO, a pedido, a partir desta data (03/02/2014), Silvio de Souza, RG 4.793.729-7, do cargo Efetivo de Motorista.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço do Índio, 03 de fevereiro de 2014.

JOSÉ CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:483F0B5B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 006/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a partir desta data (03/02/2014), os servidores abaixo relacionados:

Nome	RG	Cargo	Símbolo
Gilson Pereira da Luz	5.840.593-0	Chefe de Divisão	CC – 03
Nadia Cristina De Bastiani	7.293.649-3	Chefe de Serviço I	CC – 05
Juan Alex de Lima	9.800.104-2	Chefe de Serviço III	CC – 09

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço do Índio, 03 de fevereiro de 2014.

JOSÉ CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:FF5EE49B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 007/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede LICENÇA PRÊMIO, em conformidade com o Art. 79 da Seção VIII do Capítulo IV da Lei Complementar nº 001/2001 e suas alterações, por 90 (noventa) dias, no período de 03/02/2014 à 03/05/2014, para a servidora Neusa Maria Nogueira, RG 6.433.321-6, ocupante do Cargo Efetivo de Atendente de Creche.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço do Índio, 03 de fevereiro de 2014.

JOSÉ CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:6B702B4A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 008/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica EXONERADA, a pedido, a partir desta data (03/02/2014), Maria de Lurdes Meheret, RG 6.219.017-5, do cargo comissionado de Chefe de Serviço III, CC - 9.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço do Índio, 03 de fevereiro de 2014.

JOSÉ CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:BB191CC4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 009/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Retorna ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Bituruna, a partir desta data (04/02/2014), em seu cargo efetivo de Atendente de Creche, a servidora municipal, Elda da Rosa, RG 8.693.042-0, afastada por Licença para Tratar de Assuntos Particulares.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço do Índio, 04 de fevereiro de 2014.

JOSÉ CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:BA77135B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 010/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica EXONERADO, a partir desta data (04/02/2014), Crescencio Kotarski, RG 3.093.910-7, do cargo Comissionado de Coordenador – CC 06.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço do Índio, 04 de fevereiro de 2014.

JOSÉ CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:FAA7AA85

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 011/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir desta data (04/02/2014) os servidores abaixo relacionados, de conformidade com a Lei Municipal n.º 735/2001 de 16/05/2001 e suas alterações.

Nome	RG	Cargo	Símbolo
Gilson Pereira da Luz	5.840.593-0	Diretor de Serviço	CC – A2
Nadia Cristina De Bastiani	7.293.649-3	Chefe de Setor	CC – 04
Juan Alex de Lima	9.800.104-2	Chefe de Serviço II	CC – 08
Felipe da Silva Ivaniski	11.032.568-1	Chefe de Serviço III	CC – 09

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço do Índio, 04 de fevereiro de 2014.

JOSÉ CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:33D42E73

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 012/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica EXONERADO, a pedido, a partir desta data (06/02/2014), Vicente Camana, RG 411.189, do cargo Efetivo de Motorista.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço do Índio, 06 de fevereiro de 2014.

JOSÉ CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:000CCFB8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 013/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a partir desta data 07/02/2014, Valéria Masiero, RG 7.687.789-0, para exercer o cargo Comissionado de Chefe de Divisão, CC-03, de conformidade com a Lei Municipal n.º 735/2001 de 16/05/2001 e suas alterações.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço do Índio, 07 de fevereiro de 2014.

JOSÉ CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:BC805A98

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 12/2014

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO, *PREFEITO MUNICIPAL DE CAFEARA*, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art 1º - Nomear a Senhora ADRIANA APARECIDA BIANCO VENCIGUERRA, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 6.483.673-0 -SSP-PR e do CPF nº 031.240.589-84, residente e domiciliada na Rua das Lavouras, 16 – Mutirão II, na cidade de Cafeara-PR, para EXERCER o cargo de SECRETÁRIA DE SAÚDE no Município de Cafeara, com as atribuições previstas na Lei Municipal n. 353/2011 e vencimentos constantes da Lei n. 385/2012.

Art 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - No ato da posse o ora nomeado deverá apresentar a declaração de renda atualizada.

R E G I S T R E – S E,
P U B L I Q U E – S E,
C U M P R A – S E.

Prefeitura Municipal de Cafeara, 06 de fevereiro de 2014.

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Antonio Venciguerra
Código Identificador:3C3745D1

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 1066/2014

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS TITULARES E RESPECTIVOS SUPLENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E

DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO – FUNDEB, DO MUNICÍPIO DE CAFEARA, ESTADO DO PARANÁ.

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO, Prefeito Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

Considerando as Leis Municipais nºs 274/2007 e 282/2007;

Considerando a necessidade de nomear e dar posse aos novos membros que compõe o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais do Magistério – FUNDEB;

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros Titulares e respectivos Suplentes do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais do Magistério – FUNDEB, conforme segue:

Representantes do Poder Executivo Municipal:

Rosimeire Rebolho Turozi
Deuza Maria Rizzati de Marchi
Magda Maria Turozi
Elisangela Valéria Rojo da Mota

Representantes da Escola Municipal

Maria José Vasconcelos Alecrim
Eliane Bernadete Reggiani Fabrin dos Santos

Representantes dos pais dos alunos da rede Municipal:

Débora Muriel
Alessandra Ferreira
Marcia Giseli Mello
Marcia Mendes

Representante dos Professores e Educadores Infantis da rede Municipal:

Leila Cristina Cerilo Dias
Paula Cristina do Amaral

Representantes dos Funcionários

Jedalva dos Santos
Danuza Feitosa

Representantes dos alunos da EJA - Educação de Jovens e Adultos

Marvina Aparecida Correia
Deusdete da Silva Landim
Paulina Pereira Gomes
Pedro Sales da Silva

Representantes do Conselho Tutelar:

Alexandra Cristina da Silva
Elenice Ascêncio Fernandes

Art. 2º. O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, sendo exercido gratuitamente e considerado de grande relevância à Administração e ao Município.

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Cafeara, 10 de fevereiro de 2014.

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Antonio Venciguerra
Código Identificador:43887ACF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 017/2014.

NOMEIA DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE (IPRECAMPO).

JORGE LUIZ QUEGE, Prefeito Municipal de Campo do Tenente, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com amparo legal na Lei nº 511, de 16 de dezembro de 2005 e considerando Ofício nº 01/2014, protocolado sob nº 086/2014:

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada para o cargo de Diretora Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Campo do Tenente – IPRECAMPO, a servidora **MARY STELA DA SILVA BOGARIM.**

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo do Tenente, (PR), 06 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

RODRIGO FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal. de Administração e Finanças

Dê-se Ciência. Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:90780FEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 012/2014.

NOMEIA COMITÊ MUNICIPAL DE MORTALIDADE MATERNA E INFANTIL.

JORGE LUIZ QUEGE, Prefeito Municipal de Campo do Tenente, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Memorando nº 12/2014 - SMS, protocolado sob nº 059/14,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Comitê Municipal de Mortalidade Materna e Infantil, conforme segue:
I – FERNANDINA RODRIGUES DA SILVA – Presidente da APAE;
II – ALEXANDRE ENGEL – Vigilância Epidemiológica
III – LUIZ ROBERTO EISENBERG PIRES – Ginecologista/Obstetra
IV – FLORIANO KAISS - Médico Pediatra
V – SIRLENE APARECIDA CHEIM – Enfermeira responsável Saúde da Mulher
VI – EDENAIDE DOS SANTOS CASAGRANDE – Representante do Sindicato Patronal Dos Trabalhadores Rurais

VII – ELIS REGINA DA LUZ – Agende Comunitária de Saúde
VIII – ORLANDO WEBER – Conselho Municipal de Saúde
IX – MARILENE APARECIDAHORNICK – Secretária Municipal de Educação,
Cultura, Esportes e Turismo.
X – AIRTON SEBARTIÃO MANEIRA - Diretor do Colégio Estadual Victor
Bussmann.

XI – ALCIDENICE QUEGE – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.
XII – ABEGAIL FRANCISCO BORGES – Assistente Social.
XIII – LINDACIR CHEMIN DA SILVA - Pastoral da Criança

Art. 2o - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Campo do Tenente, (PR), 29 de janeiro de 2014.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

RODRIGO FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Dê-se Ciência. Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:0721BC0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 020/2014.

PRORROGA PRAZO DE VIGENCIA DO CONCURSO PÚBLICO DE QUE TRATA O EDITAL 002/2011.

JORGE LUIZ QUEGE, Prefeito Municipal de Campo do Tenente, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando que o prazo de vigência do concurso público municipal de que trata o Edital 002/2011 encerra-se em 12/02/2014;

DECRETA
Art. 1º. Fica prorrogada por mais dois anos a vigência do concurso público municipal de que trata o Edital 002/2011, cujo resultado final foi homologado nos termos do Edital de Homologação, de 12 de fevereiro de 2012.

Art. 2º. O prazo de vigência do concurso encerra-se em 12 de fevereiro de 2016.

Art. 3°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo do Tenente, (PR), 10 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

RODRIGO FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal. de Administração e Finanças

Dê-se ciência, Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:3DE526D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 009/2014.

REVOGA PORTARIA Nº 106, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013..

JORGE LUIZ QUEGE, Prefeito Municipal de Campo do Tenente, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogada a Portaria nº 106, de 18 de dezembro de 2013.

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

Campo do Tenente (PR), 10 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

RODRIGO FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:0A359C4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 008/2014.

NOMEIA COMITÊ MUNICIPAL DE MOBILIZAÇÃO CONTRA A DENGUE.

JORGE LUIZ QUEGE, Prefeito Municipal de Campo do Tenente, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Memorando nº 8/2014, protocolado sob nº 056/2014,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Comitê Municipal de Mobilização contra a Dengue, composta pelos seguintes membros dos respectivos órgãos, instituições e entidades:

I – Entidade - Secretaria Municipal de Saúde:
- KARINA APARECIDA NEGRELLI
- ABEGAIL FRANCISCO BORGES
II – Entidade - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo:
- MARILENE APARECIDA HORNICK
III – Entidade - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania:
- ALCIDENICE QUEGE
IV – Entidade - Secretaria Municipal de Fomento Agropecuário e Meio Ambiente:
- GUILHERME CASAGRANDE
V – Entidade - Defesa Civil:
- VITOR LEOPOLDO WERNER
VI – Entidade - Conselho Municipal de Saúde:
- ORLANDO WEBER
- MARIZA WEBER
- LINDACIR CHEMIN DA SILVA
VII - Entidade- Vigilância Sanitária:
- AIRTON ELIAS PORTELA

VIII – Entidade – Vigilância em Saúde e Ambiental:
- JUSSARA MARIA GOETZ FERREIRA
IX - Entidade- Associação de Moradores do Conjunto Residencial Lais Bond:
- VILMAR DA SILVA

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

Campo do Tenente, (PR), 30 de janeiro de 2014.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

RODRIGO FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Cientifique-se, Registre-se e Publique-se.

Republicada por incorreção.

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:72B3B46A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº080/2014

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

I – **Exonerar** a Servidora **Vânia Aparecida Ribas de Paula Schneider**, do Cargo de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Tia Glória, vinculado a Secretária Municipal da Educação, Cultura e Esporte, a partir de 03 de Fevereiro de 2014.

II – **Nomear** a Servidora **Fabiane Souza da Silva Yano RG: 8.818.999-0 e CPF: 036.194.299-01, em Cargo de Comissão** de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Tia Glória, vinculado a Secretária Municipal da Educação, Cultura e Esporte, a partir de 03 de Fevereiro de 2014.

Paço Municipal de Colombo
Em, 06 de Fevereiro de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:40DA0473

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 081/2014

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

I – **Nomear** o senhor **Marcelo da Silva Francisco** RG: 8.336.656-7**,** em Cargo de Comissão de chefe de Esportes coletivos no Departamento de Esportes, vinculado a Secretária Municipal da Educação, Cultura e Esporte, a partir de 10 de Fevereiro de 2014.

Paço Municipal de Colombo
Em, 06 de Fevereiro de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:68621FE2

GABINETE DA PREFEITA
ERRATA

A Prefeitura Municipal de Colombo vem pela presente corrigir a Portaria nº. 018/2014, publicada no Diário Oficial da AMP, edição nº. 414 de 24 de Janeiro de 2014, onde **Se lê Marília Grein, Leia-se** Marília Grein de Macedo.

Paço Municipal de Colombo
Em 31 de Janeiro de 2014

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:6F7852DE

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 072/2014

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

I – Designar o Servidor Público Municipal **Evandro Luiz Busato,** portador do RG nº 6.267.286-2, para atuar como Fiscal na Ata nº 31/2014, Pregão nº 114/2013, que tem por objetivo a Fornecimento e instalação de equipamentos para ampliação do sistema de câmeras de videomonitoramento, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

Dê-se publicidade,

Paço Municipal de Colombo
Em 04 de Fevereiro de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:5569F6F6

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 076/2014

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e conforme processo administrativo nº. 01166302,

R E S O L V E

Art. 1º – **Ceder** a Servidora Pública Municipal **FERNANDA GRAZIELI BUZATO**, RG nº 7.657.255-0, Professora, 20 horas semanais, que irá prestar serviços na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, no período de 27/01/2014 a 31/12/2014, mediante **permuta** com a Servidora Pública Municipal de Almirante Tamandaré a Sra. **DULCINEIA RODRIGUES BRANDÃO GODOI**, RG nº 25.250.387-9, Professora, 20 horas semanais, que irá prestar serviços na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Colombo, no período de 27/01/2014 a 31/12/2014.

Art. 2º - As cedências serão realizadas com ônus para os locais de origem.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas disposições em contrário.

Dê-se publicidade.

Paço Municipal de Colombo
Em 04 de Fevereiro de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:1F92D415

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 073/2014

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

I – **CANCELAR** a Disposição Funcional da Servidora **Camila Sbrissia**, RG: 7.551.525-1, devendo retornar as suas funções a Prefeitura Municipal de Colombo, à partir de 31 de Janeiro de 2014

Paço Municipal de Colombo
Em, 04 de Fevereiro de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:B2B9D2CD

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 074/2014

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e conforme os Processos Administrativos nº 01165609.

RESOLVE:

I – Conceder licença sem vencimentos a Servidora Pública Municipal, **Celina Aparecida Prudêncio das Almas**, matrícula nº. 9498, a partir de 05 de Março de 2014, por um período de dois anos, devendo após esta data retornar para suas funções junto a Prefeitura Municipal de Colombo.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se publicidade.

Paço Municipal de Colombo
Em 04 de Fevereiro de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:9DCCDB78

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 075/2014

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e conforme processo administrativo nº. 01165997,

R E S O L V E

Art. 1º – **Ceder** a Servidora Pública Municipal **MICHELI ADRIANI DE ARAUJO COSTA**, RG nº 639.455-7, Professora, 20 horas semanais, que irá prestar serviços na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, no período de 03/02/2014 a 31/12/2014, mediante **permuta** com a Servidora Pública Municipal de Almirante Tamandaré a Sra. **FRANCIANE APARECIDA BETT SANTOS**, RG nº 8.148.901-7 Professora, 20 horas semanais, que irá prestar serviços na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Colombo, no período de 03/02/2014 a 31/12/2014.

Art. 2º - As cedências serão realizadas com ônus para os locais de origem.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas disposições em contrário.

Dê-se publicidade.

Paço Municipal de Colombo
Em 04 de Fevereiro de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:2B8B3638

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 079/2014

O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PARANÁ, Pela Chefe do Poder Executivo, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei n. 1205/10,

RESOLVE:

Conceder Aposentadoria Voluntária Por Idade, na forma da Lei 960/2006 a Servidora Pública Municipal **VERA LUCIA DE MATOS OHIRA,** RG: 7.004.672-5/PR CPF: 847.553.779-00, no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** sob matrícula nº 2179, como dispõe o art. 40, § 1º, inciso III, "b" da Constituição Federal/88 e art. 33 da Lei Municipal 960/2006, conforme **Processo Administrativo sob n° 190/2013,** percebendo proventos proporcionais de quinhentos e trinta e oito reais e oitenta e cinco centavos, assegurando ao servidor o direito de receber hum salário mínimo nacional como prevê o artigo 201, §2º da CF/88. Sendo garantido reajustamento do benefício para manter o valor real de acordo com o Art. 40º § 8º da Constituição Federal.

Dê-se publicidade

Colombo, 05 de Fevereiro de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:40135832

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 077/2014

O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PARANÁ, Pela Chefe do Poder Executivo, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei n. 1205/10,

RESOLVE:

Conceder Aposentadoria Voluntária Por Idade, na forma da Lei 960/2006 a Servidora Pública Municipal **SIRLENE FERNANDES,** RG: 951.599-2/PR CPF: 962.932.099-15, no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** sob matrícula nº 7245, como dispõe o art. 40, § 1º, inciso III, "b" da Constituição Federal/88 e art. 33 da Lei Municipal 960/2006, conforme **Processo Administrativo sob n° 007/2013,** percebendo proventos proporcionais de duzentos e quarenta e sete reais e onze centavos, assegurando ao servidor o direito de receber hum salário mínimo nacional como prevê o artigo 201, §2º da CF/88. Sendo garantido reajustamento do benefício para manter o valor real de acordo com o Art. 40º § 8º da Constituição Federal.

Dê-se publicidade

Colombo, 05 de Fevereiro de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:8EBAE6C0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 078/2014

O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PARANÁ, Pela Chefe do Poder Executivo, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei n. 1205/10,

RESOLVE:

Conceder Aposentadoria Voluntária Especial de Magistério, na forma da Lei 960/2006 a Servidora Pública Municipal **ONEIS APARECIDA RANZANI LEANDRO,** RG: 9.278.044-9/PR, CPF 338.014.601-34, no cargo de **PROFESSORA,** sob matrícula nº. 1709, como dispõe o art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 e art. 84 da Lei 960/2006, conforme **Processo Administrativo sob n° 002/2014,** percebendo proventos mensais de dois mil, seiscentos e dezesseis reais e dez centavos. Sendo garantida a isonomia e paridade com o servidor na atividade.

Dê-se publicidade

Colombo, 05 de Fevereiro de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:1DB8B04D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 082/2014

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

I – Designar a Servidora Pública Municipal **Luciana Kowalcsuk,** portadora do RG nº 6.807.526-2, para atuar como Fiscal no Contrato Ata nº 033/2014, Pregão nº 001/2014, que tem por objetivo Contratação de Empresa para fornecimento de óleo Diesel S10 e ARLA 32 (Agente Redutor Líquido Automotivo), para veículos da frota pública municipal, atendendo as necessidades de diversas Secretarias do Município.

Dê-se publicidade,

Paço Municipal de Colombo
Em 06 de Fevereiro de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:F3D441F0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 070/2014

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

I – Designar a Servidora Pública Municipal **Michele de Paula Carvalho Batista,** portadora do RG nº 8.649.041-2, para atuar como Fiscal na Ata nº 027/2014, Pregão nº 004/2014, que tem por objetivo a Contratação de Empresa para Fornecimento de Lixeira Externa Contêiner, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Dê-se publicidade,

Paço Municipal de Colombo
Em 03 de Fevereiro de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:D7BFBB8E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 083/2014

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

I – Designar a Servidora Pública Municipal **Sandra Maria da Costa Hohmann,** portadora do RG nº 974.354, para atuar como Fiscal no Pregão nº 009/2014, Contrato nº 036/2014, que tem por objetivo a Contratação de Empresa especializada para impressão de Carnês de IPTU ano de 2014, atendendo solicitação do Departamento de Receita Tributária vinculada, a Secretaria Municipal de Fazenda.

Dê-se publicidade,

Paço Municipal de Colombo
Em 06 de Fevereiro de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:B9A9D2CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

Do Extrato do Contrato 029/2012 – Dispensa 006/2012 Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, edição do dia 05/02/2014
Onde se-lê Contrato 029/2013, leia-se Contrato 029/2012.

Colombo, 10 de fevereiro de 2014.

Publicado por:
Elisangela Rena Beraldo
Código Identificador:818958E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DO EXTRATO DE DISPENSA 09/2014

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 06/02/2014 - Edição 0429.
Onde se lê: O valor máximo da Dispensa será de R$ 14.852,76.
Leia-se: O valor máximo da Dispensa será de R$ 29.705,52.

Publicado por:
Atasir Mendes da Luz Junior
Código Identificador:4DBCF0CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO 01/2014 ATA 74/2013- PREGÃO 034/2013

Extrato de Aditivo 01/2014 Ata 74/2013- Pregão 034/2013
Objeto: Distribuidora para fornecimento de Diesel S500 para abastecimento da usina de asfalto
Valor: Através do presente termo aditivo, as partes resolvem repactuar o valor do preço do Diesel S500, tendo em vista a readequação econômica financeira, ficando o valor atual fixado em R$ 2,246 (dois reais vinte e quatro centavos e seis milésimos) o litro.
Contratado: Potencial Petróleo Ltda, CNPJ n.° 80.795.727/0002-22.
Colombo, 27 de janeiro de 2014.
Assinaturas: João Maria Rodrigues Secretário Municipal de Obras e Viação

Publicado por:
Sonia Roseli Chicora
Código Identificador:1380FB56

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADITIVO 01/2014- ATA 91/2013 – PREGÃO 36/2013

Objeto: Fornecimento de Diesel S500, Diesel S10 e Reagente ARLA 32, para abastecimento dos veículos ônibus escolares, ambulâncias para a frota pública nas regiões da Sede e Guaraituba.
Contratante: Município de Colombo/todas as secretarias
Valor: Através do presente Termo Aditivo, as partes resolvem repactuar o valor do preço do Diesel S500 (comum) para 2,35 (dois reais e trinta e cinco centavos), tendo em vista a readequação para a redução financeira do item em questão.
Contratado: Auto Posto Mediterrâneo Ltda, CNPJ 03.455.338/0011/06.
Assinatura: Diversos Secretários do Município.
Data: Colombo, 27 de janeiro de 2014

Publicado por:
Sonia Roseli Chicora
Código Identificador:4BF20A4E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2014

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2014

Processo administrativo – Procedimento de dispensas de licitação – autos nº 001/2014.
Fundamento Legal: Art. 24, II, da Lei 8.666/93.
Contrato de prestação de serviços continuados.
Data do Contrato: 31 de janeiro de 2014.
Contratante: Câmara Municipal de Fernandes Pinheiro, representada por seu Presidente Vereador Eliton Rosene Pabis.
Contratada: L. C. B. Assessoria e Informática Ltda. – CNPJ nº 01.451.753/0001-86.
Objeto/Finalidade: Locação de SOFTWARE de Contabilidade Pública e Programa Folha de Pagamento.
Preço Global: R$ 7.645,00 (sete mil e seiscentos e quarenta e cinco reais).
Forma de Pagamento: 11 (onze) parcelas iguais e mensais de R$ 695,00 (seiscentos e noventa e cinco reais), sem reajustes durante o período.
Início da execução: Fevereiro de 2014.
Recursos Financeiros e Orçamento: Dotação específica, constante da Lei Orçamentária Anual (Lei nº 523/2013).
Foro: Comarca de Teixeira Soares - PR.

Fernandes Pinheiro, em 31 de janeiro de 2014.

ALVARO JOSÉ FONTOURA
Presidente da Comissão permanente de Licitação

VEREADOR ELITON ROSENE PABIS
Presidente da Câmara - Contratante

Publicado por:
Alvaro Jose Fontoura
Código Identificador:8855263E

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 001/2014

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Ref.: Dispensa de Licitação nº 001/2014.
Contratante: Câmara Municipal de Vereadores de Fernandes Pinheiro - PR.
Contratada: L. C. B. Assessoria e Informática Ltda. – CNPJ nº 01.451.753/0001-86.
Objeto/Finalidade: Locação de SOFTWARE de Contabilidade Pública e Programa de Folha de Pagamento.
Preço Global: R$ 7.645,00 (sete mil e seiscentos e quarenta e cinco reais).
Prazo: De fevereiro à 31 de dezembro de 2014.
Preço Global: R$ 7.645,00 (sete mil e seiscentos e quarenta e cinco reais).
Forma de Pagamento: 11 (onze) parcelas iguais e mensais de R$ 695,00 (seiscentos e noventa e cinco reais), sem reajustes durante o período.
Início da execução: Fevereiro de 2014.
Recursos Financeiros e Orçamento: Dotação específica, constante da Lei Orçamentária Anual (Lei nº 523/2013).
Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93
Foro: Comarca de Teixeira Soares - PR.

Fernandes Pinheiro, em 31 de janeiro de 2014.

VEREADOR ELITON ROSENE PABIS
Presidente da Câmara
Contratante

L. C. B. ASSESSORIA E INFORMÁTICA LTDA
CNPJ Nº 01.451.753/0001-86
Contratada.

Publicado por:
Alvaro Jose Fontoura
Código Identificador:0D1D2069

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2014

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2014

Processo administrativo – Procedimento de dispensas de licitação – autos nº 002/2014.
Fundamento Legal: Art. 24, II, da Lei 8.666/93.
Contrato de prestação de serviços continuados.
Data do Contrato: 31 de janeiro de 2014.
Contratante: Câmara Municipal de Fernandes Pinheiro, representada por seu Presidente Vereador Eliton Rosene Pabis.
Contratada: L. C. B. Assessoria e Informática Ltda. – CNPJ nº 01.451.753/0001-86.
Objeto/Finalidade: Prestação de Serviços Profissionais de Assessoramento e Treinamento em Sistemas do SIM-AM 2014.
Preço Global: R$ 4.950,00 (quatro mil e novecentos e cinqüenta reais).
Forma de Pagamento: 11 (onze) parcelas iguais e mensais de R$ 450,00 (quatrocentos e cinqüenta reais), sem reajustes durante o período.
Início da execução: Fevereiro de 2014.
Recursos Financeiros e Orçamento: Dotação específica, constante da Lei Orçamentária Anual (Lei nº 523/2013).
Foro: Comarca de Teixeira Soares - PR.

Fernandes Pinheiro, 31 de janeiro de 2014.

ALVARO JOSÉ FONTOURA
Presidente da Comissão permanente de Licitação

VEREADOR ELITON ROSENE PABIS
Presidente da Câmara
Contratante

Publicado por:
Alvaro Jose Fontoura
Código Identificador:69F1B01A

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 002/2014

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Ref.: Dispensa de Licitação nº 002/2014.

Contratante: Câmara Municipal de Vereadores de Fernandes Pinheiro - PR.
Contratada: L. C. B. Assessoria e Informática Ltda. – CNPJ nº 01.451.753/0001-86.
Objeto/Finalidade: Prestação de Serviços Profissionais de Assessoramento e Treinamento em Sistemas do SIM-AM 2014.
Preço Global: R$ 4.950,00 (quatro mil e novecentos e cinquenta reais).
Prazo: De fevereiro a 31 de dezembro de 2014.
Preço Global: R$ 4.950,00 (quatro mil e novecentos e cinquenta reais).
Forma de Pagamento: 11 (onze) parcelas iguais e mensais de R$ 450,00 (quatrocentos e cinqüenta reais), sem reajustes durante o período.
Início da execução: Fevereiro de 2014.
Recursos Financeiros e Orçamento: Dotação específica, constante da Lei Orçamentária Anual (Lei nº 523/2013).
Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93
Foro: Comarca de Teixeira Soares - PR.

Fernandes Pinheiro, em 31 de janeiro de 2014.

VEREADOR ELITON ROSENE PABIS
Presidente da Câmara - Contratante

L. C. B. ASSESSORIA E INFORMÁTICA LTDA
CNPJ Nº 01.451.753/0001-86
Contratada.

Publicado por:
Alvaro Jose Fontoura
Código Identificador:EB007AF8

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2013

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2013

1º ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2013

Início: 13/05/2013 Validade/**Término**: 12/05/2014
Objeto: Contratação de empresa especializada em perfuração e detonação de basalto fraturado em pedreira do Município

Razão Social: PERFURINGÁ PERFURAÇÕES MARINGÁ LTDA
CNPJ: 00.194.338/0001-21
Endereço: AV. PARANAVAÍ 1911
Telefone: 44 3225 1582
Representante Legal: APARECIDO COELHO
Cargo: Representante Legal
R.G. 1.244.172-0
CPF 278.327.759-04

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO ADITIVO
Conforme estipulado no item 19.3 do edital original, fica acrescido o quantitativo licitado em 25% sobre a quantidade original, passando a quantidade de 10.000 para 12.500 metros cúbicos, ao valor de R$ 9,50 o metro cúbico.

CLÁUSULA SEGUNDA
Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições da ata de registro de preço, não atingido pelo presente termo aditivo.

E assim por estarem justos e contratados, assinam o presente termo aditivo na presença de testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores no fiel cumprimento.

Fernandes Pinheiro, 10 de fevereiro de 2014

HAYDIANE CRISTINA BORA
Pregoeira

PERFURINGÁ PERFURAÇÕES MARINGÁ LTDA
Fornecedor

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:41235B7B

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2013

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 076/2013
1º ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº 070/2013

Início: 16/07/2013 Validade/**Término**: 16/07/2014
Objeto: **Aquisição de sêmen bovino para inseminação artificial, luva, bainha, caixa de isopor e nitrogênio líquido**

Razão Social: **Alta Genetics do Brasil Ltda**
CNPJ: 00.771.945/0001-07
Endereço: Rod. Br 050, S/n 164, Parque Hileia, Uberaba, Minas Gerais, CEP: 38.055-010.
Telefone: (34) 3318-7727
e-mail: cherker@altagenetics.com
Representante Legal: Heverardo Rezende Carvalho
Cargo: representante legal
R.G. 115.562
CPF 140.717.896-20

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO ADITIVO
Conforme estipulado no item 19.3 do edital original, fica acrescido o quantitativo licitado em 25% sobre a quantidade original do item 3 – Sêmen Convencional da Raça Jersey -, passando a quantidade de 280 para 350 doses, ao valor de R$ 18,90 a dose.

CLÁUSULA SEGUNDA
Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições da ata de registro de preço, não atingido pelo presente termo aditivo.

E assim por estarem justos e contratados, assinam o presente termo aditivo na presença de testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores no fiel cumprimento.

Fernandes Pinheiro, 30 de janeiro de 2014.

HAYDIANE CRISTINA BORA
Pregoeira Oficial

ALTA GENETICS DO BRASIL LTDA
Fornecedor

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:AE55C700

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2014

O PREFEITO do município de Fernandes Pinheiro, Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base no julgamento da Comissão Permanente de Pregão, HOMOLOGA o processo licitatório que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios, material de higiene, material de limpeza e utensílios domésticos, para a Secretaria Municipal de Educação**,** pelo critério de Menor Preço Unitário, e declara as participantes abaixo, com respectivos valores globais, como vencedoras do Tomada de Preços nº 001/2014.

L & L Cavassim Ltda – Valor Global: R$ 28.595,50
Mariano Ivasko & Cia Ltda – Valor Global: R$ 108.708,99
Osmair Rodrigues ME – Valor Global: R$ 206.558,55

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 10 de fevereiro de 2014.

OZIEL NEIVERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:B6A40FF0

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
ADJUDICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2014

O PREFEITO do município de Fernandes Pinheiro, Paraná, no uso de suas atribuições legais, ADJUDICA os participantes abaixo indicados, com respectivos valores globais, como vencedoras da Licitação na modalidade Tomada de Preços n° 001/2014, que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios, material de higiene, material de limpeza e utensílios domésticos, para a Secretaria Municipal de Educação**,** pelo critério de Menor Preço Unitário:

L & L Cavassim Ltda – Valor Global: R$ 28.595,50
Mariano Ivasko & Cia Ltda – Valor Global: R$ 108.708,99
Osmair Rodrigues ME – Valor Global: R$ 206.558,55

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 10 de fevereiro de 2014.

OZIEL NEIVERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:1B56B4F1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 042/2014

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do cargo de COORDENADOR DE TRANSPORTES

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE

NOMEAR, o Sr. GILSON DE LIMA ANTUNES, portador do RG N.º 9.668.851-2 SSP/PR, ao cargo de COORDENADOR DE TRANSPORTES do Município de General Carneiro.

Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, General Carneiro, 07 de Fevereiro de 2014.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:3BF71128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 041/2014

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO do cargo de GERENTE

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE

EXONERAR, o Sr. GILSON DE LIMA ANTUNES, portador do RG N.º 9.668.851-2 SSP/PR, do cargo de GERENTE do Município de General Carneiro.

Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, General Carneiro, 07 de Fevereiro de 2014.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:CEEE2599

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 043/2014

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO do cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE

EXONERAR, a Sra. JAILE CRISTIANE WAGNER, portadora do RG N.º 4.899.509-8 SSP/PR, do cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO do Município de General Carneiro.

Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, General Carneiro, 10 de Fevereiro de 2014.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:3E4B69EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 044/2014

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do cargo de DIRETORA GERAL DE HABITAÇÃO

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE

NOMEAR, a Sra. JAILE CRISTIANE WAGNER, portadora do RG N.º 4.899.509-8 SSP/PR, ao cargo de DIRETORA GERAL DE HABITAÇÃO do Município de General Carneiro.

Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, General Carneiro, 10 de Fevereiro de 2014.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:BDA0DE95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 045/2014

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO do cargo de GERENTE

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE

EXONERAR a Sr.ª **LILIANE APARECIDA TELLES HOLUB** portadora do RG N.º 9.378.707-2, do cargo de **GERENTE** do município de General Carneiro.

Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, General Carneiro, 10 de Fevereiro de 2014.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:5B411770

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 046/2014

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do cargo de CHEFE DE SERVIÇO III

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE

NOMEAR a Sr.ª **SUZEMARI DE FATIMA GUIMARAES,** portadora do RG N.º 8.122.457-9, para o cargo de **CHEFE DE SERVIÇO III** do município de General Carneiro.

Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, General Carneiro, 10 de Fevereiro de 2014.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:61073E69

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

GABINETE
LEI Nº. 2.258/2.014

ASSESSORIA JURIDICA

SÚMULA: "AUTORIZA A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE A CELEBRAR CONVÊNIO COM A SANTA CASA DE MISERICÓRDIA MARIA ANTONIETA, VISANDO O REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal de Goioerê, Estado do Paraná aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:
Art. 1° Fica a Prefeitura Municipal de Goioerê autorizada a celebrar convênio com a SANTA CASA DE MISERICÓRDIA MARIA ANTONIETA, Hospital Filantrópico, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº .75.887.471/0001-62, com sede na cidade de Goierê na Avenida Paraná nº 441, Bairro Santa Casa, em Goioerê, Estado do Paraná, visando o repasse de recursos financeiros no valor estimado de R$ 315.092,37 (trezentos e quinze mil e noventa e dois reais e trinta e sete centavos) mensais, para a integração do referido hospital no Sistema Único de Saúde - SUS, inserindo-o na rede de estabelecimentos de saúde vinculados ao SUS/Goioerê, com a missão de caracterizar-se como referência hospitalar para assistência integral à saúde, bem como, o atendimento à urgência e emergência dos usuários do SUS/Goioerê, especialmente nas áreas de média complexidade ambulatorial e hospitalar.
Parágrafo Único. O Termo de Convênio a que se refere o caput deste artigo passa a fazer parte integrante da presente Lei.
Art. 2°Para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei, fica a Prefeitura autorizada a fazer as alterações necessárias na Lei do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Art. 3°As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 1103.10.304.0032.2.072 – 3.3.90.39.596 e 1101.10.301.0032.2.064 – 3.3.90.39.543, suplementada se necessário.
Art. 4°Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "14 de Dezembro", em 07 de fevereiro de 2.014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

MINUTA DE CONVÊNIO
CONVÊNIO Nº____/2014

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOERÊ POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A SANTA CASA DE MISERICORDIA MARIA ANTONIETA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, CONFORME DESCRITO NO PLANO OPERATIVO ANUAL 2013-2014 - PARTE INTEGRANTE DESTE CONVÊNIO.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GOIOERÊ, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF nº 78.198.975/0001-63, pessoa jurídica de Direito Público com sede à Avenida Amazonas, nº 280, centro, CEP: 87.360-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. LUIZ ROBERTO COSTA, portador da cédula de identidade, RG nº 3.449.328-6 e do CPF nº 467.955.539-49 e a Secretária Municipal de Saúde, Sra. LEONICE SERAFIM DA SILVA, portador da cédula de identidade RG nº 4.127.805-6 e do CPF nº 556.657.309-63.
CONTRATADA: Santa Casa de Misericórdia Maria Antonieta, Hospital Filantrópico, pessoa jurídica de Direito Privado, CNPJ nº .75.887.471/0001-62, com sede na cidade de Goierê na Avenida Paraná nº 441, bairro Santa Casa, CEP: 87.360-000, neste ato representada por Pe. PEDRO SPERI, portador da cédula de Identidade RG nº 920.914-0 SSPPR., e do CPF nº 307.312.759-34 e por JOSÉ CARLOS DE SOUZA, portador da cédula de identidade RG nº.1.392.962 e do CPF nº. 424.360.449-53.
Por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si, justas e contratadas as seguintes cláusulas e condições:
CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
O presente Convênio tem como objeto a integração do referido hospital no Sistema Único de Saúde - SUS, inserindo-o na rede de estabelecimentos de saúde vinculados ao SUS/Goioerê, com a missão de caracterizar-se como referência hospitalar para assistência integral à saúde, bem como, o atendimento à urgência e emergência dos usuários do SUS/Goioerê, especialmente nas áreas de média complexidade ambulatorial e hospitalar, em conformidade com o PLANO OPERATIVO ANUAL 2013-2014, pactuado previamente entre as partes e que integra este documento.
CLÁUSULA SEGUNDA
DO PLANO DE TRABALHO
A execução do objeto dar-se-á segundo critérios e princípios do SUS – Sistema Único de Saúde, lei 8080/1990, Portaria 1.034/2010, decreto 7.508/2011 e demais legislações vigentes.
a) Dos Encargos da Contratada: Constitui obrigação da contratada a realização das ações e serviços de saúde contidos no Plano Operativo Anual 2014, descritas na cláusula primeira e no referido POA.

b) Os serviços acima mencionados serão ofertados com base nos encaminhamentos efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde de Goioerê, através das próprias unidades de saúde, central de leitos, referenciados pelos municípios da micro-região conforme pactuação prévia, bem como livre demanda de urgência e emergência.
c) A contratada, através de sua estrutura médico hospitalar, realizará os serviços aqui definidos, de acordo com a sua capacidade operacional, nas quantidades acordadas pela Secretaria Municipal de Saúde no Plano Operativo Anual – Metas físicas e Metas de Qualidade e disponibilidade de recursos financeiros da contratante, da seguinte forma:
§ 1º - Disponibilização de assistência médica e de equipe de enfermagem e apoio para atender aos procedimentos objeto deste convênio, disponibilidade de leitos hospitalares e exames de auxílio diagnóstico e terapêutico para atendimento aos pacientes referenciados pela Secretaria Municipal de Saúde, demais municípios da micro-região de Goioerê, central de leitos ou de acordo com a necessidade e demanda.
§ 2º - Todas as transferências e remoções de pacientes necessárias, deverão ser solicitadas e comunicadas à Central de Leitos - Vagas de referência do município de Goioerê.
§ 3º - A Contratada deverá cumprir as seguintes normas:
a) Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
b) Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviço de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
c) Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;
d) Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de culto religioso;
e) Ter comissão de controle de Infecção Hospitalar e demias comissões previstas no POA;
f) Manter sempre atualizado, completo e com letra legível, os prontuários dos pacientes;
g) Fornecer gratuitamente todos os medicamentos e materiais que necessitem ser utilizados em ambiente hospitalar;
h) Garantir o acesso da população aos serviços de saúde, atendendo os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviços;
i) Responsabilizar-se integralmente pelos funcionários com os quais estabeleçam vínculo empregatício, procedendo aos descontos e recolhimentos previstos em lei, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura do Município de Goioerê;
j) Responsabilizar-se pela indenização de danos causados ao paciente, decorrente da ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por seus empregados, ficando assegurado o direito de regresso.
k) Notificar a contratante de eventual alteração no convênio social de sua empresa, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia dos respectivos documentos.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS CONDIÇÕES GERAIS

O presente Convênio fica submetido às seguintes condições gerais:
a) na execução sujeitar-se-à às normas do Serviço Municipal de Auditoria;
b) a Contratada se obriga a obedecer todas as normas técnicas e administrativas e aos princípios e diretrizes do SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS.
c) os repasses de recursos por conta do presente Convênio vinculam-se aos recursos do tesouro municipal, Teto MAC – Média e Alta Complexidade do SUS e quando necessários por recursos próprios;
d) é vedado cobrar das pessoas atendidas pela CONTRATANTE, ou do responsável, qualquer valor adicional àquele pago pela CONTRATADA para as atividades objeto deste CONVÊNIO.
f) é vedada a cobrança simultânea de importância relativas à prestação de atendimento médico-hospitalar objeto deste CONVÊNIO de, seguros saúde e outras modalidades assistenciais de medicina de grupo e/ou cooperativas de saúde ou similares;
g) a contratada deve permitir o acesso ao serviço contratado, para fiscalização pelo Conselho de Saúde, por intermédio de seus representantes, desde que identificados e com prévia comunicação ao prestador.
h) disponibilizar ao SUS minimamente 60% da capacidade operacional de procedimentos médicos e de apoio diagnóstico e terapêutico, e da totalidade dos leitos hospitalares existentes.

CLÁUSULA QUARTA
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste CONVÊNIO correrão à conta de dotação consignada no orçamento do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a seguinte classificação orçamentária: – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 1103.10.304.0032.2.072 – 3.3.90.39.596 e 1101.10.301.0032.2.064 – 3.3.90.39.543.
§ 1º - Mensalmente a Prefeitura do Município de Goioerê repassará a CONTRATADA o valor de aproximadamente R$ 315.092,37 (Trezentos e Quinze Mil, Noventa e Dois Reais e Trinta e Sete Centavos) correspondente aos atendimentos efetuados aos usuários do Sistema de Saúde, durante o mês de competência, tais atendimentos e metas encontram-se especificados no objeto deste convênio e Plano Operativo Anual 2013-2014, integrante deste documento.
§ 2º - A CONTRATANTE não fica obrigada a repassar a importância fixada no parágrafo anterior, se a CONTRATADA não prestar os serviços descritos no referido objeto deste Convênio: POA – Plano Operativo Anual – 2013-2014.

CLÁUSULA QUINTA
DA AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO

O Fundo Municipal de Saúde, órgão da CONTRATANTE, é responsável pelas transferências de recursos financeiros previstos neste Convênio.
Parágrafo Único
A autorização de pagamento será liberada da seguinte forma:
A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente à CONTRATANTE, a produção ambulatorial e hospitalar por meio de relatórios de atendimentos – programas SIA-SUS (sistema de informação ambulatorial), de SIH (sistema de informações hospitalares), bem como para as Cirurgias Eletivas Programadas, ultrassonografias e/ou outros exames de custos diferenciados deverá apresentar relação de pacientes atendidos e procedimentos realizados.
Junto aos documentos deverá ser apresentada a nota fiscal de prestação de serviços no valor do convênio para que se efetue o pagamento, acompanhada do relatório da Comissão de Avaliação com a pontuação definida no Plano Operativo Anual, integrante deste convênio.
A CONTRATANTE revisará os documentos recebidos da CONTRATADA, encaminhando os dados e a autorização de pagamento ao setor financeiro para pagamento.
d) Os documentos rejeitados pelo serviço de auditoria municipal, quando da revisão técnica e administrativa, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções cabíveis, podendo ser reapresentados em até 15 dias.
e) O valor total do pagamento será efetuado até o último dia útil do mês subseqüente ao mês dos atendimentos.

CLÁUSULA SEXTA
DO CONTROLE E AVALIAÇÃO

A execução do presente Convênio será avaliada pelo Serviço Municipal de Auditoria, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente Convênio, no Plano Operativo Anual – 2013-2014 e outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.
Os indicadores de assistência ambulatorial e hospitalar (metas físicas/quantitativas) serão avaliadas trimestralmente e os indicadores de acesso e qualidade (metas qualitativas) acordados no Plano Operativo Anual 2013-2014, serão avaliados trimestralmente pela Comissão de Acompanhamento do Convênio.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO PLANO OPERATIVO ANUAL

O Plano Operativo Anual, parte integrante deste convênio elaborado conjuntamente pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo Hospital terá validade de 12 meses, devendo ser revisto, repactuado após este período.

CLÁUSULA OITAVA
DO CONTROLE SOCIAL

O acompanhamento e fiscalização da unidade hospitalar contratada, dar-se-á através da apresentação semestral de relatório pela comissão

de avaliação, à Secretaria Municipal de Saúde e ao Conselho Municipal de Saúde de Goioerê, que emitirá parecer em ata do Conselho Municipal de Saúde.
CLÁUSULA NONA
DO PRAZO
O presente Convênio vigorará pelo prazo de 01 (um) ano, contando a partir de __ de fevereiro de 2014, podendo ser prorrogado por igual período ou alterado mediante Termo Aditivo, celebrado de comum acordo entre as partes.
Parágrafo Único
Se uma das partes não se interessar pela prorrogação deverá comunicar o fato ao outro, por escrito, 60 (sessenta dias) antes do término deste Convênio.
CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO
O presente convênio será rescindido, pela inexecução das obrigações aqui estipuladas, inclusive as contidas no Plano Operativo Anual, sujeitando a parte inadimplente a responder por perdas e danos, quer pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexeqüível.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA PUBLICIDADE
O extrato do presente Convênio será publicado na Imprensa Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados de sua assinatura.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DO FÓRUM
As partes elegem o fórum da Comarca de Goioerê - Pr, para dirimir questões oriundas do presente Convênio que não puderem ser resolvidas de comum acordo ou ainda pelo Conselho Municipal de Saúde.
E por estarem justas e contratadas, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Goioerê, 10 de fevereiro de 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

LEONICE SERAFIM DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

PE. PEDRO SPERIR
Representante legal da Empresa

JOSÉ CARLOS DE SOUZA
Representante legal da Empresa

Publicado por:
Karen Jaqueline da Silva
Código Identificador:29474714

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 019/2.014 -
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 027/2.014

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

HOMOLOGAÇÃO: 10/02/14
CONTRATADO: VIACAO MOURAOENSE LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
OBJETO: O PRESENTE PROCESSO VISA AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE, PARA AS SECRETARIAS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, PARA O PERÍODO DE FEVEREIRO À DEZEMBRO DE 2014.
VALOR DA DESPESA: R$ 68.780,00 (sessenta e oito mil setecentos e oitenta reais)
FUNDAMENTO: Art. 25, inciso CAPUT da Lei de Licitações.
DATA: 10/02/14

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Castro Krominski
Código Identificador:534A4806

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°. 019/2.014 -
INEXIGIBILIDADE Nº. 019/2.014

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO N°. 027/2.014
Contratado: Viação Mourãoense Ltda
Contratante: Município de Goioere
Objeto: O presente contrato tem por objeto a aquisição de vale transportes, para as Secretarias de Saúde, Educação e Departamento de Recursos Humanos, para o período de Fevereiro á Dezembro de 2014
Vigência: 31.12.14
Data de assinatura: 10.02.2014
Valor do Contrato: R$ 68.780,00 (sessenta e oito mil e setecentos e oitenta reais)

Goioerê - PR, 10 de Fevereiro de 2.014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Castro Krominski
Código Identificador:4A5E0301

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2.013

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2.013, QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ E A EMPRESA SANDRO PROCÓPIO 81878230972, NA FORMA ABAIXO:
Pelo presente Termo, de um lado o Município de Goioerê, inscrito no CNPJ sob o nº 78.198.975/0001-63, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. LUIZ ROBERTO COSTA, e de outro lado à empresa SANDRO PROCÓPIO 81878230972, inscrito no CNPJ sob o nº 17.544.811/0001-56, representada pelo Sr. Sandro Procópio, resolvem entre si e na melhor forma de direito, aditar a Ata de Registro de Preços nº 024/2013, referente ao Pregão nº 043/2013, para constar a seguinte alteração:
Cláusula Primeira - DO OBJETO
O objeto do presente Aditivo é o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) na quantidade do item 27 – SERVIÇO DE FILMAGEM, EDIÇÃO E PRODUÇÃO EM CD C/ ALTA RESOLUÇÃO E ÁUDIO ESTÉREO - PODERÁ SER SOLICITADO ATÉ 03 HORAS ANTES DO EVENTO - INCLUSO CUSTOS P/ CONTA DA CONTRATADA, ou seja, 25 (vinte e cinco) horas, com base no art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.
Cláusula Segunda - DO VALOR
O valor do presente Aditivo Contratual é de R$-6.075,00 (seis mil e setenta e cinco reais).
Cláusula Terceira - DA DOTAÇÃO
As despesas resultantes deste correrão as contas de Dotação Orçamentária consignada na seguinte classificação:
(Desp.067)
04.001.04.122.0007.2.008.3.3.90.39.00.00.00.00.100000.01.07
(Desp.074)
04.001.04.131.0008.2.009.3.3.90.39.00.00.00.00.100000.01.07
Cláusula Quarta - DAS DEMAIS CLÁUSULAS
As demais cláusulas e condições do contrato ora aditado permanecem em vigor.
E por estarem acordados, assinam o presente Termo, em três vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, obrigando seus sucessores legais, a cumpri-lo mutuamente.

Goioerê - PR, 07 de Fevereiro de 2.014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Município de Goioerê
Contratante

SANDRO PROCOPIO
Sandro Procópio 81878230972
Contratada

Publicado por:
Natalia de Castro Krominski
Código Identificador:94062314

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 058/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Prefeito Municipal de Goioerê - PR, senhor Luiz Roberto Costa, no uso de suas atribuições legais e, em cumprimento ao disposto nos artigos 11 e 12, da Lei Municipal nº. 1.667/2004, de 23 de agosto de 2004, que deu nova redação ao artigo 63, da Lei Municipal nº. 1.488/10/98, de 28 de dezembro de 1998 e Lei Complementar nº. 010/2009 de 15 de Dezembro de 2009.
DECIDE:
Artigo 1º. Conceder licença especial remunerada, à integrante do Magistério Público Municipal, professora AGLAÉ MACEDO ALMEIDA, pelo prazo de 90 (noventa) dias, iniciando-se em 03 de Fevereiro de 2014 e encerrando-se em 03 de Maio de 2014 admissão em 01-04-1987, prestando serviço na Secretaria de Educação - Departamento de Educação, referente ao qüinqüênio 2004/2008.
Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 03 de Fevereiro de 2014.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 07 DE FEVEREIRO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:1B0848AD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 059/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL 1264/08/92, ARTIGOS 139 E LEI COMPLEMETAR Nº. 011/2009 ARTIGO 98 E 99 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009.
DECIDE:
Artigo 1º. Conceder Licença Especial remunerada, a Servidora Pública Municipal, MARIA JOSE DE BARROS BUENO, portadora do RG nº. 4597284-4 - SSP/PR, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, pelo prazo de 06 (seis) meses, iniciando-se em 01 de Fevereiro de 2014 e encerrando-se em 30 de Julho de 2014, lotada na Secretaria Saúde Departamento de Saúde referente ao decênio 10/2001 a 10/2011.
Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Fevereiro de 2014

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 07 DE FEVEREIRO DE 2014

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:356588B5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 060/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL 1264/08/92, ARTIGOS 139 E LEI COMPLEMETAR Nº. 011/2009 ARTIGO 98 E 99 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009.
DECIDE:
Artigo 1º. Conceder Licença Especial remunerada, a Servidora Pública Municipal, ALICE LOMBARDOZZI, portadora do RG nº. 1.821.569 - SSP/PR, ocupante do cargo efetivo de Escriturária, pelo prazo de 06 (seis) meses, iniciando-se em 05 de Fevereiro de 2014 e encerrando-se em 04 de Agosto de 2014, lotada na Secretaria de Saúde, Departamento de Saúde, referente ao decênio 01/05/2002 a 01/05/2012.
Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de Fevereiro de 2014.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 07 DE FEVEREIRO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:75B7A52C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

CAMARA MUNICIPAL DE GUARACI
RESOLUÇÃO Nº 005/2014

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE GUARACI, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E :

Conceder 03 (três) diárias, no valor de R$ 390,00 (trezentos e noventa reais), em favor da servidora Dayana Albuquerque Martins, para viagem com destino a Curitiba/PR, nos dias 11 a 13 de fevereiro de 2014.

Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Guaraci, Estado do Paraná.
Aos 10 de fevereiro de 2014.

RONALDO VLADIMIR MOREIRA
Presidente

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:39A7EADC

CAMARA MUNICIPAL DE GUARACI
LEI Nº 1.312/2014

Determina atualização dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Guaraci e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PRESIDENTE, PROMULGO, nos termos do §7º, do art. 31 da Lei Orgânica do Município, A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º - Ficam fixados os subsídios do Prefeito, Vice-prefeito e Secretários Municipais do Município de Guaraci, a vigorar a partir de 1º de fevereiro de 2014.

Subsidio do Prefeito.....R$ 12.700,00
Vice-prefeito.....R$ 4.230,00
Secretários.....R$ 3.700,00

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de fevereiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI, AOS 10 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2014.

RONALDO VLADIMIR MOREIRA
Presidente

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:31C3AA97

CAMARA MUNICIPAL DE GUARACI
LEI Nº 1.313/2014

Determina atualização dos subsídios do Presidente e Vereadores da Câmara Municipal de Guaraci, a vigorar a partir de 1º de fevereiro de 2014, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PRESIDENTE, PROMULGO, nos termos do §7º, do art. 31 da Lei Orgânica do Município de Guaraci, A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º - Fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar a recomposição dos subsídios do Presidente e dos Vereadores da Câmara do Município de Guaraci, no percentual de 5,91% (cinco vírgula noventa e um por cento), referente à perda inflacionária de 2013, incidentes sobre os subsídios a partir do mês de fevereiro de 2014, nos termos da Lei Municipal 1.234/2012.

Art. 2º - O subsídio mensal dos vereadores da Câmara Municipal de Guaraci, corresponderá à parcela única de R$ 2.965,00 (dois mil, novecentos e sessenta e cinco reais).
Parágrafo único - O subsídio de vereador quando no exercício da Presidência será de R$ 3.706,00 (três mil, setecentos e seis reais).

Art. 3º Os valores constantes nesta Lei serão recompostos, pelos mesmos índices e nas mesmas datas em que se der a reposição salarial dos servidores municipais do Legislativo, até o limite das perdas inflacionárias do período, vedada a recomposição em prazo inferior a um ano a contar de 1º de janeiro de 2014.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de fevereiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI, AOS 10 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2014.

RONALDO VLADIMIR MOREIRA
Presidente

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:2A5CF537

CAMARA MUNICIPAL DE GUARACI
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI, ESTADO DO PARANÁ, com sede na Rua Prefeito João de Giuli, 247, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 02.186.220/0001-87, neste ato representado pelo seu Presidente, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Senhor Ronaldo Vladimir Moreira, ratifica a **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº. 003/2014**, nos termos do Artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme segue:

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2014	
Contratada: DIONIZIO MOLINARI	**CNPJ/MF:** 03758689/0001-06
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO e MATERIAL DE COPA E COZINHA.	
Valor: R$ 2.208,04 (dois mil, duzentos e oito reais e quatro centavos)	
Data de assinatura: 10.02.2014	

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI, ESTADO DO PARANÁ, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2014.

RONALDO VLADIMIR MOREIRA
Presidente

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:099A049F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI N.º 1311

Dê: 10 de fevereiro de 2014.

Súmula: Determina atualização geral dos vencimentos, proventos de aposentadoria e pensões dos servidores públicos do Município de Guaraci e da outras providencias.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar os salários dos servidores ativos, emprego público, cargo em comissão, tanto do Poder Executivo quanto do Legislativo, no percentual de 5,91% (cinco vírgula noventa e um por cento), referente a perda inflacionária de 2013 incidentes sobre os vencimentos a partir do mês de fevereiro de 2014, e ainda fica atualizada a tabela de função gratificada no percentual de 5,91% (cinco vírgula noventa e um por cento).
Art. 2º - O piso salarial dos Professores e Educadores Infantis no quadro do Magistério Municipal serão reajustados em 8,32% (oito virgula trinta e dois por cento), a partir do mês de fevereiro de 2014, conforme determina a Lei nº 11738/2008.

Art. 3º - Os benefícios mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social, serão reajustados, a partir de 1º de fevereiro de 2014, em 5,91% (cinco vírgula noventa e um por cento), referente a perda inflacionária de 2013.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI, AOS 10 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2014.

JAMIS AMADEU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:D1C30241

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL N.º 663/2014, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014

Autoria: Poder Executivo

SUMULA: Dispõe sobre a estrutura administrativa do município, o quadro do pessoal comissionado do executivo municipal e o plano de cargos, carreiras e salários dos servidores públicos efetivos do município de Iguatu, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Iguatu Estado do Paraná, aprovou e eu, Flávio Aparecido Brandão, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

LEI

I - DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

Artigo 1 - Esta Lei reorganiza a Estrutura Administrativa do Município, o Quadro do Pessoal Comissionado do Executivo Municipal e o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Iguatu em suas carreiras funcionais, tendo como fundamentos a valorização da função pública, a profissionalização e o aperfeiçoamento do servidor, bem como a melhoria dos níveis de eficiência do serviço público municipal.

Artigo 2 - O Quadro de Pessoal do Município fica composto da seguinte forma:
I – Quadro de Pessoal Comissionado do Executivo Municipal.
II – Quadro de Pessoal Efetivo do Município.

II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Artigo 3 - A Estrutura Administrativa do Município de Iguatu fica constituída dos seguintes órgãos:
I – Órgãos de Assessoramento Externo:
a) Conselhos Municipais criados por Lei.
II – Órgãos de Assessoramento Direto:
a) Gabinete do Prefeito;
b) Assessoria Jurídica;
c) Unidade de Controle Interno.
d) Assessoria Especial de Planejamento, Projetos e Convênios.

III – Órgãos de Assessoramento Geral:
a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
b) Secretaria Municipal de Finanças.
IV – Órgãos de Administração Específica:
a) Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
b) Secretaria Municipal de Saúde;
c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
e) Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico;
f) Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos.
§ 1º - Os órgãos de Assessoramento Externo vinculam-se ao Prefeito por Coordenação;
§ 2º - Os órgãos mencionados nos incisos II, III e IV subordinam-se ao Prefeito por autoridade integral.

III - DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
Gabinete do Prefeito
Chefia de Gabinete

Artigo 4 - O Gabinete do Prefeito, representado pelo Chefe de Gabinete, é o órgão de assessoramento que tem por incumbência coordenar a representação política e social do Prefeito; assistir o Chefe do Executivo, nas relações com os munícipes, entidades e com os órgãos da administração pública municipal; prestar assistência pessoal ao Prefeito; fazer relações públicas do Governo Municipal, preparar e encaminhar o expediente; e prestar atribuições correlatas.

Assessoria Jurídica

Artigo 5 - À Assessoria Jurídica, representada por um(a) Assessor(a) Jurídico, compete representar o Município nos feitos em que ele seja autor, réu, oponente ou assistente; receber citações; emitir pareceres sobre questões jurídicas, minutas de contratos e outros atos jurídicos; quando solicitada, elaborar minutas de atos normativos; proceder à cobrança amigável ou judicial da dívida ativa; promover as desapropriações amigáveis ou judiciais; orientar e preparar processos administrativos; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura; analisar e compatibilizar estudos, projetos e programas setoriais; acompanhar, através de relatórios parciais das unidades, o desempenho individual, compatibilizando tais relatórios e traçando perfis dos mesmos sobre o assunto e informando constantemente o Prefeito para facilitar o processo decisório; executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.

Unidade de Controle Interno

Artigo 6 - À Unidade de Controle Interno, considera-se um conjunto de recursos, métodos, processos e procedimentos adotados pela administração pública municipal com a finalidade de verificar, analisar e relatar sobre fatos ocorridos e atos praticados nos setores e órgãos públicos municipais e visa a comprovar dados, impedir erros, irregularides e ineficiência.

Artigo 7 - A Unidade de Controle Interno, para fins de estrutura administrativa terá sua chefia e status de departamento em que sua funcionabilidade fica diretamente subordinada ao respectivo Titular, tendo sua competência regulamentada através de lei especifica.

Assessoria de Planejamento, Projetos e Convênios

Artigo 8 - À Assessoria Especial de Planejamento, Projetos e Convênios, tem como competência a elaboração de projetos; utilização de sistemas de informação em internet, Portal de Convênios ou sistemas assemelhados para elaboração e acompanhamento de projetos; elaboração e acompanhamento de plano de trabalho para a obtenção de recursos junto aos governos estadual, federal, outros municípios, bancos e empresas públicas e iniciativa privada; elaboração e organização de documentos necessários visando a elaboração de plano de trabalho e propostas de convênios; acompanhamento dos projetos e plano de trabalho durante e após sua elaboração; correção dos planos de trabalho e projetos quando solicitados; acompanhamento e gestão dos convênios, contratos de repasse, termos de parceria, termos de doação, e outros contratos firmados entre o município e os diferentes órgãos; prestação de contas dos recursos recebidos através de convênios, contratos de repasse, dentre outros recebidos pelo município; elaboração e organização de documentos diversos visando a obtenção de recursos para a aquisição de bens, obras e outros para o municípios; elaboração de projetos de lei e técnica legislativa; cadastramento e seleção de famílias beneficiárias de programas criados ou conveniados pelo município com outros órgão públicos ou privados; elaboração de documentos diversos, como: editais de licitação e outros documentos pertinentes aos processos licitatórios, ofícios, memorandos, decretos, portarias, editais de licitação, contratos e outros; pesquisa e levantamento de dados técnicos sobre o município e outros órgãos.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Artigo 9 - À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, representado pelo seu Titular, o(a), Secretário(a) Municipal de Administração e Planejamento, incumbe executar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais e às demais atividades de pessoal, à padronização, à aquisição, guarda e distribuição de material; ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis e semoventes; ao recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura. Elaborar planos, orçamentos e projetos, no sentido de planejar e acompanhar todas as ações que visem a aplicação de recursos de forma ordenada, buscando racionalidade na sua aplicação ; assessoramentos e prestação de serviços aos demais órgãos da administração em geral, fomentar eventos para a divulgação dos produtos locais e outros de interesse da classe produtora; promover a integração das entidades municipais e estaduais de fomento ao setor, nas definições de programas de ação, com o objetivo de canalizar recursos provenientes de outras fontes; relacionar-se com as classes produtoras e entidades oficiais, visando atrair investimento para o Município; preparar e treinar mão-de-obra especializada e integrá-la no sistema produtivo.

Artigo 10 - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem sua estrutura administrativa constituída conforme a seguir e diretamente subordinada ao respectivo Titular:
I- Departamento de Administração e Planejamento;
II- Departamento de Indústria Comercio;
III- Departamento de Compras e Licitações;

IV- Assessoria de Secretaria;
V- Assessoria de Departamento.

Secretaria Municipal de Finanças

Artigo 11 - A Secretaria Municipal de Finanças, representada pelo seu titular, o(a), Secretário(a) Municipal de Finanças, é o órgão incumbido de exercer as atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais rendas municipais; ao recebimento, pagamento, guarda e movimentação de valores do Município; ao registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município; fiscalizar normas de programação financeira e acompanhar a execução do orçamento; prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de planejamento, controle, organização e métodos.

Artigo 12 - A Secretaria Municipal de Finanças tem sua estrutura administrativa constituída conforme a seguir e diretamente subordinada ao respectivo Titular:
I- Departamento de Finanças e Tesouraria;
II- Departamento de Tributação;
III- Assessoria de Secretaria;
IV- Assessoria de Departamento.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Artigo 13 - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, representada pelo seu titular, o(a), Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, compete executar as atividades relativas á educação, esporte, cultura, fomento ao turismo, relacionamento com os órgãos federais e estaduais da área objetivando a execução de programas educacionais; promover a execução de programas e campanhas de educação e manter os serviços de escrituração, transporte e alimentação escolar, fomento ao esporte, organização e apoio as atividades culturais e fomento ao turismo e ao lazer.

Artigo 14 – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo tem sua estrutura administrativa constituída conforme a seguir e diretamente subordinada ao respectivo Titular:
I- Departamento de Educação;
II- Departamento de Esporte;
III- Departamento de Cultura e Turismo;
IV- Assessor de Secretaria;
V- Assessoria de departamento.

Secretaria Municipal de Saúde

Artigo 15 – À Secretaria Municipal de Saúde, representada pelo seu titular, o(a), Secretário(a) Municipal de Saúde, incumbe; manter os serviços de assistência médico-odontológica no Município; desenvolver programas de saúde preventiva, fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia, de higiene pública; manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública, de atendimento à maternidade, à infância e ao idoso, direta ou indiretamente, através de convênios com órgãos afins.

Artigo 16 - A Secretaria Municipal de Saúde tem sua estrutura administrativa constituída conforme a seguir e diretamente subordinada ao respectivo Titular:
I- Departamento de Saúde;
II- Fundo Municipal de Saúde;
III- Departamento de Saneamento e Vigilância Sanitária;
IV- Assessor de Secretaria;
V- Assessoria de Departamento

Secretaria Municipal de Assistência Social

Artigo 17 – À Secretaria Municipal de Assistência social, representada pelo seu titular, o(a), Secretário(a) Municipal de Assistência Social, incumbe, manter os serviços de assistência social e desenvolvimento comunitário; manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de Assistência social, promover o atendimento de pessoas carentes de recursos; promover ações conscientizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidade cada vez mais participativos e agentes do desenvolvimento de uma ação integrada; organizar e controlar programas de assistência social geral, de atendimento à maternidade, à infância e ao idoso, direta ou indiretamente, através de convênios com órgãos afins.

Artigo 18 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, tem sua estrutura administrativa constituída conforme a seguir e diretamente subordinada ao respectivo Titular:
I - Departamento de Assistêcia Social;
II – Fundo Municipal de Assistencia Social;
III – Fundo Municipal de Criança e do Adolescente;
IV – Fundo Municipal da Habitação;
V – Assessoria de Secretaria;
VI – Assessoria de Departamento.

Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

Artigo 19 – À Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, representada pelo seu titular, o(a), Secretário(a) Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, incumbe prestar assistência técnica aos agricultores e pecuaristas; promover programas educativos e de extensão rural, integrado aos órgãos federais os estaduais que atuam na área; promover programas de conservação de solos e água; e atuar, dentro dos limites da competência municipal, como elemento regularizador e fiscalizador do abastecimento da população.

Artigo 20 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, tem sua estrutura admnistrativa constituída conforme a seguir e diretamente subordinada ao respectivo Titular:
I - Departamento de Fomento Agropecuário;
II – Departamento de Meio Ambiente;
III – Assessoria de Secretaria;
IV – Assessoria de Departamento.

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Artigo 21 – À Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos, representada pelo seu titular, o(a), Secretário(a) Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos, incumbe, executar os serviços de manutenção de parques, praças, jardins públicos e arborização; executar as atividades relativas à limpeza urbana; administrar os cemitérios municipais; manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais; fiscalizar os serviços permitidos ou concedidos pelo Município; guardar, conservar a frota de veículos e máquinas rodoviárias da Prefeitura; executar serviços de topografia; manter atualizada a planta cadastral do Município; executar os serviços de conservação da malha rodoviária municipal; promover a elaboração de projetos e obras públicas; promover construção e a conservação dos próprios da Municipalidade.

Artigo 22 – A Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos tem sua estrutura admnistrativa constituída conforme a seguir e diretamente subordinada ao respectivo Titular:

I - Departamento de Obras
II - Departamento de Serviços Públicos;
III - Assessoria de Secretaria;
IV – Assessoria de Departamento;

Dos Órgãos de Assessoramento Externo

Artigo 23 – Os órgãos de Assessoramento Externo, constantes da Estrutura Administrativa estabelecida nesta lei, reger-se-ão por leis específicas e regulamentos próprios.

IV – DOS CARGOS EM COMISSÃO

Artigo 24 – Os Cargos em Comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, e são definidos por esta Lei, de conformidade com a Estrutura Administrativa.

Artigo 25 - Os cargos, vencimentos, número de vagas, e os respectivos símbolos do quadro de pessoal Comissionado do Executivo Municipal, ficam definidos e instituídos, conforme ANEXO I, da presente Lei.

Artigo 26 – Os subsídios do Chefe de Gabinete e Secretários Municipais SIMBOLO CC1 desta Lei, ficam fixados em R$ 3.000,00 (três mil reais) conforme fixado pela Lei Municipal Nº 599/2012, de 03 de julho de 2012, de autoria legislativa.

V – QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO

Artigo 27 - Para efeito desta Lei define-se:
a) Cargo: conjunto de funções inerentes a um grupo de atividades a ele distribuídas.
b) Função: conjunto de tarefas e/ou específicas vinculadas a um cargo
c) Vaga: cada posto de trabalho independente de estar ou não ocupado.
d) Requisitos: são as condições mínimas exigidas para o exercício do cargo.
e) Carga horária: número de horas semanais que o ocupante do cargo permanecerá na execução da tarefa afeta ao cargo.
f) NRS – Nível de Referência Salarial: é o conjunto formado pelo número indicativo na tabela de vencimentos, indicando o nível de referência salarial.

Artigo 28 - O ingresso no serviço público municipal de Iguatu, em caráter efetivo, será promovido através de concurso público de provas ou de provas e títulos, salvo no caso de cargos de provimento em comissão que são de livre nomeação e exoneração do prefeito municipal.

VI – DO PLANO DE VENCIMENTOS

Artigo 29 - Vencimento é a retribuição pelo exercício do cargo, reajustado periodicamente de acordo com a lei.

Artigo 30 - Remuneração é a composição do vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e/ou temporárias, estabelecidas em lei.

Artigo 31 – O quadro de cargos, vagas e vencimentos dos agentes políticos, secretários, chefe de gabinete e pessoal comissionado do Poder Executivo fica definido no ANEXO I, letras “A” e “B”, parte integrante desta Lei.

Artigo 32 – A estrutura de cargos, vagas, carga horária semanal, referência salarial, atribuições dos cargos do Quadro de Pessoal Efetivo do Município fica definido conforme o estabelecido nos ANEXOS II, ANEXO III e ANEXO IV, desta Lei.

Parágrafo Único - Entende-se por referência salarial o valor de cada número dentro da série progressiva de avanços horizontais que compõe o nível de vencimento.

VII - DAS PROMOÇÕES NA CARREIRA

Artigo 33 - Define-se por Promoção Horizontal o avanço de uma ou mais referências salariais.

Artigo 34 - A Promoção Horizontal será concedida a cada dois anos, ao servidor estável, que concluiu o estágio probatório, ou por formação escolar, nas seguintes condições:

I – Avanço de uma referência de vencimento ao servidor que obtiver Nota Global de Desempenho (NGD) igual ou superior a 70 (setenta) no período da avaliação de desempenho.

II – Avanço de uma referência de vencimento adicional a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, mediante a participação em cursos de capacitação profissional específico em sua área de atuação, ou outros cursos de capacitação promovidos por entidades públicas ou privadas, e devidamente registrados no prontuário funcional, conforme carga horária abaixo definida:

a) Mínimo de 50 (cinqüenta) horas, com certificados com carga horária individual não inferior a 08 (oito) horas, para os servidores cujo exercício de seu cargo requeira formação em nível médio ou fundamental;

b) Mínimo de 100 (cem) horas, com certificados com carga horária individual não inferior a 08 (oito) horas, para os servidores cujo exercício de seu cargo requeira formação em nível superior;

III – Avanço de 01 (uma) referência salarial, a qualquer tempo, concedida ao servidor que concluir e/ou concluiu o 1º. Grau - Ensino Fundamental, após o ingresso no serviço público municipal de Iguatu.

IV – Avanço de 02(duas) referências salariais, a qualquer tempo, concedida ao servidor, que concluir e/ou concluiu o Ensino Médio em nível de 2º Grau, após o ingresso no serviço público municipal de Iguatu.

V – Avanço de 03(três) referências salariais, a qualquer tempo, concedida ao servidor que concluir e/ou concluiu o Ensino Superior em nível de 3º Grau, após o ingresso no serviço público municipal de Iguatu.

VI - Avanço de 02 (duas) referências salariais, a qualquer tempo, concedida ao servidor que concluir e/ou concluiu Curso de Pós Graduação ou de Mestrado, após o ingresso no serviço público municipal de Iguatu-PR”, mediante Requerimento apresentado pelo Servidor.

VIII – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 35 - Fica instituído o sistema de avaliação de desempenho como instrumento da política de desenvolvimento de Recursos Humanos.

Artigo 36 - O período de avaliação de desempenho será de 24 (vinte e quatro) meses e iniciar-se-á sempre no mês em que o servidor houver completado 03 (três) anos de serviço, sendo que no sistema de Avaliação de Desempenho – AVD, serão considerados os seguintes fatores:

I. Responsabilidade com o patrimônio público;
II. Interesse e cooperação no trabalho;
III. Relacionamento humano no trabalho;
IV. Iniciativa e criatividade;
V. Auto desenvolvimento;
VI. Ética profissional;
VII. Quantidade do trabalho;
VIII. Qualidade do trabalho;
IX. Assiduidade.

Parágrafo Único – O resultado final será definido pela Nota Global de Desempenho - NGD, Calculada em função da média ponderada da pontuação atribuída a cada um dos fatores de avaliação citados neste artigo, considerando a escala de 0 a 100%.

Artigo 37 - O processo de avaliação de desempenho deverá ser concluído até 60 dias, subseqüente ao término do período no artigo anterior.

Artigo 38 - Compete a uma comissão formada no mínimo por 03 (três) servidores efetivos, nomeados pelo Prefeito Municipal, com participação do superior imediato, a responsabilidade pela avaliação de desempenho dos servidores sob sua jurisdição, dentro do prazo definido no artigo 38, sob coordenação e orientação do Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 39 - O Poder Executivo regulamentará através de decreto, o sistema de avaliação de desempenho a que se refere o artigo anterior,

definindo os critérios de pontuação e grau de importância de cada fator.
Parágrafo único – Os formulários de avaliação de desempenho e estágio probatório serão instituídos por ato do executivo, observados os fatores de avaliação, conforme o artigo 36.

VIII – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 40 - O servidor nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, durante o qual será avaliado o seu desempenho, de acordo com o dispositivo nos incisos seguintes:

I. A avaliação de desempenho será feita a cada 06 (seis) meses.
II. Será considerado com desempenho insuficiente o servidor que obtiver nota inferior a 50% (cinqüenta por cento) no processo de avaliação.
III. Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver nota superior a 50% (cinqüenta por cento) no processo de avaliação.

Artigo 41 – Concluído o estágio probatório, em caso de aprovação, o servidor fará jus à promoção horizontal correspondente a 02 (dois) níveis de referência, desde que o resultado de sua avaliação de estágio probatório obtenha nota global média igual ou superior a 60 (sessenta) apuradas nas duas últimas avaliações.

VI - DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Artigo 42 - Ficam instituídas as GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO, que serão concedidas a servidores do quadro de pessoal efetivo, que prestam serviços relevantes ao município, e que não justificam a criação de cargo especifico, e serão concedidas através de Portaria do Prefeito Municipal.
§ 1º. São consideradas funções gratificadas para efeito deste artigo:
a) Direção;
b) Chefia;
c) Assessoramento;
§ 2º – As gratificações de que tratam o caput deste artigo, serão no valor máximo de até 50% (cinqüenta por cento) sobre o vencimento que o servidor tiver recebendo, concedida através de Portaria do prefeito municipal;
§ 3º - A gratificação de função dos advogados e procuradores juridicos do município poderá ser no valor máximo de até 100% (cem por cento) sobre o vencimento que o servidor tiver recebendo, concedida através de Portaria do prefeito municipal;
§ 4º - A gratificação de função do Chefe do Posto do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN do município poderá ser no valor máximo de até 100% (cem por cento) sobre o vencimento que o servidor tiver recebendo, concedida através de Decreto ou Portaria do prefeito municipal;
§ 5º - A gratificação de função não se incorpora ao vencimento.

Artigo 43 – Os servidores do quadro efetivo do Município de Iguatu, que desempenharem suas funções em condições consideradas insalubres ou perigosas, farão jus ao recebimento do respectivo adicional.

Artigo 44 - Ficam estabelecidos os seguintes índices para pagamento do adicional de insalubridade aos servidores públicos municipais efetivos no exercício de cargos e funções sobre os quais incide esse direito;
I – Insalubridade em grau mínimo de 10% (dez por cento) sobre o salário mínimo;
II - Insalubridade em grau médio de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo;
III - Insalubridade em grau máximo de 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo;

Artigo 45 – Aos servidores municipais no desempenho de cargo ou função em que incide o direito à adicional de periculosidade, fica estabelecido o índice de 30% (trinta por cento) sobre o salário.

Artigo 46 – O executivo municipal estabelecerá os critérios para concessão dos adicionais de periculosidade e insalubridade, observadas a legislação em vigor.

Artigo 47 – Por qüinqüênio (cinco anos) de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao servidor, um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento do cargo efetivo, até o limite máximo de 7 (sete) qüinqüênios.

X - DIPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 48 – O Executivo Municipal fica autorizado a ceder servidores públicos municipais, com ou sem ônus para o município, para entidades ou empresas públicas, como Câmara Municipal, Secretarias de Estado, Copel, Sanepar, entidades civis sem fins lucrativos, como APMI, APAE, PROVOPAR e ao Poder Judiciário da Comarca, com prazo e condições definidas em Decreto do Prefeito Municipal.

Artigo 49 – Após cada qüinqüênio de efetivo exercício ao servidor estável fica assegurada a licença prêmio remunerada de 03 (três) meses, conforme a lei municipal 474/2009.

Artigo 50 – Fica automaticamente enquadrados nesta lei de plano de cargos e salários os servidores municipais, podendo o executivo municipal promover outras adequações e enquadramentos através de decreto.

Artigo 51 – Esta Lei será regulamentada no que couber através de Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

Artigo 52 – Ficam revogadas as seguintes Leis: Lei Municipal Nº 622/2013, Lei Municipal Nº 617/2013.

Artigo 53 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 10 dias do mês de fevereiro do ano de 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

ANEXO I
A - QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO DO EXECUTIVO MUNICIPAL:

GABINETE DO PREFEITO		
CARGO	VAGAS	SÍMBOLO *
Chefe de Gabinete	01	CC1
Assessor Jurídico	01	CC1
Diretor da Unidade de Controle Interno	01	CI1
Assessor Especial de Planejamento, Projetos e Convênios	03	CP1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento	01	CC1
Diretor do Departamento de Administração e Planejamento	01	CC2
Diretor de Indústria e Comércio	01	CC2
Departamento de Compras e Licitações	01	CC2
Assessor de Secretaria	02	CC3
Assessor de Departamento	02	CC4
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Finanças	01	CC1
Diretor do Departamento de Finanças e tesouraria	01	CC2
Diretor do Departamento de Tributação	01	CC2
Assessor de Secretaria	02	CC3
Assessor de Departamento	01	CC4
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO		
CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo	01	CC1
Diretor do Departamento de Esportes	01	CC2
Diretor do Departamento de Cultura e Turismo	01	CC2
Assessor de Secretaria	01	CC3
Assessor de Departamento	02	CC4
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Saúde	01	CC1
Diretor do Departamento de Saúde	01	CC2
Diretor das Unidades de Saúde	01	CC2
Assessor de Secretaria	02	CC3

Assessor de Departamento	01	CC4
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Assistência Social	01	CC1
Diretor do Departamento de Assistência Social	01	CC2
Assessor de Secretaria	01	CC3
Assessor de Departamento	01	CC4
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico.	01	CC1
Diretor do Departamento de Fomento Agropecuário	01	CC2
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	01	CC2
Assessor de Secretaria	01	CC3
Assessor de Departamento	01	CC4
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos	01	CC1
Diretor do Departamento de Obras	01	CC2
Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01	CC2
Assessor de Secretaria	01	CC3
Assessor de Departamento	01	CC4

* SIMBOLO CC = CARGO COMISSIONADO

B - VENCIMENTOS:

CARGOS ELETIVOS E COMISSIONADOS

SÍMBOLO	VENCIMENTOS	%
CC1	R$3.000,00	
CI1	R$3.000,00	
CP1	R$ 2.200,00	
CC2	R$1.524,03	
CC3	R$1.176,45	
CC4	R$876,99	

ANEXO II
ESTRUTURA DE CARGOS – QUADRO DE VAGAS – CARGA HORÁRIA
REFERÊNCIA SALARIAL

ESTRUTURA DE CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL DE REFERÊNCIA SALARIAL
ADVOGADO	01	30 Horas	NRS DE 37 a 52
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10	40 Horas	NRS DE 01 a 16
ASSISTENTE SOCIAL	02	40 Horas	NRS DE 44 a 54
ASSISTENTE SOCIAL	01	20 Horas	NRS DE 29 a 38
AUX. DE ESTATISTICA EPIDEMIOLÓGICA	01	40 Horas	NRS DE 05 a 20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	40 Horas	NRS DE 05 a 20
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	04	40 Horas	NRS DE 09 a 24
AUXILIAR DE MECÂNICO	02	40 Horas	NRS DE 05 a 20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	45	40 Horas	NRS DE 01 a 16
AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	40 Horas	NRS DE 09 a 24
BIOMÉDICO	01	30 Horas	NRS DE 49 a 54
CONTADOR	01	20 Horas	NRS DE 49 a 54
ELETRICISTA	01	40 Horas	NRS DE 19 a 26
ENFERMEIRO	06	40 Horas	NRS DE 39 a 54
ENGENHEIRO AGRÍCOLA	01	16 Horas	NRS DE 50 a 54
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	40 Horas	NRS DE 39 a 54
ENGENHEIRO CIVIL	01	16 Horas	NRS DE 50 a 54
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	01	40 Horas	NRS DE 49 a 54
FISCAL DE TRIBUTOS	02	40 Horas	NRS DE 13 a 29
FISIOTERAPEUTA	01	16 Horas	NRS DE 44 a 54
GUARDIÃO DOS BENS PÚBLICOS	05	40 Horas	NRS DE 02 a 17
JARDINEIRO	03	40 Horas	NRS DE 03 a 18
MECÂNICO	02	40 Horas	NRS DE 15 a 30
MÉDICO CLÍNICO GERAL	02	40 Horas	NRS 55
MÉDICO GINECOLOGISTA	01	08 Horas	NRS DE 48 a 54
MÉDICO PEDIATRA	01	08 Horas	NRS DE 48 a 54
MÉDICO VETERINÁRIO	01	16 Horas	NRS DE 29 a 39
MONITOR	13	30 Horas	NRS DE 03 a 18
MOTORISTA	25	40 horas	NRS DE 07 a 22
NUTRICIONISTA	01	16 Horas	NRS DE 30 a 35
NUTRICIONISTA	01	40 Horas	NRS DE 40 a 54
ODONTÓLOGO	01	40 Horas	NRS DE 52 a 54
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRICOLAS	05	40 Horas	NRS DE 15 a 30
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	06	40 Horas	NRS DE 15 a 30
OPERADOR DE SISTEMAS DE ÁGUAS	01	40 Horas	NRS DE 12 a 27
PEDREIRO	04	40 Horas	NRS DE 23 a 29
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	01	16 Horas	NRS DE 50 a 54
PSICÓLOGO	02	40 Horas	NRS DE 40 a 54
TÉCNICO AGRÍCOLA	01	40 Horas	NRS DE 20 a 35
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	02	20 Horas	NRS DE 46 a 54
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	02	40 Horas	NRS DE 20 a 35
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	40 Horas	NRS DE 39 a 54
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	04	40 Horas	NRS DE 20 a 35
TÉCNICO EM GESTÃO DE PROJETOS E CONVÊNIOS	01	40 Horas	NRS DE 25 a 45
TÉCNICO EM HIGIÊNE DENTAL	01	40 Horas	NRS DE 20 a 35
TELEFONISTA	01	30 Horas	NRS DE 05 a 20
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	20 Horas	NRS DE 32 a 40
ZELADORA	13	40 Horas	NRS DE 01 a 16

ANEXO III
NÍVEIS DE REFERÊNCIA SALARIAL

NÍVEL/REFERÊNCIA SALARIAL	Vencimento R$	NÍVEL/REFERÊNCIA SALARIAL	Vencimento R$
NRS = 01	724,00	NRS = 37	1.788,92
NRS = 02	724,00	NRS = 38	1.858,61
NRS = 03	724,00	NRS = 39	1.914,38
NRS = 04	724,00	NRS = 40	1.971,80
NRS = 05	724,00	NRS = 41	2.030,94
NRS = 06	731,91	NRS = 42	2.091,86
NRS = 07	743,93	NRS = 43	2.154,62
NRS = 08	766,24	NRS = 44	2.219,23
NRS = 09	789,21	NRS = 45	2.332,02
NRS = 10	812,90	NRS = 46	2.354,38
NRS = 11	837,26	NRS = 47	2.424,99
NRS = 12	862,38	NRS = 48	2.497,76
NRS = 13	888,24	NRS = 49	2.572,69
NRS = 14	914,89	NRS = 50	2.649,86
NRS = 15	842,32	NRS = 51	2.730,26
NRS = 16	970,57	NRS = 52	2.811,21
NRS = 17	999,52	NRS = 53	2.895,56
NRS = 18	1.029,51	NRS = 54	2.982,40
NRS = 19	1.060,38	NRS = 55	6.800,00
NRS = 20	1.092,19		
NRS = 21	1.124,95		
NRS = 22	1.158,35		
NRS = 23	1.193,10		
NRS = 24	1.228,88		
NRS = 25	1.265,74		
NRS = 26	1.303,70		
NRS = 27	1.342,78		
NRS = 28	1.384,02		
NRS = 29	1.424,55		
NRS = 30	1.467,27		
NRS = 31	1.511,27		
NRS = 32	1.556,61		
NRS = 33	1.603,29		
NRS = 34	1.651,37		
NRS = 35	1.695,18		
NRS = 36	1.751,92		

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

1 – ADVOGADO - descrição: Sob supervisão geral, elaborar contratos, recursos, projetos de lei; redigir correspondências internas e externas respondendo notificações, elaborar pareceres e outros; representar o Município em ações cíveis, criminais, trabalhistas e previdenciárias; analisar editais de licitação. Elaborar contratos observando a descrição do edital, julgamento e da homologação da licitação, elaborar outros contratos administrativos; presidir ou participar de sindicâncias e processos administrativos, elaborar portarias de instauração, organizar reuniões, colher depoimentos, zelar pelo cumprimento das disposições legais, proceder as notificações, anunciar a defesa oferecida e emitir relatório final conclusivo, e encaminhar ao Prefeito Municipal; redigir correspondências internas e externas, responder notificações, pedidos de pareceres, memorandos e outros; controlar os pedidos internos, pagamentos de contratos, pedidos de licitação e adiantamentos; analisar editais de licitação; receber e apreciar as impugnações e recursos oferecidos e encaminhar para apreciação do Prefeito; receber pedidos de informações enviados pela Câmara de Vereadores e providenciar para que seja enviada resposta em 15 (quinze) dias; elaborar explicações e recursos referente às notificações e decisões do Tribunal de Contas do Estado; orientar, acompanhar e responder dúvidas da Secretaria Municipal de Administração, mediante solicitação, quanto à organização do quadro funcional, ocorrências de rotina referente à legislação trabalhista previdenciária e procedimentos internos; elaborar projetos de lei, quando solicitados pelo Procurador Geral, digitar de acordo com documentos e a legislação vigente, elaborar a justificativa e encaminhar ao setor competente; representar o Município em ações

cíveis e criminais, atuar em procedimentos com relação à cobrança de créditos tributários, ações possessórias, ações de indenizações, ações de execução de sentença por precatória, impetrar mandado de segurança, legalizações de imóveis, notificações judiciais e extrajudiciais, entrar com as respectivas ações ou contestar, defender os seus interesses, elaborar a representação criminal, comunicar a "notícia crime" ao Ministério Público ou à Delegacia de Polícia e acompanhar em todas as instâncias; atuar judicialmente na defesa do Município em processos da área trabalhista e previdenciária, contestar ações ajuizadas contra o Município em que são pretendidos benefícios a favor de servidores, bem como em consignações em pagamento e inquéritos judiciais por ação de falta grave, elaborar recursos, pareceres e ações rescisórias, impetrando mandado de segurança; contestar e peticionar reclamatórias trabalhistas; recorrer de sentenças ou acordos; emitir parecer na área trabalhista, analisar e consultar escrita previamente enviada, consultar doutrinas, legislação e jurisprudência a respeito; atender servidores para passar orientações; atender consultas na área tributária; integrar grupo técnico de análise de tributos e de maximização de arrecadação municipal; atender contribuintes e efetivar termos de compromisso, verificar a dívida existente e suas possibilidades de pagamento; executar outras tarefas afins.

2 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- descrição: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica: Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe. Executar outras atribuições correlatas à função de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde, Secretarias Municipal e Estadual da Saúde.

3 - ASSISTENTE SOCIAL - descrição: Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos, e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; elaborar e implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Ação Social; o recolhimento e distribuição de doações a entidades e famílias carentes; participar de reuniões de orientação educacional de projetos em parceria com a comunidade; orientar a criação de CPMs (Círculos de Pais e Mestres) nas EMEFs (Escolas Municipais de Ensino Fundamental); Promover reuniões com representantes do Clube de Mães; receber o encaminhamento de alunos que apresentam problemas de vínculo social e cultural, entrevistá-los, contatar com pais e professores, encaminhando-os, se necessário, a outros profissionais; coordenar palestras para pais, alunos e professores, recebendo solicitações das escolas desenvolvendo assuntos previamente estabelecidos pelas mesmas conforme problemas apresentados; planejar juntamente com outros técnicos, atividades a serem trabalhadas no decorrer do ano; participar mensalmente do Fórum da Não Violência e de outros projetos; receber solicitações do Juízado de Menores, solicitar vagas nas escolas para encaminhar alunos e comunicar à Assistente Social do Fórum; participar de reuniões de orientação educacional, sexualidade, repensando a Direção Escolar, o Grêmio Estudantil; executar outras tarefas afins.

4 – AUXILIAR DE ESTATÍSTICA EPIDEMIOLÓGICA: Coordenação e organização de Campanhas municipais de vacinação; Promoção de ações visando a saúde dos idosos, gestantes, crianças e adolescentes; Promoção de ações para o controle da Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes e outras doenças; Desenvolvimento de estratégias para o combate à Febre Amarela, Dengue, Doença de Chagas e Leishmaniose; Coordenação e desenvolvimento de ações para o Programa de medicação de alto custo no município; Notificação e investigação de agravos de notificação compulsória; Análise de relatórios estatísticos para compor a Programação Pactuada e Integrada – PPI.

5 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO- descrição: Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; redigir, rever ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros que exijam pesquisas específicas e correspondência que tratem de assuntos de maior complexibilidade; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário; providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário; Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados; organizar as cópias xerográficas, montando e encadernando apostilas, manuais, blocos e outros; efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papeis administrativos que periodicamente se destinem á incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; executar outras tarefas correlatas.

6 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM- descrição: Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa, de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competências executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF. Executar outras atribuições correlatas à função.

7 – AUXILIAR DE MECÂNICO- descrição: Realizar revisão e troca de óleo, filtro, lubrificação, manutenção em geral de veículos e máquinas, limpeza de veículos, engraxar máquinas equipamentos e veículos em geral, realizar limpeza de peças, acessórios e ferramentas em geral utilizados nos serviços mecânicos, auxiliar os mecânicos em todos os serviços relativos ao cargo e suas atribuições, executar serviços mecânicos para os quais forem designados, executar outras atribuições correlatas à função e outras tarefas determinadas pelo Secretário Responsável.

8 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ZELADORA (O) - descrição: Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins, fabricação de artefatos de cimento, zeladoria, e outros. Executar trabalhos de preparação e serviços de chá, água e café, efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliar na conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares na fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos auxiliares em medições com trena, balizamentos e nivelamento, executar tarefas auxiliares de carpintaria,

construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios e de serviços de alimentação e higiene das crianças, zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, efetuar a coleta do lixo domiciliar, lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, máquinas, equipamentos, executar outras tarefas afins. Desempenhar a função de cozinheira (o)/merendeira(o), quando for designado.

9 - AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - descrição: Inspecionar farmácias, dependências médicas e odontológicas, postos de saúde, etc., verificando validade, conservação, armazenamento e demais normas de higiene e saúde, de acordo com a legislação em vigor; Inspecionar lanchonetes, bares, restaurantes, padarias, supermercados, etc., verificando aspecto, qualidade, condições de consumo, validade, conservação e armazenamento dos produtos e gêneros alimentícios, assim como normas de higiene referentes ao preparo dos alimentos, espaço físico, pessoal e utensílios utilizados; Inspecionar a criação de animais em condições e locais não permitidos pela legislação em vigor; Inspecionar locais como rios, valas, córregos, etc., detectando a possibilidade de surgimento de focos de doenças e comunicando às autoridades competentes para que sejam tomadas as devidas providências; Esclarecer e orientar comerciantes, indústrias e o povo em geral quanto às normas de higiene a serem observadas; Emitir relatórios sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Oferecer outras atividades semelhantes e compatíveis com a natureza do cargo, que forem atribuídas.

10 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE/CONTADOR- descrição: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública. Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar slips de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; extrair contas de devedores do município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólice da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenho, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios das atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas afins.

11 – ENFERMEIRO - descrição: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como à participação de programas voltados para a saúde pública. Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o auto-cuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros; aprazar exames de laboratórios, de raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitarial e de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e a portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por estoques de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher materiais para exames laboratoriais; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas afins.

12 – ENGENHEIRO AGRÍCOLA- descrição: Promover o desenvolvimento tecnológico agrícola de forma sustentável e econômica; apresentar programas de beneficiamento e armazenamento de produtos agrícolas; projetar, implantar e administrar técnicas necessárias à produção rural desde o preparo do solo, colheita, armazenagem até a comercialização do produto; desenvolver projetos de eletrificação rural; projetos de construção de açudes e barragens e de captação e distribuição de águas para abastecimento e irrigação; planejar formas de conservação e manejo de recursos hídricos; realizar tarefas de topografia e geoprocessamento para planejamento físico de propriedades agrícolas; atividades que envolvam planejamento ambiental e estudos de impacto ambiental. Descrição Analítica: Elaborar trabalhos visando a implantação das técnicas necessárias à obtenção de melhorias para o meio rural. Adaptar as fontes de energia, otimizar o uso do solo e da água, minimizar as perdas pós-colheita; solucionar problemas tecnológicos do processo produtivo até a construção de obras para irrigação, drenagem e recuperação do solo e controle da erosão; atuar em programas de desenvolvimento e contribuir para formulação de políticas agrícolas; orientação de projetos e execução de construções específicas para fins agrícolas, tais como: unidades de estocagem de matérias-primas, centro de processamento de produtos agrícolas, unidades com ambiente controlado visando ao maior rendimento da produção animal e vegetal; projetar e dimensionar estruturas; elaborar projetos e meios de execução de unidades de controle de poluição no que se refere a estruturas para tratamento de resíduos orgânicos rurais, manejo de dejetos e saneamento básico de agrovilas e agroindústrias; planejar instalação de sistemas de fornecimento de energia elétrica ao meio rural; apresentar projetos de aproveitamento de energia solar e biomassa; apresentar projetos de aproveitamento de energia eólica e hidráulica para geração de energia elétrica e mecânica; seleção de máquinas, transformadores e outros componentes para instalações elétricas; integrar os conhecimentos das diversas áreas da Engenharia Agrícola de modo a permitir a execução do planejamento, identificar, avaliar e integrar as questões sócioeconômicas, tecnológicas e ambientais, a fim de propor soluções adequadas em seu campo de atuação; emitir pareceres e laudos; executar outras tarefas afins.

13 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO – descrição: Exercer as atribuições básicas do cargo referentes a Engenharia Rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia; agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zimotecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural; realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento aos membros do Ministério Público em processos administrativos e judiciais oriundos das diversas áreas de atuação do Ministério Público, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; atuar, ainda, em projetos e convênios; executar tarefas afins. Noções básicas de informática.

14 – ENGENHEIRO CIVIL- descrição: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais. Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o devido parecer, dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir

ou fiscalizar a construção de estrada de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água e drenagem, de irrigação, das destinadas ao aproveitamento de energia, das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônica e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas afins.

15 – FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO - descrição: descrição: Realizar atendimento humanizado aos pacientes, controlar a requisição e guarda de medicamentos; receber, conferir notas de compra, organizando e mantendo o estoque de medicamentos; realizar a dispensação de medicamentos e produtos afins, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho, limpando diariamente a mobília com pano limpo e embebido em álcool 70%; providenciar através de microcomputador a atualização de entradas e saídas de medicamentos; conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos; organizar e atualizar fichários e produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; executar outras tarefas afins.

16 – FISCAL TRIBUTOS - descrição: Fiscalizar para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal, fazer verificação junto a contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária, proceder a diligência exigida pelo serviço, informar processos depois de cumpridas as diligências, orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal, fiscalizar a venda de ambulantes e aplicar a lei municipal vigente, efetuar notificação e lavrar autos de infração, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestar informações em processos relacionados com sua área de competência, efetuar sindicância para verificação das alegações dos contribuintes, auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, executar tarefas afins. Fiscalizar as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal, fazer verificação junto a contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária, proceder a diligência exigida pelo serviço, informar processos depois de cumpridas as diligências, orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal, fiscalizar a venda de ambulantes e aplicar a lei municipal vigente, efetuar notificação e lavrar autos de infração, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestar informações em processos relacionados com sua área de competência, efetuar sindicância para verificação das alegações dos contribuintes, auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, executar tarefas afins.

17 – FISIOTERAPEUTA - descrição: Atividade de nível superior, de grande complexidade envolvendo a execução de trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas para a reabilitação física do indivíduo. Executar métodos e técnicas fisioterápicas prescritas pelo médico fisiatra e sob a supervisão deste, auxiliar na restauração da capacidade física diminuída por doenças ou lesões; a execução compreende a efetivação final de uma prescrição médica nos seus aspectos de movimentação de paciente, manipulação de aparelhos e supervisão de exercícios; executar métodos e técnicas fisioterápicas prescritas pelo médico fisiatra e sob supervisão deste com a finalidade de conservar ou desenvolver a capacidade física do paciente, executar métodos em pacientes com lesões músculo-osteo-articulares, em fase de recuperação ou pacientes pneumológicos que necessitam terapia física,
juntamente com outra forma de terapia, executar outras tarefas afins.

18 – GUARDIÃO DE BENS PÚBLICOS - descrição: Executa serviços de vigilância e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local. Fiscalizando áreas internas e externas, percorrendo-as sistematicamente e inspecionado suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Está sujeito à exposição a elementos desconfortáveis em grau reduzido e a trabalho noturno e externo, correndo risco de acidentes graves, necessitando usar equipamentos de segurança.

19 – JARDINEIRO - descrição: Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento das mesmas; Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas no canteiro, para obter a germinação e o enraizamento; Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para manter á estética dos locais; Realizar a capina e a erradicação de ervas daninhas visando a conservação dos próprios da autarquia; Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado para deixá-los em conservação de uso. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

20 – MECÂNICO - descrição: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores. Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamento de soldagem; recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos, prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; efetuar consertos e reformas em máquinas pesadas; executar outras tarefas afins.

21 – MÉDICO CLÍNICO GERAL- descrição: Descrição: Efetuar serviços de clínica geral, principalmente nos plantões. Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidade sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; efetuar pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; executar outras tarefas afins.

22 – MÉDICO GINECOLOGISTA- descrição: Descrição Sintética: Atividades de nível superior que envolvam atendimento especializado em doenças do aparelho genital da mulher, bem como atendimento das gestantes. Fazer diagnósticos de doenças do aparelho genital da mulher; efetuar exames preventivos em mulheres para detectar doenças do aparelho reprodutor; atender gestantes que procuram a Unidade Sanitária da Prefeitura; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; atender ao parto e ao puerpério; dar orientação relativa à nutrição da gestante; prescrever tratamentos; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de juntas médicas; solicitar concurso de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas afins.

23 – MÉDICO PEDIATRA- descrição: Atividades de nível superior, voltadas para a saúde da criança. Descrição Analítica: Atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnósticos, quando necessário; ministrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente, escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fazem necessários; executar outras tarefas afins.

24 – MÉDICO VETERINÁRIO- descrição: Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com estudos e projetos pertinentes à biologia e patologia animais, à defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e à fiscalização de produtos de origem animal. Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizam de produtos de origem animal; realizar trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como a bromatologia animal; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas afins.

25 – MONITOR - descrição: Monitor em Centro de Educação Infantil. Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a freqüência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto.

26 – MOTORISTA - descrição: Atividades que envolvam a execução de trabalhos na condução e conservação de veículos leves e pesados da Prefeitura. Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando também na descarga, quando necessário, manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins. Dirigir caçambas, caminhões e ônibus, destinados ao transporte de cargas e passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudar também na descarga, quando necessário; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho; fazer reparos de emergência; manter os veículos em perfeitas condições de uso, limpando-o por dentro e por fora, encarregar-se dos transportes de carga que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar outras tarefas afins.

27 – NUTRICIONISTA - descrição: Realizar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participar de programas voltados para a saúde pública. Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares, proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação a assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e dietarápicos, verificar o prontuário dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, inspecionar os gêneros estocados, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

28 – ODONTÓLOGO - descrição: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde-NOB/SUS 96- e na Norma Operacional Básica da Assistência à saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatórias; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Executar outras atribuições correlatas à função.2 - 24

29 – OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E MÁQUINAS PESADAS- descrição: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis. Operar veículos motorizados especiais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar outras tarefas afins.

30 – OPERADOR DE SISTEMAS DE ÁGUAS - descrição: Executar, sob orientação, atividades de: captação, produção, operação, preservação e distribuição de água, manutenção em redes e ligações de água e/ou esgoto; execução de novas ligações de água e/ou esgoto; suspensão, tamponamento, supressão e religação de água e esgoto; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; construção de poços de visitas e assentamento de poços luminares em ligações; desentupimento de ligações e redes; prolongamento de redes; recomposição de pavimentos e passeios; instalar e/ou substituir hidrômetros; operar compressor de ar; operar estação de tratamento de esgoto e água; executar serviços de abertura e fechamento de valas; carregar e descarregar material e equipamentos; executar serviços administrativos de atendimento ao cliente, leitura de hidrômetros, entrega de contas e faturas; executar outras tarefas inerentes ao detalhe de especialidade. Manutenção de rede de distribuição de água em geral nas áreas rural e urbana do município.

31 – PEDREIRO - descrição: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos, construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares, preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar e aplicar cavações, fazer blocos de cimento, construir fôrmas e armações de ferro para concreto, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros, trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortar pedras, armar fôrmas para fabricação de tubos, remover materiais de construção, responsabilizar-se pelo material utilizado, calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar outras tarefas afins.

32 - PROCURADOR DO MUNICÍPIO - descrição: Sob supervisão geral, elaborar contratos, recursos, projetos de lei; redige correspondências internas e externas respondendo notificações, elaborando pareceres e outros; representa o Município em ações cíveis, criminais, trabalhistas e previdenciárias; analisa editais de

licitação. Elaborar contratos observando a descrição do edital, julgamento e da homologação da licitação, elaborar outros contratos administrativos; presidir ou participar de sindicâncias e processos administrativos, elaborar portarias de instauração, organizar reuniões, colher depoimentos, zelar pelo cumprimento das disposições legais, proceder as notificações, anunciar a defesa oferecida e emitir relatório final conclusivo, e encaminhar ao Prefeito Municipal; redigir correspondências internas e externas, responder notificações, pedidos de pareceres, memorandos e outros; controlar os pedidos internos, pagamentos de contratos, pedidos de licitação e adiantamentos; analisar editais de licitação; receber e apreciar as impugnações e recursos oferecidos e encaminhar para apreciação do Prefeito; receber pedidos de informações enviados pela Câmara de Vereadores e providenciar para que seja enviada resposta em 15(quinze) dias; elaborar explicações e recursos referente às notificações e decisões do Tribunal de Contas do Estado; orientar, acompanhar e responder dúvidas da Secretaria Municipal de Administração, mediante solicitação, quanto à organização do quadro funcional, ocorrências de rotina referente à legislação trabalhista previdenciária e procedimentos internos; elaborar projetos de lei, quando solicitados pelo Procurador Geral, digitar de acordo com documentos e a legislação vigente, elaborar a justificativa e encaminhar ao setor competente; representar o Município em ações cíveis e criminais, atuar em procedimentos com relação à cobrança de créditos tributários, ações possessórias, ações de indenizações, ações de execução de sentença por precatória, impetrar mandado de segurança, legalizações de imóveis, notificações judiciais e extrajudiciais, entrar com as respectivas ações ou contestar, defender os seus interesses, elaborar a representação criminal, comunicar a "notícia crime" ao Ministério Público ou à Delegacia de Polícia e acompanhar em todas as instâncias; atuar judicialmente na defesa do Município em processos da área trabalhista e previdenciária, contestar ações ajuizadas contra o Município em que são pretendidos benefícios a favor de servidores, bem como em consignações em pagamento e inquéritos judiciais por ação de falta grave, elaborar recursos, pareceres e ações rescisórias, impetrando mandado de segurança; contestar e peticionar reclamatórias trabalhistas; recorrer de sentenças ou acordos; emitir parecer na área trabalhista, analisar e consultar escrita previamente enviada, consultar doutrinas, legislação e jurisprudência a respeito; atender servidores para passar orientações; atender consultas na área tributária; integrar grupo técnico de análise de tributos e de maximização de arrecadação municipal; atender contribuintes e efetivar termos de compromisso, verificar a dívida existente e suas possibilidades de pagamento; executar outras tarefas afins.

33 – PSICÓLOGO - descrição: Atividades alta complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico, orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social, colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados, realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social, colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados, atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais, emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

34 – TÉCNICO AGRÍCOLA- descrição: Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária, animal e vegetal. Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias das plantas, realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra, informar aos lavradores sobre a convivência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como manutenção e conservação dos mesmos, orientar os criadores fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos, auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamentos de animais, controlando a temperatura, administrando remédio, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar em experimentações zootécnicas, realizar a inseminação artificial, colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o teor de gordura, dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios, executar outras tarefas afins.

35 – TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO- descrição: Atribuições e competência regulamentada através de lei municipal especifica e demais legislação vigente.

36 – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - descrição: Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público. Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; Atender ao publico interno e externo; Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos; Elaborar documentos administrativos, tais como oficio, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc; Secretariar as unidades; Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; Elaborar levantamentos de dados e informações; Participar de projetos na área administrativa ou outra; Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado; Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares; Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários; Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho; Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas; Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes; Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; Auxiliar na organização de promoções culturais e outras; Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local; Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

37 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE – descrição: Auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise, e conciliação de contas conferindo os saldo, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; operar maquinas de contabilidade, acionando seus dispositivos para efetuar lançamentos contábeis; executar outras tarefas correlatas.

38 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM- descrição: Prestar assistência ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação, supervisão das atividades e na prevenção e controle de doenças em geral; executar tratamentos prescritos e de rotina, sob a supervisão do Enfermeiro, e quando necessário, observar e registrar sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; integrar a equipe de saúde, executar tarefas pertinentes ao Programa de Saúde da Família. Prestar assistência ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação, supervisão das atividades e na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; participar de programas de prevenção e acompanhamento de doenças, através de visitas domiciliares previstas no Programa de Saúde da Família; auxiliar na tabulação de dados para relatórios de produtividade do Programa de Saúde da Família; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas; colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme normas estabelecidas, o material necessarioa prestação da assistência à saúde do paciente; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; executar outras tarefas afins.
39 – TÉCNICO EM GESTÃO DE PROJETOS E CONVÊNIOS- descrição: Atribuições do cargo: Elaboração de projetos; utilização de sistemas de informação em internet, Portal de Convênios ou sistemas assemelhados para elaboração e acompanhamento de projetos; elaboração e acompanhamento de plano de trabalho para a obtenção de recursos junto aos governos estadual, federal, outros municípios, bancos e empresas públicas e iniciativa privada; elaboração e organização de documentos necessários visando a elaboração de plano de trabalho e propostas de convênios; acompanhamento dos projetos e plano de trabalho durante e após sua elaboração; correção dos planos de trabalho e projetos quando solicitados; acompanhamento e gestão dos convênios, contratos de repasse, termos de parceria, termos de doação, e outros contratos firmados entre o município e os diferentes órgãos; prestação de contas dos recursos recebidos através de convênios, contratos de repasse, dentre outros recebidos pelo município; elaboração e organização de documentos diversos visando a obtenção de recursos para a aquisição de bens, obras e outros para o municípios; elaboração de projetos de lei e técnica legislativa; cadastramento e seleção de famílias beneficiárias de programas criados ou conveniados pelo município com outros órgão públicos ou privados; elaboração de documentos diversos, como: ofícios, memorandos, decretos, portarias, e outros; pesquisa e levantamento de dados técnicos sobre o município e outros órgãos. Requisito: Elementar (Ensino Superior Completo em curso de administração ou ciências contábeis).
40- TÉCNICO EM HIGIÊNE DENTAL - descrição: Aplicar flúor e orientar a escovação dental; preencher formulários de atendimento ambulatorial. Aplicar flúor e orientar a escovação dental em alunos de escolas e comunidade, preparar a solução de flúor, acompanhar grupos de crianças aos banheiros das escolas para estimular e ensinar as crianças a prática da escovação, controlar número de atendimentos através de formulários a serem preenchidos, participar de feiras e campanhas de prevenção de doenças bucais, executar outras tarefas afins. Auxiliar os profissionais de odontologia nas diversas atividades realizadas durante os procedimentos de atendimento aos pacientes em geral. Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. Executar outras atribuições correlatas à função.
41 – TELEFONISTA - descrição: Operar mesa telefônica, atender ao público, fornecer informações, receber e anotar recados, digitar avisos, memorandos e outras tarefas afins. Operar mesas e aparelhos telefônicos, estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas, vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber chamadas para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio, PX, registrando dados de controle, prestar informações relacionadas com a repartição, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado, recepcionar o público, encaminhando e aos respectivos setores, prestar informações, agendar reuniões, preencher fichas e cadastros diversos, digitar avisos, ofícios, envelopes, etc., e outras tarefas afins.
42 – TERAPEUTA OCUPACIONAL – descrição: Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de **terapia ocupacional**; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Executar outras atribuições correlatas à função.

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:7E36AEBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 224/2013

SÚMULA: Abre credito adicional suplementar na forma de remanejamento e dá outras providências.

Flávio Aparecido Brandão, Prefeito de Iguatu, no uso de suas atribuições conferidas pela lei orgânica do município e pela lei 611/2012 artigo 7º.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento geral do Município para o exercício financeiro de 2013, um crédito adicional suplementar na forma de remanejamento no valor de R$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais) conforme especificado abaixo:

02	GOVERNO MUNICIPAL.		
02.001	GABINETE DO PREFEITO.		
04.122.0002.2003	Atividade do Gabinete do Prefeito		
0200.3390390000 01 000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	5.000,00
TOTAL		R$	5.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar na forma de remanejamento aberto no artigo anterior será utilizada anulação parcial/total de dotação, prevista no inciso III, parágrafo primeiro do art. 43 da Lei Federal 4.320/64, conforme segue:

02	GOVERNO MUNICIPAL.		
02.001	GABINETE DO PREFEITO..		
04.122.0002.2003	Atividade do Gabinete do Prefeito		
0170.3390300000 01 000	Material de Consumo	R$	5.000,00
TOTAL		R$	5.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 12 (doze) dias do mês de agosto de 2013.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Republicado

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:EA875DE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 225/2013

SÚMULA: Abre credito adicional suplementar na forma de remanejamento e dá outras providências.

Flávio Aparecido Brandão, Prefeito de Iguatu, no uso de suas atribuições conferidas pela lei orgânica do município e pela lei 611/2012 artigo 7º.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento geral do Município para o exercício financeiro de 2013, um crédito adicional suplementar na forma de remanejamento no valor de R$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais) conforme especificado abaixo:

03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.		
03.001	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		

04.122.0002.2006	Atividade do Departamento de Administração		
0360.3390390000 01 000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	5.000,00
TOTAL		R$	5.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar na forma de remanejamento aberto no artigo anterior será utilizada anulação parcial/total de dotação, prevista no inciso III, parágrafo primeiro do art. 43 da Lei Federal 4.320/64, conforme segue:

03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.		
03.001	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO..		
04.122.0002.2006	Atividade do Departamento de Administração		
0370.4490510000 01 000	Obras e Instalações	R$	5.000,00
TOTAL		R$	5.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 12 (doze) dias do mês de agosto de 2013.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Republicado

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:15E64A82

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO RECEITAS OPERAÇÕES CRÉDITO E DESPESA CAPITAL

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Dezembro 2013/Bimestre Novembro-Dezembro

LRF, art.53, § 1º, Inciso I Anexo IX				R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)		SALDO NÃO REALIZADO (c)=(a-b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	1.500.000,00	-		1.500.000,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Até o Bimestre		SALDO NÃO EXECUTADO (g)=(d)-(e+f)
		LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
DESPESAS DE CAPITAL	9.813.004,43	2.809.151,06	660.703,63	6.343.149,74
(-)Incentivos Fiscais a Contribuinte				
(-)Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras				
DESPESAS DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	9.813.004,43	2.809.151,06	660.703,63	6.343.149,74
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III)=(I-II)	-8.313.004,43		-3.469.854,69	-4.843.149,74
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 06/Fev/2014, 11h e 45m.				
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:				
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;				
b)Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadadas no encerramento do exercício, por força do art. 35, inciso II da Lei 4.320/64.				

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

ADEMIR ALVES FERREIRA
Contador

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:616EB36E

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO PROJEÇÃO ATUARIAL RPPS

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência social dos Servidores Públicos
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
2013 a 2085

LRF, Art.53, § 1º, inciso II - Anexo X				R$ 1,00
RC	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c)=(a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d"exercício anterior)+(c))
#	1.723.539,66	1.277.409,91	446.129,75	6.687.758,96
#	1.867.567,85	1.303.147,20	564.420,65	7.252.179,61
#	1.971.222,34	1.491.545,19	479.677,15	7.731.856,76
#	2.115.998,84	1.509.966,09	606.032,75	8.337.889,51
#	2.262.574,76	1.531.300,76	731.274,00	9.069.163,51
#	2.408.057,39	1.585.532,39	822.525,00	9.891.688,51
#	2.558.040,39	1.610.132,21	947.908,18	10.839.596,69
#	2.698.503,48	1.699.441,02	999.062,46	11.838.659,15
#	2.857.379,41	1.695.962,07	1.161.417,34	13.000.076,49
#	3.009.970,45	1.746.224,34	1.263.746,11	14.263.822,60
#	3.157.731,86	1.834.916,02	1.322.815,84	15.586.638,44
#	3.291.684,89	2.004.721,79	1.286.963,10	16.873.601,54
#	3.386.685,00	2.354.523,98	1.032.161,02	17.905.762,56
#	3.499.923,00	2.560.762,46	939.160,54	18.844.923,10
#	3.596.482,54	2.840.321,89	756.160,65	19.601.083,75
#	3.728.851,21	2.891.175,87	837.675,34	20.438.759,09
#	3.815.118,19	3.216.040,50	599.077,69	21.037.836,78
#	3.940.878,43	3.272.410,47	668.467,96	21.706.304,74
#	4.055.427,68	3.394.083,60	661.344,08	22.367.648,82
#	4.178.852,05	3.377.583,41	801.268,64	23.168.917,46
#	4.312.827,21	3.420.690,06	892.137,15	24.061.054,61
#	4.453.624,11	3.415.490,89	1.038.133,22	25.099.187,83
#	4.591.987,20	3.384.855,52	1.207.131,68	26.306.319,51
#	4.705.644,48	3.524.670,42	1.180.974,06	27.487.293,57
#	4.843.182,94	3.575.276,67	1.267.906,27	28.755.199,84
#	4.987.934,29	3.568.389,08	1.419.545,21	30.174.745,05
#	5.124.126,16	3.615.350,32	1.508.775,84	31.683.520,89
#	5.267.410,05	3.611.839,50	1.655.570,55	33.339.091,44
#	5.417.550,16	3.608.001,21	1.809.548,95	35.148.640,39
#	5.583.602,50	3.570.613,90	2.012.988,60	37.161.628,99
#	1.726.625,55	3.401.904,32	(1.675.278,77)	35.486.350,22
#	1.643.343,50	3.338.799,74	(1.695.456,24)	33.790.893,98
#	1.581.626,84	3.187.997,21	(1.606.370,37)	32.184.523,61
#	1.515.297,55	3.042.407,67	(1.527.110,12)	30.657.413,49
#	1.457.254,59	2.918.015,88	(1.460.761,29)	29.196.652,20
#	1.409.196,11	2.728.056,72	(1.318.860,61)	27.877.791,59
#	1.369.305,88	2.539.702,87	(1.170.396,99)	26.707.394,60
#	1.328.501,77	2.324.628,01	(996.126,24)	25.711.268,36
#	1.297.609,02	2.166.237,13	(868.628,11)	24.842.640,25
#	1.270.990,96	1.922.275,35	(651.284,39)	24.191.355,86
#	1.251.766,61	1.681.119,23	(429.352,62)	23.762.003,24

LRF, Art.53, § 1º, inciso II - Anexo X				R$ 1,00
RC	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO
#	1.223.183,61	1.567.604,34	(344.420,73)	23.417.582,51
#	1.214.171,77	1.463.891,52	(249.719,75)	23.167.862,76
#	1.203.586,43	1.281.136,07	(77.549,64)	23.090.313,12
#	1.185.650,23	1.142.161,51	43.488,72	23.133.801,84
#	1.170.308,46	1.064.050,81	106.257,65	23.240.059,49
#	1.146.228,45	1.026.834,22	119.394,23	23.359.453,72
#	1.134.107,41	1.054.161,21	79.946,20	23.439.399,92
#	1.111.789,41	1.035.749,46	76.039,95	23.515.439,87
#	1.099.403,81	1.026.869,69	72.534,12	23.587.973,99
#	1.065.414,72	998.214,13	67.200,59	23.655.174,58
#	1.044.734,04	1.073.645,70	(28.911,66)	23.626.262,92
#	1.016.660,75	1.065.100,07	(48.439,32)	23.577.823,60
#	994.158,59	1.136.689,08	(142.530,49)	23.435.293,11
#	971.143,53	1.115.882,04	(144.738,51)	23.290.554,60
#	946.522,00	1.115.412,99	(168.890,99)	23.121.663,61
#	930.002,55	1.159.261,71	(229.259,16)	22.892.404,45
#	911.590,25	1.168.502,51	(256.912,26)	22.635.492,19
#	880.738,21	1.186.688,05	(305.949,84)	22.329.542,35
#	848.336,00	1.239.184,63	(390.848,63)	21.938.693,72
#	821.079,68	1.272.350,86	(451.271,18)	21.487.422,54
#	792.302,02	1.293.521,66	(501.219,64)	20.986.202,90
#	750.534,22	1.311.020,51	(560.486,29)	20.425.716,61
#	715.011,53	1.360.392,99	(645.381,46)	19.780.335,15
#	683.830,04	1.393.131,91	(709.301,87)	19.071.033,28

#	638.457,16	1.392.758,95	(754.301,79)	18.316.731,49
#	607.372,87	1.423.951,80	(816.578,93)	17.500.152,56
#	574.026,12	1.364.843,76	(790.817,64)	16.709.334,92
#	546.680,75	1.280.607,00	(733.926,25)	15.975.408,67
#	520.995,55	1.221.359,03	(700.363,48)	15.275.045,19
#	497.945,41	1.145.801,22	(647.855,81)	14.627.189,38
#	469.660,02	1.081.260,03	(611.600,01)	14.015.589,37
#	444.161,77	999.590,28	(555.428,51)	13.460.160,86
#	420.344,37	943.664,61	(523.320,24)	12.936.840,62
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 06/Fev/2014, 11h e 47m.				

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

ADEMIR ALVES FERREIRA
Contador

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:B3B6E741

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO RECEITA ALIENAÇÃO ATIVOS E APLICAÇÃO RECURSOS

Prefeitura Municipal de Ipora - PR
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Dezembro/2013

LRF, Art.53, § 1º, inciso III - Anexo XI				R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)		SALDO A REALIZAR (c)=(a-b)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	-	31.360,57		-31.360,57
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	-	-		-
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	-	31.360,57		-31.360,57
TOTAL	-	31.360,57		-31.360,57
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Até o Bimestre		SALDO A EXECUTAR (g)=(d)-(e+f)
		LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)				
DESPESAS DE CAPITAL	76.614,00	8.379,10	42.524,80	25.710,10
INVESTIMENTOS	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	76.614,00	8.379,10	42.524,80	25.710,10
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	-	-	-	-
Regime Geral da Previdência Social	-	-	-	-
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-	-	-	-
TOTAL	76.614,00	8.379,10	42.524,80	25.710,10
SALDO FINANCEIRO A APLICAR	2012 (h)	2013 (i)=(b)-(e+f)		SALDO ATUAL (j)=(h+i)
		-19.543,33		-19.543,33
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 06/Fev/2014, 11h e 38m.				
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exerci as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em: a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64; b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art. 35, inciso II da Lei 4.320/64.				

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

ADEMIR ALVES FERREIRA
Contador

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:1692210B

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 001/2014

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DISCIPLINAR DA GUARDA MUNICIPAL –RGDM - DE IPORÃ, REVOGA O DECRETO Nº 007/2007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 68, V, da Lei Orgânica Municipal e art. 1º, §2º, da Lei Municipal nº. 1235/2013 de 30/01/2013,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o RDGM – Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal de Iporã, Estado do Paraná, que passa a ser constituir no documento em anexo.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 007/2007.

Iporã, 02 de Janeiro de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

R D G M – REGULAMENTO DISCIPLINAR DA GUARDA MUNICIPAL DE IPORÃ

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ATUAÇÃO, DISCIPLINA E HIERARQUIA

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade especificar as normas gerais de atuação, as transgressões disciplinares e estabelecer as normas relativas às penalidades, comportamento, processo administrativo dos dispondo sobre a disciplina operacional e administrativa.

Art. 2º. A disciplina é indispensável aos integrantes da Guarda Municipal.

Parágrafo único. São manifestações essenciais da disciplina:
I - a pronta obediência às ordens superiores;
II - a pronta obediência às leis e regulamentos;
III - a correção de atitudes;
IV - a dedicação integral ao serviço;
V - a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Instituição;
VI - o cumprimento das normativas instituídas pela Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento.

Art. 3º. Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes superiores e subordinados.

§ 1º São superiores hierárquicos, observada a seguinte precedência:
I - Prefeito Municipal;
II- Secretário Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento;
III – Diretor do Departamento de Zeladoria;
IV – Chefe de Divisão da Guarda Municipal Comunitária;
V – Inspetor da Guarda Municipal.

§ 2º A hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, fiscalizar e rever decisões em relação ao subordinado, a quem ela impõe o dever de obediência.

SEÇÃO I

DA ESFERA DA AÇÃO E DA COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO

Art. 4º. A competência para aplicar as penalidades disciplinares é conferida:

I - ao Secretário Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento, para os casos de suspensão e advertência;

II - ao Prefeito Municipal, para os casos de demissão.

Art. 5º. Estão sujeitos a este Título todos os integrantes do Corpo da Guarda Municipal.

CAPÍTULO II

DO UNIFORME, SÍMBOLOS E INSIGNIAS

Art. 6º - O uniforme é o símbolo da autoridade e seu uso correto é elemento primordial na boa apresentação individual e coletiva da Guarda Municipal, constituindo-se em importante fator no fortalecimento da disciplina e do bom conceito da Instituição perante a opinião pública.

§ 1º. - A Prefeitura Municipal subsidiará os uniformes, de posse obrigatória, a todo o efetivo, que por força de suas atribuições estão obrigados a usá-los, constituindo privilégio absoluto dos integrantes da Guarda Municipal.

§ 2º. - É proibido alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor aos mesmos peças de vestuário, artigos, insígnias ou distintivos de qualquer natureza, não previstos ou autorizados pela Secretaria de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento.

Art. 7º - Constitui obrigação de todo componente da Guarda Municipal zelar por seu uniforme e pela correta apresentação em público de seus subordinados, diretos ou indiretos.

Art. 8º - Caberá ao Secretário da Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento, por delegação do Prefeito Municipal, estabelecer, através de Ordem Interna, atos complementares relativos aos seguintes assuntos:

I. modificação de detalhes dos uniformes ou alteração de matéria prima de acordo com a evolução tecnológica e as disponibilidades de mercado;
II. utilização do Brasão do Município, da Bandeira, do Escudo da Guarda Municipal, do Cordão de Segurança – Fiel, e da classificação das insígnias;
III. criação, modificação ou extinção de insígnias ou distintivos;
IV. criação, modificação ou extinção de equipamentos;

DA PROIBIÇÃO DO USO DE UNIFORME

Art. 9º. O Secretário Municipal de Administração, Segurança Publica e Desenvolvimento poderá proibir o uso do uniforme ao Guarda Municipal que:

I – exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de Guarda Municipal;
II - incorrer em atos de indisciplina;
III – durante a tramitação de procedimento administrativo disciplinar;
IV - estiver afastado para tratamento de saúde por prazo superior a 15 (quinze) dias
V – for considerado por parecer médico, passível dessa medida.

Parágrafo único. Nos casos constantes no presente artigo o uniforme poderá ser recolhido.

TÍTULO II

DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I

DA ESPECIFICAÇÃO

Art. 10. Transgressão disciplinar é toda ação ou omissão praticada pelo Guarda Municipal que viole os preceitos da ética, seus deveres e obrigações profissionais.

CAPÍTULO II

DO JULGAMENTO

Art. 11. O julgamento da transgressão deve ser precedido de análise que considere:

I - o comportamento do transgressor;
II - as causas que a determinaram;
III - a natureza dos fatos ou atos que a envolveram; e
IV - as conseqüências que dela vieram ou possam advir.

Art. 12. No julgamento da transgressão podem ser levantadas causas que excluem a falta e circunstâncias que atenuem ou agravem.

Parágrafo único. Nenhum Guarda Municipal poderá ser punido sem que lhe seja assegurado o amplo direito de defesa e contraditório.

Art. 13. Haverá causa de exclusão da transgressão quando o ato for cometido:

I - em estado de necessidade;
II - em legítima defesa;
III - em estrito cumprimento de dever legal ou no exercício regular de direito.

Art. 14. São circunstâncias atenuantes:

I - bom comportamento;
II - relevância de serviços prestados;
III – cometida a transgressão por motivo de relevante valor social ou moral.

Art. 15. São circunstâncias agravantes:

I - mau comportamento;
II - prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;
III - reincidência;
IV - conluio de duas ou mais pessoas;
V - com abuso de poder ou violação de dever inerente a cargo;
VI - por motivo fútil ou torpe;
V – quando o ato transgressor envolver criança, incapaz, idoso, enfermo ou mulher grávida;
VI - em ocasião de incêndio, naufrágio, inundação ou calamidade pública;

CAPÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 16. As transgressões, segundo sua intensidade, classificam-se em:

I - LEVE - são as transgressões disciplinares que cominam pena de advertência;

II - MÉDIA - são as transgressões disciplinares que cominam pena de suspensão de até quinze dias;

III - GRAVE - são as transgressões disciplinares que cominam pena de suspensão acima de quinze dias.

TÍTULO III

DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I

DA GRADUAÇÃO E CONCEITUAÇÃO

Art. 17. A penalidade disciplinar objetiva a preservação da disciplina e deve ter em vista o benefício educativo ao punido e o interesse da coletividade a que ele pertence.

Art. 18. Segundo a classificação resultante do julgamento da transgressão, as penalidades a que está sujeito o Guarda Municipal são em ordem de gravidade crescente:

I - advertência;
II – suspensão com prejuízo financeiro;
III - demissão;

§ 1º Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que delas provierem para o serviço e para a Administração Municipal.

Art. 19. A advertência é a forma mais branda de punir, expressa de forma escrita, registrada e publicada internamente para fins de enquadramento comportamental.

Parágrafo único. Havendo reincidência na pena de advertência, aplicar-se-á a pena de suspensão, respeitando-se o disposto nesta lei.

Art. 20. A suspensão consiste no afastamento do trabalho, sofrendo o punido o corte nos vencimentos, durante o período.

Art. 21. A demissão é a pena que exclui o Guarda Municipal do quadro de servidores do Município de Iporã.

CAPÍTULO II

DA APLICAÇÃO

Art. 22. A aplicação da pena compreende uma nota de penalidade a ser devidamente arquivada e registrada em sua ficha funcional.

§ 1º A nota de penalidade conterá uma descrição sumária, clara e precisa dos atos e circunstâncias que determinaram a transgressão, relacionando-a e enquadrando-a, acrescida de outros detalhes como o comportamento do transgressor e cumprimento da penalidade.

§ 2º No enquadramento serão mencionados:

I - a transgressão cometida, em termos precisos e sintéticos tanto quanto possível, a referência aos artigos, parágrafos, normas ou ordens que foram contrariadas ou contra as quais tenha havido omissão;
II - os itens, artigos e parágrafos das circunstâncias atenuantes ou agravantes;
III - a classificação da transgressão;
IV - a penalidade imposta;
V - a classificação do comportamento em que o Guarda Municipal punido permanece ou ingressa.

Art. 23. A aplicação da penalidade deverá obedecer às seguintes normas:

I - a penalidade deverá ser proporcional à gravidade da transgressão;
II - a penalidade disciplinar não exime o punido da responsabilidade civil ou penal, que lhe couber;
III - na ocorrência de mais de uma transgressão sem conexão entre si, a cada uma deve ser imposta a penalidade correspondente, e, caso contrário, as de menor gravidade serão consideradas como circunstâncias agravantes à transgressão principal.

§1º. Compete ao Chefe do Executivo e/ou Secretário Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento as providências à instauração de inquérito administrativo, sindicância e procedimento administrativo, para apurar a devida responsabilidade do servidor.

§2º. O procedimento de apuração da transgressão obedecerá ao rito previsto no Título XII desta Lei.

TÍTULO IV

DO COMPORTAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E CANCELAMENTO DAS PENALIDADES

CAPÍTULO I

DO COMPORTAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 24. O comportamento do Guarda Municipal terá sua classificação de acordo com o grau de penalidades sofridas, respeitando a prescrição e a reincidência.

§ 1º O comportamento do Guarda será classificado em:

I - Ótimo - quando, no período de cinco anos de efetivo serviço, não tenha sofrido advertência;
II - Bom - quando, no período de quatro anos de efetivo serviço, tenha sido punido com apenas uma advertência;
III- Regular - quando, no período de quatro anos de efetivo serviço, tenha sido punido com apenas uma suspensão; e
IV - Mau - quando, no período de um ano de efetivo serviço, tenha sofrido acima de uma advertência.

§ 2º Ingressará automaticamente no comportamento Mau o Guarda Municipal que sofrer penalidade acima de 10 (dez) dias.
§ 3º Para os efeitos deste artigo é estabelecida a equivalência de penalidades, onde 2 (duas) advertências equivalem a 1 (uma) suspensão.

§ 4º A classificação, reclassificação e melhoria de comportamento é de competência do Secretário Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento.

CAPÍTULO II
DO CANCELAMENTO DE PENALIDADES

Art. 25. Serão canceladas as penalidades de advertência e suspensão, registradas em suas alterações, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de
efetivo exercício, respectivamente, desde que neste período não pratique nova infração disciplinar.

Art. 26. O cancelamento de penalidade não surtirá efeito retroativo.

TÍTULO V

DAS NORMAS GERAIS DE ATUAÇÃO

CAPÍTULO I
DA ATUAÇÃO EM GERAL

Art. 27. A atuação do Guarda Municipal deve condizer com a postura adotada no posto de serviço e as normas legais da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento.

Art. 28. O Guarda Municipal deverá ater-se a todas as normas e regulamentos em vigor para fins de um bom desempenho e aprimoramento do serviço.

Art. 29. Quanto à apresentação pessoal o Guarda deve:

I - manter o seu uniforme limpo e apresentável;
II - quando do sexo masculino: manter o cabelo aparado a máquina ou tesoura, acertando gradualmente de baixo para cima, mantendo bem nítido os contornos junto às orelhas e pescoço; na parte superior da

cabeça, o cabelo deverá ser desbastado o suficiente para harmonizar-se com o resto do corte e com o uso da cobertura;
III - quando do sexo feminino: manter os cabelos presos para trás, rente ao couro cabeludo, deixando a testa e as orelhas descobertas; se compridos devem ser presos em forma de coque ou similar, na parte de trás da cabeça na altura da nuca, podendo ser utilizada uma rede da cor dos cabelos ou preta para fixá-los;
IV - as costeletas poderão ter o comprimento até a altura correspondente à metade do pavilhão auricular;
V - é vedado o uso de barba, salvo:
a) para disfarçar deformidade física, desde que haja parecer médico e o Guarda Municipal tenha o seu requerimento deferido pelo Secretário Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento e conste de sua identidade funcional.
VI - é permitido o uso do bigode, desde que discreto, aparado, não ultrapassando as comissuras labiais, devendo constar da sua identidade funcional;
VII - é permitido o uso de pulseira, óculos e anel, desde que discreto;
VIII - manter as unhas curtas;
IX - usar maquiagem com cores suaves e discretas;
X - gargantilha, corrente ou colar não deve ser utilizado sobrepondo-se ao uniforme;
XI - os brincos devem ser pequenos e discretos, sem elementos pendulares.

§ 1º As Guardas Municipais femininas, quando no exercício da função de motociclista, poderão utilizar trança única, devido ao uso do capacete.

§ 2º Não é permitido o uso de *piercing* quando uniformizado.

Art. 30. A continência deve ser executada da seguinte forma:

I - eleva-se à mão direita espalmada à cobertura, dedos unidos, palma da mão para baixo, posicionando-se o dedo médio no início da pala;
II - a continência parte da posição de sentido, cabeça erguida, numa atitude de respeito e consideração;
III - quando embarcado o Guarda Municipal permanece sentado e presta a continência, salvo se estiver conduzindo veículo;
IV - quando individual deve ser executada para pronunciar bom dia ou boa tarde; e,
V - deve ser complementada com aperto de mão quando a autoridade, o graduado, igual ou qualquer cidadão, tomar a iniciativa.

Art. 31. São normas gerais de atuação do Guarda Municipal:

I - assumir o serviço com pontualidade, a fim de receber instruções sobre o posto ou atividade a ser desenvolvida;
II - comunicar a Central de Operações quando da assunção do serviço, direto no posto, por meio de rádio ou telefone;
III - prestar a devida continência aos superiores hierárquicos ou seus pares, bem como membros das Forças Armadas, Policias Militares e demais autoridades, como forma regulamentar de cumprimento;
IV - manter-se respeitoso e disciplinado na presença de seus pares, superiores e do público em geral;
V - portar-se com urbanidade e polidez no tratamento com populares;
VI - atender prontamente ao chamado de populares, prestando-lhes toda assistência necessária;
VII - inspecionar, com a devida atenção, a área onde irá desempenhar seu serviço, inteirando-se das peculiaridades da mesma;
VIII - comunicar-se imediatamente com a Central de Operações da Polícia Militar quando houver suspeita de ocorrência de qualquer ilícito;
IX - percorrer incessantemente o setor da cidade que lhe for confiado, evitando qualquer descuido de vigilância, postando-se de maneira a ser facilmente identificado;
X - prevenir desordens;
XI - evitar atos licenciosos nas vias ou logradouros públicos, sempre agindo branda e persuasivamente;
XII - transmitir à Central de Operações todas as ocorrências e alterações verificadas no seu setor de vigilância, registrando em documento próprio;
XIII – deter e conduzir à autoridade competente:
a) as pessoas que forem encontradas com qualquer indício de ter praticado delito;
b) os que conduzirem instrumentos apropriados para a prática de crime;
c) os que transitarem com trajes inconvenientes ou provocarem algazarra, proferindo ditos obscenos;
d) os que forem encontrados em flagrante delito;
e) os vadios, ébrios e dementes.
XIV - comunicar à Central de Operações, com antecedência, sobre falta ao serviço;
XV - permutar escala ou posto de serviço somente com autorização;
XVI - manter-se vigilante, não se distraindo com fatos alheios;
XVII - utilizar-se de equipamento da Instituição somente em serviço e para os fins a que se destina;
XVIII - ater-se ao serviço designado, não extrapolando sua competência de atuação;
XIX - no ato de deter qualquer pessoa em flagrante delito garantir-lhe seus direitos constitucionais, comunicando imediatamente a autoridade competente;
XX - zelar pelo bom nome da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento;
XXI - manter-se em contato com funcionários de outros órgãos, dentro de um clima profissional, de respeito e urbanidade, evitando qualquer tipo de promiscuidade;
XXII - realizar a travessia dos alunos nas vias em trocas de turnos escolares;
XXIII - ao atuar nos órgãos municipais para cumprimento de sua missão, deve proteger o patrimônio e as pessoas do local;
XXIV - impedir a ocorrência de danos;
XXV - impedir a permanência de pessoas que perturbem a paz pública, encaminhando-as aos órgãos competentes;
XXVI - organizar filas, onde se fizer necessário;
XXVII - orientar os usuários das áreas restritas de estacionamento, evitando congestionamentos e orientando quanto ao cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro;

XXVIII - cumprir as normas internas de cada órgão, quando compatíveis com suas atribuições;
XXIX - o Guarda Municipal em serviço nos eventos municipais manter-se-á atento às ordens emanadas de seus superiores, além das normas peculiares do evento, para que não extrapole sua competência;
XXIX - ao deparar-se com acidentes deverá isolar o local até a chegada das autoridades competentes e ainda tomar medidas de segurança; e
XXX - toda e qualquer abordagem deve ser comunicada ao Inspetor da Guarda Municipal.

CAPÍTULO II

DA ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SEGURANÇA PÚBLICA E DESENVOLVIMENTO

Art. 32. O Guarda Municipal em serviço deve sempre apresentar uma postura correta e digna, tratando a todos com educação e urbanidade.

Parágrafo único. Os Guardas Municipais que prestarem serviços em outros setores internos da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento, subordinam-se às chefias dos mesmos.

Art. 33. Do Comandante devem partir todas as orientações para o serviço operacional diário da Guarda Municipal, observando as determinações legais.

Art. 34. Os Guardas Municipais em serviço na Sede da Guarda Municipal, independente da função desempenhada, devem:

I - apresentar-se ao Instrutor, para deste receber as instruções de serviço;
II - fiscalizar a entrada de pessoas na Sede, identificando-as e prestando as informações necessárias;
III - no período noturno atentar para a vigilância, principalmente no pátio da Sede;

IV - se for rádio operador ou telefonista deverá:
a) atender todas as chamadas telefônicas com educação e urbanidade, identificando sempre a Instituição e o operador;
b) atender prontamente aos chamados da guarnição, via rádio ou telefone;
c) impedir a utilização do telefone para fins particulares;
d) transmitir pelo rádio somente informações e assuntos de serviço, usando linguagem técnica;
e) manter sob controle as viaturas em operação;
f) preencher de forma correta e legível os impressos em uso;
g) reportar-se sempre ao Comandante ou seu representante sobre informações ou ordens, e informar o mesmo sobre ocorrências em andamento.

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO DE MOTORISTAS E DE MOTOCICLISTAS

Art. 35. Os Guardas Municipais condutores de veículos auto ou moto deverão ao assumir o serviço:

I - examinar o estado da viatura e seus materiais, constando em ficha específica qualquer alteração;
II - cuidar da limpeza, conservação e utilização das viaturas e motocicletas;
III - manter e ter pleno conhecimento de todas as ordens referentes às viaturas;
IV - informar ao Inspetor todos os deslocamentos, anotando os na ficha de movimentação;
V - transportar pessoas em trajes civis apenas no caso de ocorrência;
VI - obedecer à legislação de trânsito;
VII - permanecer atento ao rádio transmissor e responder prontamente quando solicitado;
VIII - não deixar a chave ou equipamentos na viatura ao desembarcar;
IX - quando em ronda ou ponto-base, entrar em contato com o responsável pelo evento ou instalação;
X - quando na função de motociclista, utilizar os equipamentos de proteção.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA PARA ATUAÇÃO

Art. 36. A competência de atuação respeitará o grau de hierarquia.

§ 1º A competência para atuação, independente da classe hierárquica, cabe ao Guarda Municipal exercer a vigilância sobre os bens públicos; garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do município; prestar colaboração à defesa civil; e exercer as funções de almoxarife operacional, telefonista operacional e radioperador operacional.

§ 2º Além das previstas na Lei Municipal nº 1235/2013, cabe ao Comandante distribuir tarefas aos Guardas Municipais e transmitir-lhes as ordens emanadas dos superiores; elaborar as escalas de serviço; exercer a atribuição de adjunto; fazer rondas nos postos de vigilância e trânsito; orientar diretamente os Guardas Municipais nas situações decorrentes de suas atividades; fiscalizar a atuação dos Guardas; inspecionar a apresentação individual dos Guardas Municipais; intermediar a colaboração entre os Guardas Municipais e os servidores de outros órgãos públicos e o público em geral; prestar toda orientação possível aos Guardas Municipais para o desempenho de suas atribuições; prestar assistência direta ao Secretário a que esteja subordinado; elaborar relatórios mensais relativos aos postos de serviços; ministrar instruções aos seus subordinados; comandar frações de Guardas Municipais, conforme a complexidade da situação; e prestar colaboração à defesa civil.

§ 3º Além das previstas na Lei Municipal nº 1235/2013, cumpre ao Inspetor distribuir as tarefas e fiscalizar o trato dos Guardas Municipais para com o público; inspecionar o emprego de equipamentos; encaminhar ao Comandante as dúvidas e os conflitos que não possa solucionar; participar da instrução dos Guardas Municipais que exercerão atividades na sua área; fazer rondas periódicas nos postos de vigilância da Guarda Municipal, na área de sua atuação; elaborar relatórios mensais relativos às suas atividades; ministrar instruções aos seus subordinados; comandar frações de Guardas Municipais, conforme a complexidade da situação; e prestar colaboração à defesa civil.

§ 4º Cabe ainda ao Comandante coordenar e supervisionar as atividades dos Guardas Municipais; manter intercâmbio com os servidores e dirigentes públicos existentes na sua área de atuação; propor medidas para o aperfeiçoamento da Guarda Municipal e do desenvolvimento de suas atividades; dar conhecimento aos seus subordinados das ordens emanadas da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento; ministrar instrução aos seus subordinados; exercer comando de Guardas Municipais em grandes eventos.

TÍTULO VI

DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I
DA ADVERTÊNCIA

Art. 37. Aplica-se a penalidade de advertência às seguintes transgressões:

I - deixar de cumprir as normas gerais contidas no Título VI desta Lei e as demais normas instituídas pela Secretaria Municipal de Administração, Segurança Publica e Desenvolvimento;
II - deixar de apresentar-se, entrando na Sede da Guarda:
a) ao Prefeito Municipal;
b) ao Secretário Municipal de Administração, Segurança Pública e Administração;
III - deixar de apresentar-se, estando em serviço, ao superior imediato;
IV - omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência;
V - apresentar-se para o serviço com atraso;
VI - comparecer para o serviço com uniforme diferente do designado ou em desconformidade com a escala de serviço;
VII - procurar resolver assunto referente ao serviço que não seja de sua competência;
VIII - usar termos de gíria ou ato semelhante em comunicação escrita ou verbal;
IX - usar aparelho telefônico de propriedade do Município de Iporã, para fins particulares, sem autorização;
X - perambular ou permanecer uniformizado, quando em folga ou afastado de suas funções, em logradouros públicos;
XI - deixar de comunicar ao superior a execução de ordem dele recebida;
XII - deixar de trazer consigo a credencial de Guarda Municipal quando em serviço;
XIII - deixar de apresentar-se à Sede da Guarda Municipal, quando convocado, mesmo estando de folga, nos casos de iminência de perturbação da ordem ou ocorrência de calamidade pública;
XIV - sobrepor os interesses particulares aos de interesse público;
XV - divulgar assuntos técnico-profissionais que possam prejudicar o desempenho da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento;
XVI - retardar sua apresentação ao superior, quando convocado, ainda que fora das horas de trabalho;
XVII - atender ao público com preferências pessoais;
XVIII - deixar de prestar as informações que lhe competirem;
XIX - deixar de devolver qualquer material ou equipamento da Guarda Municipal, quando solicitado;
XX - deixar de comunicar ao superior imediato em tempo oportuno:
a) as ordens que tiver recebido sobre pessoal ou material e as providências tomadas;
b) as ocorrências policiais;
c) os estragos ou extravios de qualquer material da Guarda Municipal que tenha sob sua responsabilidade.
XXI - deixar de registrar:
a) as ligações telefônicas que receber referentes ao serviço;
b) as ordens e recomendações recebidas;
c) as ocorrências policiais.
XXII - fumar de forma ostensiva em serviço;

XXIII - deixar de manter em dia os seus assentamentos e os de sua família no órgão de pessoal da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento;
XXIV - permitir a permanência ou entrada de pessoas estranhas ao serviço;
XXV - manter postura inadequada ao posto;
XXVI - faltar com o devido respeito a autoridades e público em geral;
XXVII - dirigir-se, verbalmente ou por escrito, referente a assuntos da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento a órgãos externos, desobedecendo às esferas administrativas vigentes;
XXVIII - não ter o devido zelo com qualquer material da Guarda Municipal que lhe seja confiado;
XXIX - deixar de comunicar, com antecedência oportuna, o seu impedimento em comparecer ao serviço;
XXX - deixar de devolver o equipamento da Corporação utilizado em serviço, logo após o seu término;
XXXI - omitir em nota de ocorrência ou qualquer outro documento dados indispensáveis ao esclarecimento de fato tratado;
XXXII - usar termos descorteses para com os subordinados, seus pares ou civis;
XXXIII - usar no uniforme e insígnias ou distintivos que não sejam regulamentados;
XXXIV - retirar, sem permissão, documento, livro ou objeto existente na repartição quando o ato não configurar crime;
XXXV - promover subscrição em benefício de sociedade ou pessoa, embora com vínculos à Guarda Municipal, sem permissão;
XXXVI - deixar de comunicar ao superior hierárquico transgressão disciplinar praticada por membro da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento;
XXXVII - deixar de preservar o local de crime;
XXXVIII - apresentar comunicação ou recursos destituídos de fundamentos ou sem observar as prescrições regulamentares;
XXXIX - deixar de atender à reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sem que a intervenção deste se torne indispensável;
XL - proceder ao serviço de ronda com irregularidade;
XLI - criticar ato praticado por superior hierárquico de forma verbal;
XLII - simular moléstia para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;
XLIII - utilizar-se de veículo oficial sem autorização ou fazê-lo para fins particulares;
XLIV - dirigir-se ou referir-se ao superior de modo inadequado ou desrespeitoso;
XLV - deixar de inspecionar ou conferir o equipamento que ficará sob sua responsabilidade na assunção do serviço;
XLVI - deixar de isolar local de acidentes quando necessário, ou ainda deixar de tomar medidas de segurança;
XLVII - deixar de registrar os deslocamentos quando conduzir os veículos da Guarda Municipal;
XLVIII - divulgar decisão, despacho, ordem ou informação antes da publicação;
XLIX - deixar de comparecer em solenidades oficiais quando convocado.

Parágrafo único. Na primeira reincidência em transgressão prevista neste artigo comina-se a pena de suspensão de um dia, a segunda de até dois dias, a terceira de até quatro dias e assim sucessivamente, elevando-se em dobro, até no máximo 30 (trinta) dias, respeitando-se as circunstâncias atenuantes e agravantes.

CAPÍTULO II

DA SUSPENSÃO

Art. 38. As transgressões a que se comina pena de suspensão enumeram se na ordem progressiva de sua gravidade e se classificam em seis grupos.

Art. 39. Às faltas do "1" grupo comina-se pena de suspensão de até dois dias:

I - deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de ordens suas;
II - dirigir veículo com imprudência, negligência ou imperícia;
III - revelar falta de compostura por atitudes ou gestos estando uniformizado;
IV - envolver a Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento em assuntos de ordem particular;
V - entrar uniformizado, não estando em serviço, em:
a) boates, cabarés ou casas semelhantes;
b) casas de prostituição;
c) clubes de carteado;
d) salões de bilhar e de jogos semelhantes.
VI - deixar de revistar pessoa que houver detido;
VII - deixar de comunicar a seu chefe imediato falta ou crime de que tenha conhecimento;
VIII - usar em serviço equipamentos, acessórios ou uniforme em desacordo com a regulamentação;
IX - deixar de prestar auxílio para a manutenção ou o restabelecimento da ordem pública;
X - utilizar-se de material ou equipamentos da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento para uso particular;
XI - ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado;
XII - introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas em dependências da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento ou em repartição pública;
XIII - induzir superiores a erro ou engano, mediante informações inexatas;
XIV - negar-se a receber uniforme ou equipamento que lhe sejam destinados regularmente;
XV - permutar serviço sem permissão;
XVI - solicitar a interferência de pessoas estranhas à Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento, a fim de obter para si ou para outrem, qualquer vantagem ou benefício;
XVII - trabalhar mal intencionalmente, em prejuízo ao serviço;
XVIII - fazer mau uso do equipamento da Instituição;
XIX - fornecer notícia à imprensa sobre ocorrência que atender ou que tenha conhecimento, sem autorização do superior hierárquico;
XX - deixar de comunicar ao superior ou à autoridade competente qualquer informação que tiver sobre perturbação da ordem pública;
XXI - fazer propaganda política, quando uniformizado;
XXII - promover rixa entre os componentes da Guarda Municipal ou nela tomar parte;
XXIII - aconselhar para que não seja cumprida ordem legal, ou seja, retardada a sua execução;
XXIV - ofender superior, subordinado ou colega de igual classe com palavras ou gestos;
XXV - valer-se de sua qualidade de Guarda Municipal para perseguir desafeto;
XXVI - apresentar-se uniformizado quando proibido legalmente;
XXVII - portar equipamento particular em serviço;
XXVIII - portar-se de modo inconveniente perante a Comissão Processante, Sindicante ou da autoridade judiciária, quando solicitado a prestar declarações;
XIX - deixar de tomar medidas para evitar que extravie ou danifique equipamento da Guarda Municipal, que estiver sob sua responsabilidade;
XXX - praticar qualquer ato que provoque escândalo público, envolvendo o nome da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento, mesmo estando fora de serviço;
XXXI - violar ou deixar que viole local de acidente ou de crime, ocasionando prejuízo na conclusão de Boletim de Ocorrência, laudo ou perícia;
XXXII - atrasar, sem motivo justificável, a entrega de objetos achados ou apreendidos;
XXXIII - promover discussão ofensiva ou agressiva a superior hierárquico, colega de igual classe ou terceiro;
XXXIV - deixar de apresentar-se no tempo determinado à autoridade competente no caso de requisição para depor ou prestar declarações, sem motivo justificado;

Art. 40. Às faltas do segundo grupo comina-se a pena de suspensão de 3 (três) a 6 (seis) dias:

I - deixar de fazer entrega imediata a quem de direito, de objeto achado, apreendido ou recuperado;
II - abandonar ou afastar-se sem necessidade do posto de vigilância ou de qualquer lugar em que se deva achar por ordem, de modo a perdê-lo de vista;
III - dormir durante as horas de trabalho;
IV - espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento;
V - faltar à verdade causando danos ou para obter vantagem para si ou terceiros;
VI - usar de linguagem ofensiva em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante;
VII - deixar que se extravie, deteriore ou estrague material público, sob sua responsabilidade;
VIII - revelar informações do processo ou sindicância em que faça parte como membro de comissão;
IX - utilizar-se do anonimato em prejuízo da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento ou de seus integrantes; e,
X - permanecer em comitê político ou comícios estando uniformizado.

Art. 41. Às faltas do terceiro grupo comina-se a pena de suspensão de 6 (seis) a 12 (doze) dias:

I - divulgar, distribuir ou tentar fazê-lo em dependência da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento, ou em lugar público, publicações que atentem contra a disciplina ou a moral;
II - dar, emprestar ou vender peças do uniforme ou de equipamentos;
III - deixar de garantir a integridade física das pessoas que tenha detido ou que esteja sob sua custódia;

Art. 42. Às faltas do quarto grupo comina-se a pena de suspensão de 12 (doze) a 18 (dezoito) dias.

I - fazer mau uso do equipamento da Corporação, deixando de observar as normas regulamentares;
II - portar armamento particular em serviço;
III - promover desordens;
IV - tomar parte em reunião preparatória de greve estando uniformizado;
V - recusar-se a auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes que estejam no exercício de suas funções e que necessitem de seu auxílio imediato.

Art. 43. Às faltas do quinto grupo comina-se pena de suspensão de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) dias:

I - recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal;
II - evadir-se da escolta da Secretaria Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento ou contra ela resistir; e,
III - ofender com gestos ou palavras a moral e os bons costumes.
Art. 44. Às faltas do sexto grupo comina-se à pena de suspensão de 24 (vinte e quatro) até 30 (trinta) dias.

I - apresentar-se publicamente em visível estado de embriaguez, estando uniformizado;
II - tomar parte em conturbação de ordem pública;
III - aliciar, ameaçar ou coagir vítima, testemunha ou perito durante procedimento administrativo;
IV - emprestar ou ceder a carteira funcional;
V - procurar a parte interessada, no caso de furto ou perda de objeto, mantendo com os mesmos entendimentos que coloquem em dúvida a sua honestidade funcional.
Parágrafo único. Havendo reincidência em transgressão neste artigo o Secretário Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento, poderá determinar a abertura de Procedimento Administrativo para fins de demissão.

CAPÍTULO III
DA DEMISSÃO

Art. 45. A pena de demissão será aplicada ao Guarda Municipal nos seguintes casos:
I - agredir fisicamente subordinado, superior ou companheiro de igual classe, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
II - embriaguez habitual em serviço;
III - insubordinação grave em serviço;
IV – portar, extraviar ou deixar que se extravie, dolosamente, equipamento da Instituição;
V - crimes dolosos, previstos na legislação penal;
VI - ameaçar ou coagir por quaisquer meio membros da corregedoria, da ouvidoria ou de comissão processante e sindicante, superior, subordinado ou companheiro de igual classe no desempenho da função ou em razão dela.

CAPÍTULO IV
DA PRESCRIÇÃO DE PENALIDADES

Art. 46. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão;
II - em 2 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão;
III - em 1 ano, quanto às infrações puníveis com advertência.

§ 1º A instauração de sindicância ou de processo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 2º O prazo de prescrição começa a fluir da data em que o ato for praticado.

§ 3º Os prazos de prescrição previstos em leis penais aplicam-se às infrações disciplinares também capituladas como crime.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES ACESSÓRIAS

Art. 47. Além das penalidades previstas neste Regulamento poderão ser aplicadas cumulativamente outras acessórias.

Parágrafo único. São penalidades acessórias:
I - destituição de função;
II - proibição do uso do uniforme.

CAPÍTULO VI
DO CUMPRIMENTO DAS PENALIDADES

Art. 48. As penalidades serão cumpridas após a lavratura da nota de penalidade pela autoridade competente.

§ 1º Encontrando-se o punido suspenso a nova penalidade será cumprida imediatamente depois de cumprida a anterior.

§ 2º Encontrando-se o punido, afastado legalmente, a penalidade será cumprida a partir da data em que reassumir a função.

§ 3º Os prazos mencionados neste regulamento contar-se-ão de acordo com o estabelecido no Código de Processo Civil, excluindo-se o primeiro dia e incluindo o último.

TÍTULO VIII
DO CONTROLE ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 49. O Controle Administrativo Disciplinar é a forma legal para se apurar faltas disciplinares ou denúncias, nas quais existam dúvidas ou que sejam necessárias medidas mais rigorosas para aplicação da penalidade.

§ 1º São formas de controle a Sindicância e o Processo Administrativo.

§ 2º É de competência do Secretário Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento as providências para a instauração de Processo Administrativo e Sindicância.

TÍTULO IX
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando-se ao acusado a ampla defesa e o contraditório.

§ 1o A apuração de que trata o *caput*, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito do Município, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

§ 2º A apuração poderá ser efetuada:

a) de modo sumário, quando a irregularidade for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente;

b) mediante sindicância, excluídas as condições previstas no inciso anterior;

c) mediante sindicância e processo administrativo, aquela como condição preliminar para este, nos demais casos;
d) por meio de processo administrativo, independentemente de sindicância, quando a irregularidade passível de penalidade prevista no artigo 16**,** incisos II e III, for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.
§ 3º A instauração do processo administrativo ocorrerá quando se tratar de servidor estável.

Art. 51. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.
Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

CAPÍTULO II
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 52. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.
Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III
DA SINDICÂNCIA

Art. 53. A sindicância será instaurada por ordem do Prefeito, do Secretário Municipal de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento ou do Titular da Pasta a que estiver subordinado o servidor, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo respectivo.

Art. 54. A sindicância será confiada à comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, de condição hierárquica nunca inferior a do indiciado.

§ 1º Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros, o respectivo presidente.
§ 2º O presidente da comissão designará o membro que irá secretariá-la.

Art. 55. A comissão, sempre que necessário, dedicará o tempo aos trabalhos de sindicância, ficando seus membros, em tal caso, dispensados do serviço durante o curso das diligências e da elaboração do relatório.

Art. 56. A sindicância deverá ser iniciada dentro do prazo de 3 (três) dias, contados da designação da comissão, e concluída no prazo de 30 (trinta) dias do seu início, prorrogável por mais 30 (trinta), à vista de representação motivada de seus membros.

Art. 57. A comissão sindicante procederá às seguintes diligências:

I - ouvirá testemunhas, para esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação, e o acusado, se julgarem necessário para esclarecimento dos membros ou a bem de sua defesa, permitindo-lhe juntada de documentos e indicação de provas;
II - colherá as demais provas que houver, concluindo pela procedência ou não da arguição feita contra o servidor.
Parágrafo único. Como ato preliminar ou no decorrer da sindicância, poderá a comissão sindicante representar autoridade competente, pedindo o afastamento preventivo do indiciado.

Art. 58. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;
II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
III - instauração de processo disciplinar.
Parágrafo único. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 59. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 60. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1o A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2o Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

Art. 61. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único**.** As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 62. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
III - julgamento.

Art. 63. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1o Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2o As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 3o Eventualmente inobservância do prazo previsto no caput não ensejará nulidade.

Seção I
Do Inquérito

Art. 64. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 65. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 66. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 67. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1o O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2o Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 68. Poderá o indiciado requerer a prova de seu interesse, apresentando rol de no máximo 5 (cinco) testemunhas, que serão notificadas.
Parágrafo único. Durante a produção de prova, será lícito ao indiciado providenciar a substituição de testemunhas ou proceder à indicação de outras, em razão da ausência das inicialmente arroladas.

Art. 69. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

§ 1o Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

§ 2o Se o denunciante ou testemunhas, sendo servidores públicos, se negarem a atender à intimação, o fato será comunicado imediatamente aos seus respectivos superiores hierárquicos, ficando passíveis de responsabilidade funcional.

Art. 70. Quando a testemunha recusar-se a depor perante a comissão, e não pertencendo ela ao serviço público, o presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, a fim de que seja ouvida perante aquela autoridade.
Parágrafo único. O presidente encaminhará, neste caso, à autoridade policial, deduzida por itens, a matéria de fato sobre a qual deva ser ouvido o denunciante ou a testemunha.

Art. 71. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1o As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2o Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se- á a acareação entre os depoentes.

Art. 72. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nesta seção.

§ 1o No caso de mais de 1 (um) acusado, cada 1 (um) deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2o O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 73. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 01 (um) médico psiquiatra.
Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 74. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1o O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§ 2o Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3o O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4o No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 75. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 76. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação na
localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.
Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 77. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1o A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2o Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará 1 (um) servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo
efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 78. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou
para formar a sua convicção.

§ 1o O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2o Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 79. É permitido ao indiciado reperguntar as testemunhas por intermédio do presidente, que poderá indeferir as reperguntas que não tiverem conexão com a falta.

Parágrafo único. A defesa poderá exigir que seja consignado no termo o indeferimento providenciando, inclusive a repergunta recusada pela presidência.

Art. 80. No caso de testemunhas analfabetas, o termo será assinado a rogo, tomando-se destas a impressão digital, no local reservado à assinatura.

Art. 81. Os menores de 18 (dezoito) anos servirão como informantes, devendo ser assistidos, no ato de inquirição, pelos seus responsáveis.
Parágrafo único. Os informantes de que trata este artigo serão intimados na pessoa dos seus responsáveis.

Art. 82. É permitido à comissão tomar conhecimento de arguições novas que surgirem contra o indiciado, caso em que este terá direito de produzir contra elas as provas que tiver.

Art. 83. No caso de abandono de cargo ou função, instaurado o processo e feita a citação, comparecendo o indiciado e tomadas as suas declarações, terá ele o prazo de 5 (cinco) dias para oferecer defesa ou requerer a produção de provas que
tiver, que só podem versar sobre força maior ou coação ilegal.

Parágrafo único. Não comparecendo o indiciado, o processo prosseguirá à sua revelia, sendo designado pelo presidente 1 (um) servidor efetivo para acompanhá-lo e produzir-lhe a defesa.

Art. 84. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II
Do Julgamento

Art. 85. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1o Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2o Havendo mais de 1 (um) indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3o Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá ao Chefe do Executivo.

§ 4o Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 86. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 87. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 88. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 89. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Seção III
Da Revisão do Processo

Art. 90. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1o Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2o No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 91. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 92. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 93. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Executivo, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão no qual se originou o processo disciplinar.

§ 1o Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 213.

§ 2o Será impedido de funcionar na revisão quem tiver composto a comissão de processo administrativo.

Art. 94. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 95. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 96. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 97. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 153, §5º.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 98. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Art. 99. Revoga-se as disposições em contrário.

Iporã, 02 de Janeiro de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:80576712

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 077/2014

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA FERNANDA APARECIDA DE ALMEIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*

b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 29 de janeiro de 2014, por um período de 01 (um) dia, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **FERNANDA APARECIDA DE ALMEIDA,** brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 10.297.963-0 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 074.577.979-47, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS**, nomeada através da Portaria nº. 111/2012 de 27 de fevereiro de 2012, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde e à Área Social.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 29 de janeiro de 2014.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 10 de fevereiro de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:C0E95378

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, do recebimento dos seguintes recursos federais:

DATA DE RECEBIMENTO	GRUPO DE RECURSOS	VALOR
10.02.2014	FUNDEB	65.539,87
10.02.2014	FPM	958.055,90

Iporã-(PR), 10 de fevereiro de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:E5A816A1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.° 040/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.

FORNECEDOR: FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ATIVIDADE OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO DO CURSO: "LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS".

VALOR: R$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais)

DATA: 10/02/2014

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 10 de fevereiro de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:C5A3D0BD

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 038/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

EXONERAR À PEDIDO do emprego público de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** desta municipalidade, a Sra. **TATIANE FERNANDA PEREIRA VIANA**, portadora do RG. nº. 9.058.242-9-SSP-PR, por motivos particulares, conforme protocolo n° 195/2014, a partir de 03/02/2014.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de fevereiro de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:0A251062

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 033/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº. 051/2007, de 03/09/2007, que regulamenta o artigo 3º., VII, §§ 1º. e 2º., da Lei nº. 15/2002, de 25/04/2002, que trata da Licença-Especial (Licença-Prêmio),
R E S O L V E
CONCEDER LICENÇA-ESPECIAL aos servidores desta municipalidade, abaixo relacionados:

NOME	RG	CARGO	PERÍODO	PROTO COLO Nº.:
LUCIA PEREIRA	3.905.992-4 SSP-PR	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2º período, de 10/02/2014 a 11/05/2014	099/2012
FATIMA DA SILVA QUENUPE	5.505.598-0 SSP-PR	SERVIÇOS GERAIS	1º período, de 10/02/2014 a 11/05/2014	1451/2012
APARECIDO DE CAMARGO	3.279.441-6 SSP-PR	SERVENTE DE PEDREIRO	2º período, de 10/02/2014 a 11/05/2014	043/2013
MARIA ANALIA PEREIRA BRATEFICHE	884.964 SSP-PR	ZELADORA	2º período, de 10/02/2014 a 11/05/2014	1614/2013

VALDEMAR ROBERTO CIRILO ANTIVEROS	5.035.061-4 SSP-PR	MOTORISTA	2º período, de 10/02/2014 a 11/05/2014	1689/2013
ELIAS BUENO DA SILVA	6.574.008-7 SSP-PR	OPERARIO	2º período, de 10/02/2014 a 11/05/2014	2208/2013

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE COMUNIQUE-SE CUMPRA-SE

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de fevereiro de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:F95ECC82

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 034/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

EXONERAR À PEDIDO do cargo efetivo de professora desta municipalidade, a Sra. **SILVIA RODRIGUES GONÇALVES**, portadora do RG. nº. 5.656.189-7SSP-PR., a partir de 01/02/2014, conforme protocolo nº 155/2014.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de fevereiro de 2013.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:290F52C3

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 035/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

EXONERAR À PEDIDO do cargo efetivo de professora desta municipalidade, a Sra. **FABIOLA DE OLIVEIRA**, portadora do RG. nº. 5.300.696-5-SSP-PR, a partir de 01/02/2014, conforme protocolo nº 2255/2013

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de fevereiro de 2013.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:EBE22FAF

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 036/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 064/2013, de 01/08/2013.

RESOLVE

DETERMINAR ao setor de contabilidade a empenhar o valor de **R$ 313,50** (trezentos e treze reais e cinquenta centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. **JOSÉ FERREIRA DE LIMA**, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, referente ao pagamento de 01 (uma) diária, em virtude do deslocamento que fará ate a cidade de Cascavel – Pr., no dia 10/02/2014 para tratar de assuntos de interesse da municipalidade. Saída às 08:00 horas e retorno previsto às 22:00 horas.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de fevereiro de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:A3DA27CE

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 037/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

DESIGNAR como Secretária Executiva dos conselhos municipais referentes a área de Ação Social, a servidora pública Sra. **JAQUELINE SILVA MARCELINO**, Assistente Social desta municipalidade, a partir da data abaixo.
REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de fevereiro de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:4CA09452

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 039/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
DESIGNAR a servidora pública municipal Sra. **PRISCILA MACHADO PINHEIRO**, agente comunitária de saúde, portadora do RG. nº. 8.573.552-7-SSP-PR., para prestar serviços na Unidade Básica de Saúde Alfredo Baticioto, a partir de 10/02/2014, até ulterior deliberação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de fevereiro de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:B4934C45

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 041/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais,

RESOLVE

CONCEDER LICENÇA SEM VENCIMENTO à servidora pública municipal Sra. **NÁDIA MIOTO**, portadora do RG. nº. 10.255.392-6-SSP - PR, ocupante do cargo de **educadora infantil** desta municipalidade, para tratar de assuntos particulares, em conformidade com o artigo 126 da Lei nº. 16/95 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a partir de 01/02/2014, conforme requerimento protocolado sob o nº. 032/2014.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de fevereiro de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:7D134087

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
REQUERIMENTO 03/2014

Concessão de diária

Com base na Lei Municipal nº 003/2005, o Prefeito Municipal requere à Secretaria Municipal de Finanças Diária ao Gabinete do prefeito para deslocamento fora do Município:

Nº de Diárias: 04 (Quatro)
Espécie: Fora do Estado – com pernoite
Valor: R$ 2.800,00 (Dois mil e oitocentos reais).
Destino/UF: Brasília - DF
Objetivo: Agenda no gabinete do deputado Fernando Giacobo, agenda no gabinete do deputado Dr Rosinha, Agenda no Ministério de Desenvolvimento Agrário e Agenda no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).
Código do IBGE do Município destino: 00108

Início: 10/02/2014
Data Final: 13/02/2014

Laranjal, 10 de Fevereiro de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lincon Cesar Godoy de Lima
Código Identificador:E7C8CA64

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 009.2014

Exercício: 2014
Decreto nº 9/2014 de 07/02/2014

Ementa: Abre Crédito Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LOANDA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 6/2014 de 03/02/2014.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação	
10 SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.301.0025.2.097. PROGRAMA GESTÃO DO SUS	
995 - 4.4.90.52.00.00 01499 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
Total Suplementação:	10.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução	
10 SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.301.0025.2.097. PROGRAMA GESTÃO DO SUS	
864 - 3.3.90.30.00.00 01499 MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
Total Redução:	10.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de LOANDA , em 07 de fevereiro de 2014.

FLÁVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:16D955C3

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 010.2014

CNPJ 76.972.074/0001-51
Exercício: 2014
Decreto nº 10/2014 de 07/02/2014

Ementa: Abre Crédito Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LOANDA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 10/2014 de 03/02/2014.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos o provável Excesso de Arrecadação verificado na(s) receita(s) a seguir, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64:

Suplementação		
10	SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.301.0025.2.059.	PROGRAMA SAúDE DA FAMíLIA	
996 - 3.1.90.34.00.00	01495 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	144.000,00
	Total Suplementação:	144.000,00
Receita: 1.7.2.1.33.10.02.09-	NASF - NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA	144.000,00
	Total da Receita:	144.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de LOANDA , em 07 de fevereiro de 2014.

FLÁVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:D77CD268

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 011.2014

Exercício: 2014
Decreto nº 11/2014 de 07/02/2014

Ementa: Abre Crédito Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LOANDA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 9/2014 de 03/02/2014.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos o provável Excesso de Arrecadação verificado na(s) receita(s) a seguir, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64:

Suplementação	
10 SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.305.0025.2.055. MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA EPIDEMIOLóGICA	
997 - 3.3.90.30.00.00 31310 MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00
Total Suplementação:	3.000,00
Receita: 1.7.2.1.33.99.02.00- MS/FNS PROGRAMA COMBATE AO AEDES AEGYPTS	3.000,00
Total da Receita:	3.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de LOANDA , em 07 de fevereiro de 2014.

FLÁVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:6BAB9F9E

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 012.2014

CNPJ 76.972.074/0001-51
Exercício: 2014
Decreto nº 12/2014 de 07/02/2014

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LOANDA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 10/2014 de 03/02/2014.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 305.000,00 (trezentos e cinco mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos o provável Excesso de Arrecadação verificado na(s) receita(s) a seguir, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64:

Suplementação		
07	SECRET.DE SERV.URBANOS E MEIO AMB.-SUMA	
07.003	DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS	
07.003.15.451.0017.1.017.	PAVIMENTAçãO DE VIAS URBANAS	
998 - 4.4.90.51.00.00	31794 OBRAS E INSTALAÇÕES	305.000,00
	Total Suplementação:	305.000,00
Receita: 2.4.7.1.99.99.19.00	- MC/CEF/CONTRATO 1001602-43/2012 PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS	295.300,00
Receita: 1.3.2.5.01.57.00.00-	RDB-REC. VINC. PAVIMENTAÇÃO VIAS URBANAS CONTRATO 1001602-43/2012/MC/CEF	9.700,00
	Total da Receita:	305.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de LOANDA , em 07 de fevereiro de 2014.

FLÁVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:3D8DC60A

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DESPESA COM PESSOAL

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2013 A DEZEMBRO/2013

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)	
	EMPENHADO (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	18.913.468,27	0,00
Pessoal Ativo	18.007.623,58	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	242.160,69	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	663.684,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) (II)	404.545,43	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Descisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
Despesas com Recursos Vinculados Acórdão TCE - PR 1509/06	0,00	0,00
ACÓRDÃO TCE/PR 1568/06	0,00	0,00
Pensionistas	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011	404.545,43	0,00
Despesas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
Pensionistas	0,00	0,00
IRRF	404.545,43	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I – II)	18.508.922,84	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (IV) = (III a + III b)		18.508.922,84

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	35.861.915,88

% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V) * 100	51,61
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 54.0 %	19.365.434,58
LIMITE PRUDENCIAL (art. 22 da LRF) - 95% sobre Limite Máximo	18.397.162,85
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 90% sobre Limite Máximo	17.428.891,12
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA	

FLÁVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito

MANOEL MESSIAS FIRMINO
Contador CRC/PR 045902/O-7

WILSON MASSANTINO NOCETTE
Secretario de Fazenda

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:61432AD6

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS LRF DEMONSTRATIVO DE LIMITES

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
ATÉ O 2º SEMESTRE DE 2.013

LRF, Art. 48 - Anexo VII		R$ 1,00
DESPESAS COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	18.508.922,84	51,61
Limite Máximo (Incisos I, II, III, Art. 20 da LRF) - <54.0%>	19.365.434,58	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, Art. 22 da LRF) - <95% do Limite Máximo>	18.397.162,85	51,30
DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	-6.861.520,38	-19,13
Limite definido por Resolução do Senado Federal	43.034.299,06	120,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	7.889.621,49	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	1.554.616,06	4,34
Operações de Crédito por Antecipação de Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operação de Crédito Externas e Internas	5.737.906,54	16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operação de Crédito por Antecipação da Receita	2.510.334,11	7,00
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA(ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO DO EXERCÍCIO)
Valor Total	667.895,17	0,00
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA, emitido em 05/fev/2014 as 10h e 00m.		

FLÁVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito

MANOEL MESSIAS FIRMINO
Contador CRC/PR 045902/O-7

WILSON MASSANTINO NOCETTE
Secretario de Fazenda

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:6A2EF905

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA PP 005/2014

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO Nº 5/2014-PML
PROCESSO Nº. 13/2014-PML
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de leite de soja, leite em pó e leite desnatado em pó, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Loanda, conforme descritos no ANEXO I - Termo de referência.

ABERTURA: 25 de fevereiro de 2014, às 14:00 ou na mesma hora do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na sala de licitações.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 82.340,00 (oitenta e dois mil, trezentos e quarenta reais).

INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda ou pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda, 07 de fevereiro de 2014.

FLAVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito Municipal de Loanda

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:A8FE5B3F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA - PRORROGAÇÃOTP 011/2013

PRORROGAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2013-PML
PROCESSO Nº. 158/2013-PML
OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de Engenharia Civil, para executar sob regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da seguinte obra: Construção de um Prédio para instalação de um Posto de Saúde, edificado em alvenaria de tijolos e concreto, estrutura da cobertura em madeira de lei com cobertura de telhas de cerêmica do tipo portuguesa ou duplan, forro de laje premoldada, com área total de 499,73m2.
ABERTURA: Fica prorrogada a abertura do Edital de Licitação Modalidade Tomada de Preços nº 011/2013-PML, para o dia 05 de março de 2014, às 14:00 ou na mesma hora do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na sala de licitações.
VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 622.440,00 (seiscentos e vinte e dois mil, quatrocentos e quarenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
10.007.10.301.0025.1026.4.4.90.51.00.00 - 31338 - Obras e Instalações

RECURSOS FINANCEIROS: Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação, correrão por conta de Recursos do Termo de Adesão nº 026/2013.

INFORMAÇÕES E AQUISIÇÃO EDITAL: Departamento de Licitações - Paço Municipal de Loanda ou pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda, 07 de fevereiro de 2014.

FLAVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito Municipal de Loanda

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:A7743FDA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 034/2014 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014

FÁBIO CHICAROLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e, em especial, a Lei nº. 922/94-E de 05/09/1994,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER, 03(três) meses de **LICENÇA ESPECIAL** ao servidor público municipal, **Ruy Silva Cotrin Ribeiro,** portador do RG nº. 1.661.023-SSP/PR e CPF nº. 387.948.969-68, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico em Contabilidade, lotado no Departamento de Finanças, referente ao qüinqüênio de **27/11/2007 a 24/11/2012**, a contar de **04/02/2014 a 04/05/2014**, em conformidade com o Artigo 123, § 1º da Lei Municipal nº. 622/94-E de 05/09/1994.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, aos seis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quatorze.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:1B4F9586

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 035/2014 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014

FÁBIO CHICAROLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e, em especial, a Lei nº. 922/94-E de 05/09/1994,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 03(três) meses de **LICENÇA ESPECIAL** a servidora pública municipal **Geny Conceição Augusto,** portadora do RG nº. 3.582.750-1-SSP/PR e CPF nº. 440.544.599-00, ocupante do cargo de provimento efetivo de Zelador, lotada no Departamento de Educação, Cultura e Esportes, exercendo sua função no Centro Municipal de Educação Infantil Monteiro Lobato, referente ao qüinqüênio de **28/11/2007 a 27/11/2012**, a contar de **07/02/2014 a 07/05/2014**, conforme dispõe o Artigo 123, § 1º da Lei Municipal nº. 622/94-E de 05/09/1994.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, aos seis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quatorze.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:049866C7

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 036/2014 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014

FÁBIO CHICAROLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas e, em especial, a Lei nº. 922/94-E de 05/09/1994,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a servidora pública municipal **Eunice Mendes de Paula,** portadora do RG. nº. 4.840.924-5/SESP-PR e CPF nº. 634.510.189-34, ocupante do cargo de provimento efetivo de Gari, a serem usufruídas entre **10/02/2014 a 11/03/2014**, referente ao período aquisitivo de **01/03/2012 a 28/02/2013**.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, aos seis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quatorze.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:2B11F181

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 037/2014 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014

FÁBIO CHICAROLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas e, em especial, a Lei nº. 922/94-E de 05/09/1994,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** ao servidor público municipal **João Roberto Cambiaghi,** portadora do RG. nº. 3.582.945-8/SESP-PR e CPF nº. 775.746.059-04, ocupante do cargo de provimento efetivo de Gari, a serem usufruídas entre **10/02/2014 a 11/03/2014**, referente ao período aquisitivo de **01/03/2012 a 28/02/2013**.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, aos seis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quatorze.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:E09BAE18

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 013/2014 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014

SÚMULA – Exonera a Servidora Pública Municipal Patrícia Santos de Souza-.-.-.-.-.-.-.-.-.

FÁBIO CHICAROLI, PREFEITO MUNICIPAL DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica EXONERADA, a pedido, a partir de 10/02/2014, a servidora pública municipal Patrícia Santos de Souza, portadora do RG nº. 7.740.473-2/SESP-PR e CPF nº. 036.971.749-08, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, nomeada em 07/02/2008, através do Decreto nº. 022/2008 de 15/02/2008.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, aos seis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quatorze.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:D2FB5C10

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 014/2014 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014

Súmula – Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição a Servidora Cecília Cesnik do Ouro

FÁBIO CHICAROLI, **PREFEITO MUNICIPAL DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 51 da Lei Municipal nº. 924/2006-E do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Lobato e Artigo 6º da Emenda Constitucional nº. 41/2003 e considerando o processo de aposentadoria da servidora **Cecília Cesnik do Ouro,**

DECRETA

Art. 1º - Fica **aposentada**, a pedido, a partir de **06/02/2014**, a servidora pública municipal **Cecília Cesnik do Ouro**, portadora do RG nº. 1.607.956-1/SESP-PR e CPF nº. 443.451.869-00, ocupante do cargo de provimento efetivo de Educador Infantil, Classe C, referência 16 do Quadro Geral desta Prefeitura, com proventos mensais e integrais com fundamento no Art. 6°. da EC 41/03 - Comum.

.

Art. 2° - Ficam estipulados como proventos mensal de sua aposentadoria os valores constantes na planilha de cálculo de proventos formados por **Vencimentos** no valor de **R$ 2.117,18** e **Anuênio** correspondente a 29% dos vencimentos no valor de **R$ 613,98,** perfazendo, desta forma, proventos mensais no valor total de **R$ 2.731,16** (dois mil, setecentos e trinta e um reais e dezesseis centavos), indicados nas folhas do protocolado.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, aos seis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quatorze.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:FA73A06C

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

VERSÃO SIMPLIFICADA DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS LIMITES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
01/2013 À 12/2013

LRF, art. 48 - Anexo VII		R$ Reais
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Total da Despesa com Pessoal para fins de apuração do Limite - TDP	6.206.819,75	48,69
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	6.883.106,85	54,00
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF)	6.538.951,50	51,30

DÍVIDA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	651.974,41	7,58
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	15.295.792,99	120,00

GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	2.804.228,72	22%

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	363.921,78	2,71
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito Internas e Externas	2.039.439,07	16%
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito por Antec. da Receita	842.254,59	7%

RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
Valor Apurado nos Demonstrativos respectivos	-	398.404,58
FONTE:		

CLAUDINEI P. DA SILVA
Contador
CRC 042259/O-8

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

IVAIR SPACINI DOS SANTOS
Controle Interno

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:BCCDC82B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

GABINETE/SECRETARIA
PORTARIA Nº 25/2014

Súmula: *Concessão de Diárias.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 09/2005 e suas alterações,

RESOLVE

ART. 1º - AUTORIZAR o pagamento de 02 (*duas*) diárias ao servidor abaixo identificado, destinada ao custeio de viagem a cidade de Curitiba nos dias 11 e 12 de fevereiro de 2014, com o objetivo de comparecer na CONAB, PROVOPAR e Assembléia Legislativa:

NOME: João José Tavares
CARGO: Prefeito Municipal
CPF: 326.611.939-87
ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lupionópolis, 10 de fevereiro de 2014.

JOÃO JOSÉ TAVARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire Turozi
Código Identificador:7970978A

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL - PP 02/2014

CNPJ 75.845.511/0001-03
AVISO DE EDITAL
PL Nº 05/2014 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2014
Ref. Aquisição de Material de Expediente.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, Estado do Paraná, torna público que às 10h00 horas do dia 24 de fevereiro de 2014, fará realizar em sua sede, situada na Praça Padre Antonio Pozzato, 880, certame licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que tem como objeto: Aquisição de Materiais de Expediente para Setores da Administração Pública Municipal. O Edital completo, estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal, com retirada no endereço acima especificado. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3660-1100, no horário das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

Lupionópolis, 10 de fevereiro de 2014.

JOÃO JOSÉ TAVARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:DBB4EBB8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
PORTARIA 007.2014

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet e conforme § 5º do Art.29 do Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966 (Regulamento da Lei do Serviço Militar),

R E S O L V E:

DESIGNAR o servidor LUIZ CLAUDIO GRABOWSKI, cargo de Oficial de Unidade Administrativa, para prestar serviços junto à Junta de Serviço Militar e Setor de Identificação do Município, a partir de 10 de fevereiro de 2014, por motivo de aposentadoria do servidor Zanony Godoy, que desempenhava esta função.

Prefeitura Municipal de Mallet, em 24 de janeiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:D84767D4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
PORTARIA 009.2014

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet.

R E S O L V E:

DESIGNAR o servidor SERGIO TROJAN, cargo de Auxiliar Administrativo, para prestar seus serviços junto à Secretaria Municipal de Educação/Escola Municipal Divino Espírito Santo, a partir de 10 (dez) de fevereiro de 2014, tendo em vista a necessidade de auxiliar administrativo junto a secretaria da Escola.

Prefeitura Municipal de Mallet, em 28 de janeiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:B60F3EE9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 061.2014 REPUBLICADO

DECRETO Nº 61/2014

SÚMULA: Altera o sentido e regulamenta os estacionamentos das Ruas Vicente Machado, Major Estevão e Rui Barbosa, e dá outras providências.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA, Prefeito Municipal de Mallet, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais ;
DECRETA:
Art. 1º - Fica alterado o sentido da via pública denominada Rua Vicente Machado, passando a ter sentido único partindo da Rua Miguel Grzeszczyszyn até a Rua Maria Rodrigues.
Parágrafo Único – O estacionamento na Rua Vicente Machado fica alterado para o lado direito em toda sua extensão.
Art. 2º - Fica alterado o sentido da via pública denominada Rua Major Estevão, passando a ter sentido único partindo da Rua Barão do Rio Branco até a Rua Malletense.
Parágrafo Único – O estacionamento na Rua Major Estevão fica alterado para o lado direito em toda a sua extensão.
Art. 3º - Fica alterado o sentido da via pública denominada Rua Rui Barbosa, passando a ter sentido único partindo da Rua XV de Novembro até a Rua Barão do Rio Branco.
Parágrafo Único – O estacionamento na Rua Rui Barbosa fica alterado para o lado direito na extensão acima citada.
Art. 4º - Deverá ser colocada sinalização adequada nas áreas citadas nos artigos 1º, 2º e 3º desse Decreto.
Art. 5º - Fica estipulado o período de 03 de fevereiro de 2014 até 02 de março de 2014 para a educação no trânsito e adaptação dos novos sentidos das ruas mencionadas nos artigos 1º, 2º e 3º desse Decreto.
Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mallet, 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:7C73DBC5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 062.2014

DECRETO N.º 062 de 03 de fevereiro de 2014.

Súmula: Exonera servidor público e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerado a pedido RODOLFO KUSKOSKI, portador do RG 9.084.284-6 PR, do cargo de Auxiliar Administrativo.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:5DFC345D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 063.2014

DECRETO N.º 063 de 03 de fevereiro de 2014.

Súmula: Exonera servidor público e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerada a pedido DARLENE KARULKIEVICZ PRZYBYSZ, portadora RG nº. 6.713.844-9 PR, do cargo de Auxiliar Administrativo.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:B672C5AE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 064.2014

DECRETO N.º 064 de 03 de fevereiro de 2014.

Súmula: Exonera servidor público e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerada a pedido MARIA ELENY BAZESTAO, portadora RG nº 3.987.249-8- PR, Cargo de Mãe Social Auxiliar a MARIA ELENY BAZESTAO, portadora RG nº 3.987.249-8- PR.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:1FC1166A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 065.2014

DECRETO N.º 065 de 03 de fevereiro de 2014.

Súmula: Exonera do cargo em comissão e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerado do cargo em comissão de Diretor de Esportes, Marcos Leandro Soares de Lima, portador do RG nº 8.775.432-4 PR, a partir de 03 de fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:8AB8D207

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 066.2013

DECRETO N.º 066 de 03 de fevereiro de 2014.

Súmula: Nomeia do cargo em comissão e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada para o cargo em comissão de Diretora de Esportes, Simbologia DIR., GRACIELLE DE CASSIA TALAR , portador do RG nº 10.080.507-3 PR, a partir do dia 03 de fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:8E04E424

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 067.2014

DECRETO N.º 067 de 03 de fevereiro de 2014.

Súmula: Nomeia do cargo em comissão e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art.1º - Fica nomeado para provimento em comissão, MARCOS LEANDRO SOARES DE LIMA, RG nº 8.775.432-4 – PR, Gerente de Unidade Administrativa, Simbologia GUA, o mesmo é ocupante do cargo efetivo de Pedreiro admitido em 01.03.2010 – Nível A-6, o mesmo somente perceberá pelo cargo Gerente de Unidade Administrativa, para o qual esta sendo nomeado.

Art.2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:8A7A0F9F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 068.2014

DECRETO N.º 068 de 03 de fevereiro de 2014.

Súmula: Exonera do cargo em comissão e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerado do cargo em comissão de Supervisor Regional, Mariano Kasprzak, portador do RG nº 5.114.130-0 PR, a partir de 03 de fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:5FC46853

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 069.2014

DECRETO N.º 069 de 03 de fevereiro de 2014.

Súmula: Nomeia cargo em comissão e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado para provimento em comissão, Mariano Kasprzak, cargo Diretor de Obras – Simbologia DIR, portador do RG nº 5.114.130-0 PR, a partir de 03 de fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:9CD0628D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 070.2014

DECRETO N.º 070 de 03 de fevereiro de 2014.

Súmula: Exonera servidor público e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerado a pedido SIMONE INES SIEKLICKI JANKOWSKI, portadora do RG 10.041.197-0 PR, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:3C51BEAA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 071.2014

DECRETO N.º 071 de 03 de fevereiro de 2014.

Súmula: Dispõe sobre a nomeação de Funcionário Público Municipal.

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada SIMONE INES SIEKLICKI JANKOWSKI, portadora do RG 10.041.197-0 PR, ZELADORA, Nível A- 4, em virtude de habilitação em Concurso Público 001/2013, homologado pelo Edital de Concurso Público nº. 015/2013 de 08 de novembro de 2013.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos nesta data.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, em 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:82542C42

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 072.2014

DECRETO N.º 072 de 03 de fevereiro de 2014.

Súmula: Designa membros para fazerem parte da Comissão Municipal Organizadora da 18ª KIWI FEST – FESTA ESTADUAL DO KIWI.

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:
Artigo 1º - Ficam designados, para fazer parte da **Comissão Municipal Organizadora da 18ª KIWI FEST – FESTA ESTADUAL DO KIWI**, os seguintes membros:

GABINETE DO PREFEITO

Titular – MARTA SALETE SIMIONATO DE ALMEIDA
1º Suplente – ATALITA CALEGARI
2º Suplente – DANIEL IVAN KMITA

SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

Titular- MAREDY GRAESER ABIB
1º Suplente- VANESSA DE FATIMA PIANARO
2º Suplente- JULIANO JOSE DA LUZ

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Titular- JOÃO MARCOS DE ANDRADE
1º Suplente- DANIEL MATIAS DOS SANTOS STOEBERL
2º Suplente- ANGÉLICA ARKATEN

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Titular – MARIA SILMARA GAISSLER GUIMARAES
1º Suplente – ANDREA ALMEIDA VOLKMAN
2º Suplente – SANDRA BORDUN ROLINSKI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Titular – ALCIDES AFONSO PAPPIS
1º Suplente – MARIA ALICE GRENTESKI ARKATEN

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Titular – RAFAEL KLEIN
1º Suplente – ERNANI WORELL
2º Suplente – DANIELLI DOMARADZKI SUDATTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular – WALDINEIA VANDROVIESKI
1º Suplente – ELIZABETE SOCOLOSKI
2º Suplente – EVELIN FÁTIMA KOLODA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Titular – GRACIELLE DE CASSIA TALAR
1º Suplente – MARCOS LEANDRO SOARES DE LIMA
2º Suplente – ALANA APARECIDA MERNICK

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Titular – PEDRO LUIZ PRZYBYSZ
1º Suplente – MARCELO MARCINIUK
2º Suplente – MATHEUS SOCOLOSKI VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Titular – JOAO ACIR WITEKI
1º Suplente – MARCELO SCHUERSOVSKI
2º Suplente – DARCI DAMIANO LOPACINSKI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular – RAFAELA TUREK
1º Suplente – ERLETE MARIA SOARES DE LIMA BILESKI
2º Suplente- LETICIA CIESLAK

APROFRUTA- FRANCISCO KOVALCZYK

EMATER- MARIA MARGARETE G. SZINVELSKI.

Artigo 2 º - Este decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mallet, em 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:7CF0EE22

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 073.2014

DECRETO N.º 073 de 05 de fevereiro de 2014.

Súmula: Exonera servidor público e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerado por aposentadoria MARQUIANO LOGINSKI, portador do RG 5.516.512-2 - PR, do cargo de Pedreiro.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:21C582C5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 074.2014

DECRETO N.º 074 de 03 de fevereiro de 2014.

Súmula: Concede Licença sem vencimentos e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet e conforme amparo no artigo 90, da Lei 632/99 de 30 de dezembro de 1999);

D E C R E T A

Art. 1 º - Fica concedida licença sem vencimentos para trato de assuntos particulares a servidora DOROTY MARA PCHENECZUK PRZYBYSZEVSKI, cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS, admitida em 03 de janeiro de 2010, pelo período de 05 de fevereiro de 2014 a 05 de junho de 2014.
Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, mas seus efeitos são a partir de 05 de fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:4D8EBC60

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 077.2014

DECRETO N.º 077 de 03 de fevereiro de 2014.

Súmula: Atribui Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva - TIDE e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 758/2006 de 22.05.2006;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica atribuída Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – TIDE, no valor de R$ 671,18 (seiscentos setenta e hum reais e dezoito centavos) referente a 30% (trinta por cento) de seu vencimento base, ao funcionário (a) IRENE SLOMUSZYNSKI, ocupante do cargo de Oficial de Unidade Administrativa, nível E-19, a partir do mês de fevereiro de 2014, por prestar serviços extraordinários de grande responsabilidade como Gerente junto ao Setor de Tributação.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do mês de fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, em 03 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:50E44C24

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 078.2014

DECRETO N.º 078 de 04 de fevereiro de 2014.

Súmula: Nomeia cargo em comissão e dá outras providencias;

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Artigo 1 º - Fica nomeado (a) para provimento em comissão BERNADETH GLUSKA, portador (a) RG nº 9.820.362-1 PR, Mãe Social Auxiliar, Simbologia MSA, a partir do dia 04 de fevereiro de 2014.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data de 04 de fevereiro de 2014.

Mallet, em 04 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:C7E82CE1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 079.2014

DECRETO N.º 079 de 06 de fevereiro de 2014.

Súmula: Nomeia comissão para realização de Concurso Público e dá outras providencias;

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica autorizada a realização de Concurso Público para provimento de vagas no serviço público municipal para os seguintes cargos e "Cadastro de Reservas":

CARGO
Professor de Educação Física – 40 Horas
Médico
Técnico em Informática
Operador de Máquinas
Psicopedagogo
Auxiliar de Clínica Dentária
Contador
Professor
Técnico em Enfermagem
Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Serviços Gerais
Fiscal
Motorista
Vigia
Pedreiro
Auxiliar de Enfermagem
Agente de Vigilância Epidemiológica
Agente Comunitário de Saúde
Médico (Clínico Geral) PSF
Enfermeiro (PSF)
Auxiliar de Enfermagem (PSF)

Artigo 2° - Constituir a Comissão Executiva para realização do Concurso Público, composta pelos seguintes Membros efetivos:

PRESIDENTE: MARIA ALICE GRENTESKI ARKATEN – OFICIAL DE UNIDADE ADMINISTRATIVA – RG Nº 4.065.039-3 PR
SECRETÁRIA: WALDINEIA VANDROVIESKI – PROFESSORA – RG Nº 5.317.4221 PR
MEMBRO: ELAINE NOVAK - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - RG Nº 10.571.724-5 PR

Artigo 3º - Os serviços serão executados por Empresa devidamente contratada através de Processo Licitatório e a mesma será responsável por todas as fases do processo.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data.

Mallet, em 06 de fevereiro de 2013.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:36815738

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 080.2014

DECRETO N.º 080 de 06 de fevereiro de 2014.

Súmula: Exonera servidor público e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerado a pedido THIAGO MARCEL BOBATO, portador do RG 8.540.878-0 PR, do cargo de Enfermeiro.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 06 de fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 06 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:C966E9CC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 081.2014

DECRETO N.º 081 de 03 de fevereiro de 2014.

Súmula: Exonera do cargo em comissão e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerada a pedido do cargo em comissão de BERNADETH GLUSKA, portador (a) RG nº 9.820.362-1 PR, Mãe Social Auxiliar, Simbologia MSA, a partir do dia 06 de fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 06 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:91EE53B1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 083.2014

DECRETO N.º 083 de 10 de fevereiro de 2014.

Súmula: Exonera servidor público e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerado a pedido JACOB SAMUEL SADOVEI, portador do RG 8.872.507-7 PR, do cargo de Professor.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 10 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:472553BB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 084.2014

DECRETO N.º 084 de 10 de fevereiro de 2014.

Súmula: Concede Licença sem vencimentos e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet e conforme amparo no artigo 90, da Lei 632/99 de 30 de dezembro de 1999);

D E C R E T A

Art. 1 º - Fica concedida licença sem vencimentos para trato de assuntos particulares a servidora ISABEL WAWRUK VIANA, cargo efetivo de Professora admitida em 01.09.2003 e outro cargo de Professora admitida em 23.03.2010, pelo período de 1º de fevereiro de 2014 a 1º de fevereiro de 2015.
Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, mas seus efeitos são a partir de 1º de fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 10 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:513AAAEA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 085.2014

DECRETO N.º 085 de 10 de fevereiro de 2014.

Súmula: Revoga decreto e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A

Art. 1 º - Fica revogado o Decreto 044 de 23 de janeiro de 2014 onde nomeava HARIELLI TOMASI**,** portadora RG nº. 4.560.110 - SC, ASSISTENTE SOCIAL, Nível A- 20, em virtude de habilitação em Concurso Público 001/2013, homologado pelo Edital de Concurso Público nº. 015/2013 de 08 de novembro de 2013, tendo em vista que a mesma desistiu de assumir a vaga.
Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 10 de fevereiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:E8FBD5E1

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
DECRETO 75 2013 SUPLEMENTAÇÃO REPUBLICAÇÃO

DECRETO Nº. 75 /2014 REPUBLICAÇÃO

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Mallet, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e devidamente autorizado pela Lei nº 1152/2013, artigo 10, parágrafo único e artigo 11.

ART. 1º - Na conformidade com o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1964, fica aberto no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais), no valor e discriminações abaixo:

Cód.	Fonte	Funcional Programática	Descrição	Elemento	Valor
146	1000	02.05.20.122.0012.2.017	MANUT. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA - SEC AGROPECUARIA	3.3.90.14	2.000,00
251	1000	02.08.10.305.0004.2.029	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA MUNICIPAL – FMS	3.3.90.14	20.000,00

Art. 2.º - Para dar cobertura ao Credito Aberto pelo Artigo anterior será considerado como Recursos Financeiros a anulação total ou parcial das seguintes Dotações Orçamentárias, no valor de R$ 22.000,00 (vine e dois mil reais), assim discriminados:

Cód.	Fonte	Funcional Programática	Descrição	Elemento	Valor
148	1000	02.05.20.122.0012.2.017	MANUT. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA - SEC AGROPECUARIA	3.3.90.36	2.000,00
252	1000	02.08.10.305.0004.2.029	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA MUNICIPAL – FMS	3.3.90.30	20.000,00

ART. 3º - Fica compatibilizada a presente alteração orçamentária nas leis Nº. 1.123/2013 – LDO para o exercício de 2014 e lei nº. 1151/2013 – PPA para os exercícios de 2014-2017.
ART. 4.º - Este Decreto entrará em vigor nesta data .

Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de Fevereiro de 2014.

ROGERIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Grzeszczyszyn
Código Identificador:6163AEA1

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
DECRETO 76 2013 SUPLEMENTAÇÃO REPUBLICAÇÃO

DECRETO Nº. 76 /2014 REPUBLICAÇÃO

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Mallet, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e devidamente autorizado pela Lei nº 1152/2013, artigo 10, parágrafo único e artigo 11.

ART. 1º - Na conformidade com o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1964, fica aberto no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 16.743,06 (dezesseis mil setecentos quarenta e três reais e seis centavos), no valor e discriminações abaixo:

Cód.	Fonte	Funcional Programática	Descrição	Elemento	Valor
241	1000	02.08.10.301.0024.1.014	CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE	4.4.90.51	16.743,06

Art. 2.º - Para dar cobertura ao Credito Aberto pelo Artigo anterior será considerado como Recursos Financeiros a anulação total ou parcial das seguintes Dotações Orçamentárias, no valor de R$ 16.743,06 (dezesseis mil setecentos quarenta e três reais e seis centavos), assim discriminados:

Cód.	Fonte	Funcional Programática	Descrição	Elemento	Valor
27	1000	02.02.04.122.0003.2.005	MANUT. UNIDADES OPERACIONAIS - SEC. ADMINISTRAÇÃO	3.3.90.39	16.743,06

ART. 3º - Fica compatibilizada a presente alteração orçamentária nas leis Nº. 1.123/2013 – LDO para o exercício de 2014 e lei nº. 1151/2013 – PPA para os exercícios de 2014-2017.

ART. 4.º - Este Decreto entrará em vigor nesta data .

Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de Fevereiro de 2014.

ROGERIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Grzeszczyszyn
Código Identificador:C42191D8

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA SAÚDE - 3° QUADRIMESTRE/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Em atendimento ao que dispõe a Legislação em vigor, **CONVIDAMOS** a população Malletense, para participar da Audiência Pública das contas da Saúde do Poder Executivo Municipal, referente ao terceiro quadrimestre do exercício financeiro de 2.013, a ser realizada nas dependências Câmara Municipal de Vereadores, Avenida João Pessoa 909, nesta cidade, no dia 25 de fevereiro de 2.014, às 14h00min.

Mallet,04 de fevereiro de 2.014

ROGERIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:6FC8647F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL TERMO DE DESISTÊNCIA - CONTADOR - ANDRÉIA BRUNOSKY

TERMO DE DESISTÊNCIA

A candidata adiante identificada e qualificada, aprovada no Concurso Público realizado em 27 de maio de 2012, pelo Regime Próprio de Previdência Social - Município de Palmeira, para preenchimento do cargo de **Contador**, constante do quadro próprio de funcionários da Autarquia do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, chamada pela 1ª vez, a se apresentar para assumir o cargo para o qual concorreu, compareceu na Sede da Autarquia, e expressamente, manifesta, pelo presente, sua desistência formal do direito de preferência à nomeação que lhe é assegurada por Lei, liberando com isso o Município para que possa admitir o candidato aprovado na escala imediatamente inferior à sua, ciente de que com isso passará para a última classificação no cargo para o qual foi aprovada.

Para que fique devidamente registrado sua desistência assina o presente termo.

Palmeira, 10 de Janeiro de 2014.

ANDRÉIA BRUNOSKY
R.G.: 9.733.965-1
Desistente

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:7760DAA6

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL COMUNICADO DE CONVOCAÇÃO - CONTADOR - NATALIA SANTANA VALENTE

COMUNICADO

O Presidente do Conselho Administrativo do Regime Próprio de Previdência Social – R.P.P.S. de Palmeira – PR, solicita o comparecimento da candidata abaixo relacionada, no dia 24 de Janeiro de 2014, no período da tarde, na sede do R.P.P.S., situado à Rua Juvenal Marcondes Zanardini, nº. 02, para preenchimento de vaga existente, conforme aprovação em Concurso Público, realizado em 27 de maio de 2012, para o cargo ao qual concorre, munida da documentação constante do item 12.2, constante do Edital de Regulamentação do Concurso Público.

CONTADOR
Natalia Santana Valente

Palmeira, 10 de Janeiro de 2014.

Atenciosamente,

LUIZ CARLOS DE CARVALHO
Presidente do Conselho Administrativo do R.P.P.S.

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:8809F064

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 028/2013

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	**Nº / ANO: 028/2013** Data: **24/12/2013**
VALOR: R$ 1.798.952,35	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, I, "b"**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Migração dos recursos aplicados no Fundo BB Previdenciário RF IRF-M, CNPJ 07.111.384/0001-69, na conta corrente 21.382-9 da agência 0957-1 do Banco do Brasil, para o Fundo BB Previdenciário RF IRF-M1, CNPJ 11.328.882/0001-35.
Características dos ativos: Fundo de investimento constituído sob a forma de condomínio aberto, cuja carteira está representada exclusivamente por títulos de emissão do Tesouro Nacional, registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC), com o objetivo de buscar o retorno de um dos subíndices do Índice de Mercado Anbima (IMA).

Proponente:	Gestor/autorizador: Certificação-validade	Responsável pela liquidação da operação:
LUIZ CARLOS DE CARVALHO **590.677.729-68**	**SIMONE FOLLADOR** **636.045.589-72** **ANBIMA 23/03/2016**	**LUIZ CARLOS DE CARVALHO** **590.677.729-68**

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:34026C53

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 029/2013

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	**Nº / ANO: 029/2013** Data: **24/12/2013**
VALOR: R$ 446.921,82	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, I, "b"**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Migração dos recursos aplicados no Fundo BB Previdenciário RF IRF-M, CNPJ 07.111.384/0001-69, na conta corrente 15.588-8 da agência 0957-1 do Banco do Brasil, para o Fundo BB Previdenciário RF IRF-M1, CNPJ 11.328.882/0001-35.
Características dos ativos: Fundo de investimento constituído sob a forma de condomínio aberto, cuja carteira está representada exclusivamente por títulos de emissão do Tesouro Nacional, registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC), com o objetivo de buscar o retorno de um dos subíndices do Índice de Mercado Anbima (IMA).

Proponente:	Gestor/autorizador: Certificação-validade	Responsável pela liquidação da operação:
LUIZ CARLOS DE CARVALHO **590.677.729-68**	**SIMONE FOLLADOR** **636.045.589-72** **ANBIMA 23/03/2016**	**LUIZ CARLOS DE CARVALHO** **590.677.729-68**

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:51D1211A

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 001/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	**Nº / ANO: 001/2014** Data: **06/01/2014**
VALOR (R$): 50.000,00	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 8º, III**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Rentabilizar recurso disponível na conta corrente 21.382-9, da agência 0957-1, do Banco do Brasil. Aquisição de cotas do Geração Futuro Dividendos FIA, CNPJ 11.898.349/0001-09.
Características dos ativos: Cotas de fundos de investimento em ações, constituídos sob a forma de condomínio aberto, cujos regulamentos dos fundos determinem que as cotas de fundos de índices referenciados em ações que compõem suas carteiras estejam no ambito dos índices previstos no inciso II do Art. 8 da Resolução CMN 3922.

Proponente:	Gestor/autorizador: Certificação-validade	Responsável pela liquidação da operação:
LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68	SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:2F3F5CF1

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 002/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	**Nº / ANO: 002/2014** Data: **15/01/2014**
VALOR: R$ 624.000,00	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, I, "b"**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Rentabilizar recurso disponível na conta 21.382-9 da agência 0957-1, do Banco do Brasil. Aquisição de cotas do Fundo BB Previdenciário RF IRF-M1, CNPJ 11.328.882/0001-35.
Características dos ativos: Fundo de investimento constituído sob a forma de condomínio aberto, cuja carteira está representada exclusivamente por títulos de emissão do Tesouro Nacional, registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC), com o objetivo de buscar o retorno de um dos subíndices do Índice de Mercado Anbima (IMA).

Proponente:	Gestor/autorizador: Certificação-validade	Responsável pela liquidação da operação:
LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68	SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:E725465F

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 003/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	**Nº / ANO: 003/2014** Data:**15/01/2014**
VALOR (R$): 1.000,000	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, IV**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Resgatar cotas do Fundo Caixa FIC Absoluto PRE RF LP, CNPJ 02.201.164/0001-02, vinculadas a conta corrente 67-0, na Caixa Econômica Federal, para pagamento de despesas administrativas.
Características dos ativos: Cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa ou como referenciados em indicadores de desempenho de renda fixa, constituídos sob a forma de condomínio aberto.

Proponente:	Gestor/autorizador: Certificação-validade	Responsável pela liquidação da operação:
SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72	SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:0363CA2A

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 004/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	**Nº / ANO: 004/2014** Data: **16/01/2014**
VALOR (R$): R$ 713.070,95	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, I, "b"**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Resgate do valor de R$ 713.070,95 (setecentos e treze mil, setenta reais, noventa e cinco centavos) da aplicação no Fundo Itaú Institucional RF PRE LP FICFI, CNPJ 10.396.381/0001-23, com a finalidade de migrar os recursos para um fundo de investimento composto por papéis mais curtos, objetivando uma rentabilidade mais aceitável na atual conjuntura e reduzir os efeitos da alta volatilidade dos IMAs.
Características dos ativos: Cotas de fundos de investimento, constituídos sob a forma de condomínio aberto, cujos regulamentos prevejam que suas respectivas carteiras sejam representadas exclusivamente pelos títulos definidos na alínea "a" deste inciso e cuja política de investimento assuma o compromisso de buscar o retorno de um dos subíndices do Índice de Mercado Anbima (IMA) ou do Índice de Duração Constante Anbima (IDkA), com exceção de qualquer subíndice atrelado àtaxa de juros de um dia.

Proponente:	Gestor/autorizador: Certificação-validade	Responsável pela liquidação da operação:
SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72	SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:26C8FF02

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 005/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	**Nº / ANO: 005/2014** Data: **17/01/2014**
VALOR (R$): 457.050,52	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, I, "b"**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Resgate do valor de R$ 457.050,52 (quatrocentos e cinquenta e sete mil, cinquenta reais, cinquenta e dois centavos) da aplicação no Fundo Itaú Institucional RF Inflação FICFI, CNPJ 10.474.513/0001-98, com a finalidade de migrar os recursos para um fundo de investimento composto por papéis mais curtos, objetivando uma rentabilidade mais aceitável na atual conjuntura e reduzir os efeitos da alta volatilidade dos IMAs.
Características dos ativos: Cotas de fundos de investimento, constituídos sob a forma de condomínio aberto, cujos regulamentos prevejam que suas respectivas carteiras sejam representadas exclusivamente pelos títulos definidos na alínea "a" deste inciso e cuja política de investimento assuma o compromisso de buscar o retorno de um dos subíndices do Índice de Mercado Anbima (IMA) ou do Índice de Duração Constante Anbima (IDkA), com exceção de qualquer subíndice atrelado àtaxa de juros de um dia.

Proponente:	Gestor/autorizador: Certificação-validade	Responsável pela liquidação da operação:
SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72	SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:4FE2E92B

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 006/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	**Nº / ANO: 006/2014** Data: **17/01/2014**
VALOR (R$): 1.170.121,47	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, I, "b"**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Aplicação do valor de R$ 1.170.121,47 (um milhão, cento e setenta mil, cento e vinte e um reais, quarenta e sete centavos) no Fundo Itaú Soberano Renda Fixa IRFM 1, CNPJ 08.703.063/0001-16. Por ser um fundo de investimento composto por papéis mais curtos, apresenta uma rentabilidade mais aceitável na atual conjuntura e busca reduzir os efeitos da alta volatilidade dos IMAs.
Características dos ativos: Cotas de fundos de investimento, constituídos sob a forma de condomínio aberto, cujos regulamentos prevejam que suas respectivas carteiras sejam representadas exclusivamente pelos títulos definidos na alínea "a" deste inciso e cuja política de investimento assuma o compromisso de buscar o retorno de um dos subíndices do Índice de Mercado Anbima (IMA) ou do Índice de Duração

Constante Anbima (IDkA), com exceção de qualquer subíndice atrelado àtaxa de juros de um dia.

Proponente: SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72	Gestor/autorizador: Certificação-validade SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	Responsável pela liquidação da operação: LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:D87A414D

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 007/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	Nº / **ANO: 007/2014** Data: **17/01/2014**
VALOR (R$): 123.468,33	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, III**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Resgate do valor de R$ 123.468,33(cento e vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais, trinta e três centavos) da aplicação no Fundo Bradesco FI RF IMA-B 5+, CNPJ 13.400.077/0001-09, com a finalidade de migrar os recursos para um fundo de investimento composto por papéis mais curtos, objetivando uma rentabilidade mais aceitável na atual conjuntura e reduzir os efeitos da alta volatilidade dos IMAs.
Características dos ativos: Cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa ou como referenciados em indicadores de desempenho de renda fixa, constituídos sob a forma de condomínio aberto.

Proponente: SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72	Gestor/autorizador: Certificação-validade SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	Responsável pela liquidação da operação: LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:3EB24BCF

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 008/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	Nº / **ANO: 008/2014** Data: **17/01/2014**
VALOR (R$): 128.203,00	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, I, "III"**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Aplicação do valor de R$ 128.203,00 (cento e vinte e oito mil, duzentos e três reais) no Fundo Bradesco FI Renda Fixa IRF-M1, CNPJ 11.492.176/0001-24. Por ser um fundo de investimento composto por papéis mais curtos, apresenta uma rentabilidade mais aceitável na atual conjuntura e busca reduzir os efeitos da alta volatilidade dos IMAs.
Características dos ativos: Cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa ou como referenciados em indicadores de desempenho de renda fixa, constituídos sob a forma de condomínio aberto.

Proponente: SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72	Gestor/autorizador: Certificação-validade SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	Responsável pela liquidação da operação: LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:EA1025F9

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 009/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	Nº / **ANO: 009/2014** Data:**17/01/2014**
VALOR (R$): 72.780,83	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, IV**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Resgatar total das cotas do Fundo Caixa FIC Absoluto PRE RF LP, CNPJ 02.201.164/0001-02, vinculadas a conta 67-0, na Caixa Econômica Federal, com a finalidade de migrar os recursos para um fundo de investimento composto por papéis atrelados ao CDI, objetivando uma rentabilidade mais aceitável na atual conjuntura.
Características dos ativos: Cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa ou como referenciados em indicadores de desempenho de renda fixa, constituídos sob a forma de condomínio aberto.

Proponente: SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72	Gestor/autorizador: Certificação-validade SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	Responsável pela liquidação da operação: LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:08ED62BA

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 010/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	Nº / **ANO: 010/2014** Data: **17/01/2014**
VALOR (R$): R$ 1.026.811,22	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, I, "b"**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Resgate do valor de R$ 1.026.811,22 (um milhão, vinte e seis mil, oitocentos e onze reais, vinte e dois centavos) da aplicação no FI Caixa Brasil IMA B 5 TP RF LP, CNPJ 11.060.913/0001-10, vinculada a conta 67-0, com a finalidade de migrar os recursos para um fundo de investimento composto por papéis atrelados ao DI, objetivando uma rentabilidade mais aceitável na atual conjuntura e reduzir os efeitos da alta volatilidade dos IMAs.
Características dos ativos: Cotas de fundos de investimento, constituídos sob a forma de condomínio aberto, cujos regulamentos prevejam que suas respectivas carteiras sejam representadas exclusivamente pelos títulos definidos na alínea "a" deste inciso e cuja política de investimento assuma o compromisso de buscar o retorno de um dos subíndices do Índice de Mercado Anbima (IMA) ou do Índice de Duração Constante Anbima (IDkA), com exceção de qualquer subíndice atrelado àtaxa de juros de um dia.

Proponente: SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72	Gestor/autorizador: Certificação-validade SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	Responsável pela liquidação da operação: LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:90AB610F

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 011/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	Nº / **ANO: 011/2014** Data: **17/01/2014**
VALOR (R$): 97.883,15	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, IV**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Aplicação do valor de R$ 97.883,15 (noventa e sete mil, oitocentos e oitenta e três reais, quinze centavos) no Fundo Caixa FI Brasil DI LP, CNPJ 03.737.206/0001-97, vinculado a conta 67-0. Considerando a elevação das taxas de juros doméstica e pelo fato de ser um fundo composto por papéis atrelados ao CDI, o investimento tem como objetivo alcançar uma rentabilidade mais aceitável na atual conjuntura.
Características dos ativos: Cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa ou como referenciados em indicadores de desempenho de renda fixa, constituídos sob a forma de condomínio aberto.

Proponente: SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72	Gestor/autorizador: Certificação-validade SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	Responsável pela liquidação da operação: LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:85E49CEA

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 012/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	Nº / **ANO: 012/2014** Data: **17/01/2014**
VALOR (R$): R$ 1.907.941,30	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, I, "b"**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO

Descrição da operação:
Resgate do valor de R$ 1.907.941,30 (um milhão, novecentos e sete mil, novecentos e quarenta e um reais, trinta centavos) da aplicação no FI Caixa Brasil IMA B 5 TP RF LP, CNPJ 11.060.913/0001-10, vinculada a conta 2.404-9, com a finalidade de migrar os recursos para um fundo de investimento composto por papéis atrelados ao DI, objetivando uma rentabilidade mais aceitável na atual conjuntura e reduzir os efeitos da alta volatilidade dos IMAs.
Características dos ativos: Cotas de fundos de investimento, constituídos sob a forma de condomínio aberto, cujos regulamentos prevejam que suas respectivas carteiras sejam representadas exclusivamente pelos títulos definidos na alínea "a" deste inciso e cuja política de investimento assuma o compromisso de buscar o retorno de um dos subíndices do Índice de Mercado Anbima (IMA) ou do Índice de Duração Constante Anbima (IDkA), com exceção de qualquer subíndice atrelado àtaxa de juros de um dia.

Proponente:	Gestor/autorizador: Certificação-validade	Responsável pela liquidação da operação:
SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72	SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:CB6445F5

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 013/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	Nº / ANO: 013/2014 Data: **17/01/2014**
VALOR (R$): 2.905.031,98	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, IV**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Aplicação do valor de R$ 2.905.031,98 (dois milhões, novecentos e cinco mil, trinta e um reais, noventa e oito centavos) no Fundo Caixa FI Brasil DI LP, CNPJ 03.737.206/0001-97, vinculado a conta 2.404-9. Considerando a elevação das taxas de juros doméstica e pelo fato de ser um fundo composto por papéis atrelados ao CDI, o investimento tem como objetivo alcançar uma rentabilidade mais aceitável na atual conjuntura.
Características dos ativos: Cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa ou como referenciados em indicadores de desempenho de renda fixa, constituídos sob a forma de condomínio aberto.

Proponente:	Gestor/autorizador: Certificação-validade	Responsável pela liquidação da operação:
SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72	SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:7ADF7E54

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 014/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	Nº / ANO: 014/2014 Data:**22/01/2014**
VALOR (R$): Cotização em D+4	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 8º, I**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Enquadrar o percentual do patrimônio do RPPS aplicado no segmento de renda váriavel (30% do PL do RPPS) promovendo o resgate de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) do Fundo Itaú RPI Ações Ibovespa Ativo FIA, CNPJ 08.817.414/0001-10.
Características dos ativos: Fundos de investimento em ações, constituídos sob a forma de condomínio aberto, cujos regulamentos dos determinem que as cotas de fundos de índices referenciados em ações que compõe suas carteiras estejam no âmbito dos índices previstos no inciso II do Art. 8 da Resolução CMN 3922.

Proponente:	Gestor/autorizador: Certificação-validade	Responsável pela liquidação da operação:
SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72	LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68 ANBIMA 08/08/2015	LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe
Augusto Barcelos
Código Identificador:28E00A13

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 015/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	Nº / ANO: 015/2014 Data: **22/01/2014**
VALOR: R$ 157.600,00	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, I, "b"**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Rentabilizar recurso disponível na conta 21.382-9 da agência 0957-1, do Banco do Brasil. Aquisição de cotas do Fundo BB Previdenciário RF IRF-M1, CNPJ 11.328.882/0001-35.
Características dos ativos: Fundo de investimento constituído sob a forma de condomínio aberto, cuja carteira está representada exclusivamente por títulos de emissão do Tesouro Nacional, registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC), com o objetivo de buscar o retorno de um dos subíndices do Índice de Mercado Anbima (IMA).

Proponente:	Gestor/autorizador: Certificação-validade	Responsável pela liquidação da operação:
LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68	SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:2DD90EDA

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 016/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	Nº / ANO: 016/2014 Data: **22/01/2014**
VALOR (R$): 2.909,32	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, IV**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Aplicação do valor de R$ 2.909,32 (dois mil, novecentos e nove mil, trinta e dois reais) no Fundo Caixa FI Brasil DI LP, CNPJ 03.737.206/0001-97, vinculado a conta 2.404-9. Considerando a elevação das taxas de juros doméstica e pelo fato de ser um fundo composto por papéis atrelados ao CDI, o investimento tem como objetivo alcançar uma rentabilidade mais aceitável na atual conjuntura.
Características dos ativos: Cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa ou como referenciados em indicadores de desempenho de renda fixa, constituídos sob a forma de condomínio aberto.

Proponente:	Gestor/autorizador: Certificação-validade	Responsável pela liquidação da operação:
SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72	SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:A632CC45

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 017/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	Nº / ANO: 017/2014 Data: **22/01/2014**
VALOR (R$): 12.920,08	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, I, "III"**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Aplicação do valor de R$ 12.920,08 (doze mil, novecentos e vinte reais, oito centavos) no Fundo Bradesco FI Renda Fixa IRF-M1, CNPJ 11.492.176/0001-24. Por ser um fundo de investimento composto por papéis mais curtos, apresenta uma rentabilidade mais aceitável na atual conjuntura e busca reduzir os efeitos da alta volatilidade dos IMAs.
Características dos ativos: Cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa ou como referenciados em indicadores de desempenho de renda fixa, constituídos sob a forma de condomínio aberto.

Proponente:	Gestor/autorizador: Certificação-validade	Responsável pela liquidação da operação:
SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72	SIMONE FOLLADOR 636.045.589-72 ANBIMA 23/03/2016	LUIZ CARLOS DE CARVALHO 590.677.729-68

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:43F6219A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DECRETO Nº 8.851 DE 10/02/2014 - QUINQUÊNIO MARIA AMIRTES DOS SANTOS DE CHAVES

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento legal no artigo 181 da Lei 1.700 de 28/03/94.

Decreta:

Artigo 1º - Fica concedido, a partir de 01/02/2014, 5% (cinco por cento) de Adicional por Tempo de Serviço, relativo ao qüinqüênio 2009 a 2014, a servidora **Maria Amirtes dos Santos de Chaves**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos, Coordenadoria de Proteção Social.

Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 10 de Fevereiro de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:DF366468

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 8.852 DE 10/02/2014 - QUINQUÊNIO WILSON CARLOS HASS

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento legal no artigo 181 da Lei 1.700 de 28/03/94.

Decreta:

Artigo 1º - Fica concedido, a partir de 01/02/2014, 5% (cinco por cento) de Adicional por Tempo de Serviço, relativo ao qüinqüênio 2009 a 2014, ao servidor **Wilson Carlos Hass**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Coordenadoria de Gestão.

Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 10 de Fevereiro de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:B4AC0812

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 8.853 DE 10/02/2014 - QUINQUÊNIO HAYDAN DE FREITAS OSAKO

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento legal no artigo 181 da Lei 1.700 de 28/03/94.

Decreta:

Artigo 1º - Fica concedido, a partir de 01/02/2014, 5% (cinco por cento) de Adicional por Tempo de Serviço, relativo ao qüinqüênio 2009 a 2014, ao servidor **Haydan de Freitas Osako**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Coordenadoria de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria.

Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 10 de Fevereiro de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:C2AF1361

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 8.854 DE 10/02/2014 - QUINQUÊNIO ANA ROSA DAROS MENDES

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento legal no artigo 181 da Lei 1.700 de 28/03/94.

Decreta:

Artigo 1º - Fica concedido, a partir de 01/02/2014, 5% (cinco por cento) de Adicional por Tempo de Serviço, relativo ao qüinqüênio 2009 a 2014, a servidora **Ana Rosa Daros Mendes**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Coordenadoria de Saúde Bucal.

Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 10 de Fevereiro de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:1E6661C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 8.855 DE 10/02/2014 - QUINQUÊNIO LUIZ EDUARDO WONSTTRET

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento legal no artigo 181 da Lei 1.700 de 28/03/94.

Decreta:

Artigo 1º - Fica concedido, a partir de 01/02/2014, 5% (cinco por cento) de Adicional por Tempo de Serviço, relativo ao qüinqüênio 2009 a 2014, ao servidor **Luiz Eduardo Wonsttret**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Coordenadoria de Atenção Integral à Saúde.

Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 10 de Fevereiro de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:FE46F2F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 10.247 DE 10/02/2014 - PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMÍLIA.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o contido no protocolado sob nº 951/2013, e com fundamento nos art. 113, 126 da Lei Municipal nº 1.700 de 28/03/94,

Resolve:

Prorrogar licença por motivo de doença em pessoa da família, a partir de 28/12/2013 à 28/02/2014, pelo período de 60 (sessenta) dias, concedida a servidora pública municipal **Ana Maria Gonçalves,** ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, Padrão D, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos, Coordenadoria de Gestão do SUAS.

Registre-se e publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 10 de Fevereiro de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:DC95D599

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO N.º 009/2014

REFERENTE: Licitação n.° 006/2014
Modalidade: Pregão Presencial n.º 006/2014
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Paula Freitas – CNPJ 75.687.954/0001-13
CONTRATADA: Ida Maria Pizzi Geraldo ME – Construtora Pizzi – CNPJ: 09.325.730/0001-37.
OBJETO: Aquisição e Instalação de 500m² de Manta geomembrana sintética, com revestimento PEAD 1,00mm, produzidas em polietileno de alta densidade (PEAD) e alto peso molecular, com adição de negro de fumo para melhorar a resistência a ação de raios ultravioletas, compreendendo a instalação completa de todo o material.
VALOR CONTRATUAL: R$ 8.200,00.
PRAZO DE EXECUÇÃO: em ate 30 dias podendo ser iniciado em até 05 dias corridos contados após a assinatura do contrato.
DOTAÇÃO: 1001 1.012 4.4.90.51.00.00.00.00 100000.01.07 (279) – Obras no Aterro Sanitário – Centro de Triagem e Compostagem.

Paula Freitas, 07 de fevereiro de 2014.

Publicado por:
Sue Hellen Caroline Ribas dos Santos
Código Identificador:806BF970

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO N.º 010/2014

REFERENTE: LICITAÇÃO Nº 008/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n.º 008/2014
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Paula Freitas – CNPJ 75.687.954/0001-13
CONTRATADA: Sociedade Beneficente São Camilo – Hospital Regional de Caridade Nossa Senhora Aparecida – CNPJ 60.973.737/0062-73.
OBJETO: Prestação de serviços médico-hospitalar de internamento atendimento de urgência e emergência e/ou ambulatorial para realização de procedimentos e cirurgias, integrante do Sistema Único de Saúde – SUS para pacientes encaminhados através da Secretaria Municipal de Saúde de Paula Freitas - PR.
VALOR em até R$ 18.000,00 mês.
PRAZO CONTRATUAL: 10/02/2016
DOTAÇÃO: 0802 2.025 3.3.90.39.00.00.00.00 100000.01.07 (202)/100303.01.02 (203) – Manutenção das Ações de Saúde Pública.

Paula Freitas, 10 de fevereiro de 2014

Publicado por:
Sue Hellen Caroline Ribas dos Santos
Código Identificador:4651A18E

GOVERNO MUNICIPAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PP 005/2014

REF: LICITAÇÃO N.° 005/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2014
OBJETO: Aquisição de materiais escolares para as Escolas Municipais, Centros de Educação Infantil, e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto deste Município.
O Prefeito Municipal de Paula Freitas, Estado do Paraná, de conformidade com o parecer da Pregoeira e Equipe de Apoio de Licitações e a conseqüência adjudicação deste Processo Licitacional, HOMOLOGA o resultado em favor de:
CATARINA ELETROMOVEIS LTDA ME
Itens Classificados
LOTE 01: MATERIAIS PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL I
01,02,03,04,05,06,07,08,10,11,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23 e 24.
Valor Total dos Itens do Lote 01: R$ 8.140,19 (Oito Mil cento e quarenta Reais e dezenove centavos).
LOTE 02: MATERIAIS PARA ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL
26,27,28,29,30,31,33,34,36,37,38,39,41,42,43,44,45,46 e 47.
Valor Total dos Itens do Lote 02: R$ 3.636,80 (Três Mil seiscentos e trinta e seis Reais e oitenta centavos).
LOTE 03: MATERIAIS PARA KIT PROFESSORES
49,51,52,53 e 54.
Valor Total dos Itens do Lote 03: R$ 1.432,50 (Um Mil quatrocentos e trinta e dois Reais e cinqüenta centavos).
LOTE 04: MATERIAIS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
56,57,61,62,63,65,66 e 77.
Valor Total dos Itens do Lote 04: R$ 304,66 (Trezentos e quatro Reais e sessenta e seis centavos).
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 13.514,15 (TREZE MIL QUINHENTOS E QUATORZE REAIS E QUINZE CENTAVOS).

Paula Freitas, 07 de fevereiro de 2014.

MAURO FELIZ DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Sue Hellen Caroline Ribas dos Santos
Código Identificador:14C2C9CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO N.° 016/2014

PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2014

O Município de Paula Freitas, Estado do Paraná, através de sua Pregoeira designada pela Portaria n.º 002/2014 de 07 de janeiro de 2014, torna público que se fará realizar no dia 25 de fevereiro de 2014, às 14h nas dependências da Prefeitura, sita na Av. Agostinho de Souza, 646 – Paula Freitas – PR., Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços na área de odontologia, compreendendo 01(um) posto de Cirurgião Dentista, 40 horas semanais – Saúde da Família 2.

Valor: R$ 4.433,33/mês

Vigência: 31 de dezembro de 2014

Dotação: 08.02 2.025 3.3.90.39.00.00.00.00 100000.01.07 (202) – Manutenção das Ações de Saúde Pública
08.02 2.025 3.3.90.39.00.00.00.00 100303.01.02 (203) – Manutenção das Ações de Saúde Pública
0802 2.025 3.3.90.39.00.00.00.00 100495.09.02 (204) - Manutenção das Ações de Saúde Pública

Os interessados poderão retirar o edital e seus anexos no endereço supracitado, ou no site: www.paulafreitas.pr.gov.br

Paula Freitas, 10 de fevereiro de 2014.

SUE HELLEN CAROLINE RIBAS DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Roseli Cristina Bogdan de Almeida
Código Identificador:60CF87D3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 003/2014

O Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Artigo 85, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - 1º - Designar em caráter especial o Sr. **JULCEMAR ANTONIO GRANDO** , inscrito no CPF sob o nº. 559.942.889-34 a partir de 01 de fevereiro de 2014, para o cargo de **Fiscal de Obras Posturas e Tributos,** conforme a Lei 930/2013 de 23/07/2013, com a gratificação gratificada de 30% artigo 26.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario a partir do dia 01/02/2014.

Paulo Frontin, 01 de fevereiro de 2014.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:E2BAA998

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 004/2014

O Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Artigo 85, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - 1º - Exonerar a pedido a Sra. **MARIA GORETTI STUPKA** inscrita no CPF: 757.486.739-91, do Cargo de Professora 20 horas a partir de 04 de fevereiro de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario a partir do dia 04/02/2014.

Paulo Frontin, 03 de fevereiro de 2014.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:C4F64E0E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 005/2014

O Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Artigo 85, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - 1º - Exonerar a pedido a Sra. **DANIELE HORSZYN**, inscrita no CPF: 045.306.569-42, do Cargo de Professora 20 horas a partir de 04 de fevereiro de 2014. Revoga a portaria 05/2006 de 02/02/2006.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario a partir do dia 04/02/2014.

Paulo Frontin, 03 de fevereiro de 2014.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:D0783863

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 006/2014

O Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Artigo 85, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - 1º - Exonerar a pedido a Sra. **FABIULA FIORINI**, inscrita no CPF: 088.059.989-82, do Cargo de Professora 20 horas a partir de 04 de fevereiro de 2014. Revoga a portaria 77/2013 de 03/06/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario a partir do dia 04/02/2014.

Paulo Frontin, 03 de fevereiro de 2014.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:B9CA45C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 007/2014

O Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Artigo 85, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - 1º - Exonerar a pedido, por motivo de aposentadoria a Sra. **ANA FERNANDES CAR**, inscrita no CPF: 708.781.029-49, do Cargo de Professora 20 horas a partir de 04 de fevereiro de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario a partir do dia 04/02/2014.

Paulo Frontin, 03 de fevereiro de 2014.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:438768A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 008/2014

O Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Artigo 85, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - 1º - Nomear o Sr. **FLAVIO OSNIR FILUS**, inscrito no CPF: 766.940.629-15, para o Cargo de **SECRETÁRIO**

MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE a partir de 03 de fevereiro de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario a partir do dia 03/02/2014.

Paulo Frontin, 03 de fevereiro de 2014.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:92534CD2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 009/2014

O Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Artigo 85, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - 1º - Exonerar a pedido a Sra. **ANGELA MARIA BRZEZINSKI**, inscrita no CPF: 038.684.819-07, do Cargo de Enfermeira 40 horas a partir de 04 de fevereiro de 2014. Revoga a Portaria 020/2011 de 01/02/2011.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario a partir do dia 04/02/2014.

Paulo Frontin, 03 de fevereiro de 2014.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:FF1B160D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 010/2014

O Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Artigo 85, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - 1º - Exonerar a pedido a Sra. **SILVANA WROBLEWSKI ZWIERZYKOWSKI,** inscrita no CPF: 060.845.699-35, do Cargo de Técnica em Enfermagem 40 horas a partir de 07 de fevereiro de 2014. Revoga a Portaria 071/2012 de 01/12/2012.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario a partir do dia 07/02/2014.

Paulo Frontin, 07 de fevereiro de 2014.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:BD8977AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 011/2014

O Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Artigo 85, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - 1º - Nomear a Sra. **ROSI CLEIA CECILIA LACHOVSKI,** inscrita no CPF: 943.315.619-68, no Cargo de Subchefe de Saúde da Família partir de 11 de fevereiro de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario a partir do dia 11/02/2014.

Paulo Frontin, 10 de fevereiro de 2014.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:8D97BB23

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2014

PROCESSO Nº 121/2014

Fica dispensada a licitação na forma do art. 24, X da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, a despesa abaixo especificada:

Interessado: Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer.
Objeto: Locação de imóvel localizado na Avenida Brasil, nº 305, para utilização da Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer que executará o projeto "Banda Municipal Harmonia" no imóvel acima identificado.
Contratado: **RAFAEL VAZ DE SIQUEIRA**
CPF: 065.013-089-84 Matrícula do Imóvel: 17.794
Endereço: Rua Belo Horizonte, nº 27, Centro, em Piên/PR, CEP 83.860-000.
Valor: R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).
Dotação Orçamentária: 09.001.13.392.0014.2011-3390361500.
Prazo de pagamento: Em 12 (doze) parcelas iguais de R$ 700,00 (setecentos reais).
Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

Piên/PR, 07 de fevereiro de 2014.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandre Cesar de Carvalho
Código Identificador:8F48866B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2014

PROCESSO Nº 069/2014

É inexigível a licitação, na forma do art. 25, *caput*, da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, a despesa abaixo especificada:

Interessado: Secretaria de Saúde.
Objeto: Prestação de serviços de atendimentos de urgência e emergência em pronto socorro 24 horas a serem realizados na sede da instituição hospitalar contratada.
Contratado: **FUNDAÇÃO HARRY GUIDO GREIPEL**
CNPJ: 04.883.018/0001-30 Inscrição Municipal: 10341
Endereço: Rua Natal, nº 334, Centro, em Piên/PR, CEP 83.860-000, fone (41) 3632 – 2443/1481/ 1229/2115.
Valor: R$ 846.000,00 (oitocentos e quarenta e seis mil reais), correspondendo a R$ 141.000,00 (cento e quarenta e um mil reais) por mês.
Dotação Orçamentária: 11.001.10.301.0018.2004-3390395000.
Prazo de Contratação: 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado.
Prazo de pagamento: Mensal, até o dia 5º dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria de Saúde.

Piên/PR, 06 de fevereiro de 2014.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Republicado Por Incorreção

Publicado por:
Alexandre Cesar de Carvalho
Código Identificador:B87D21B4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ADITIVOS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 2014

DATA DO ADITIVO	Nº DA ATA RP	MODALIDADE Nº	CONTRATADO	ADITIVO
10/02/2014	032/2013 3º ADITIVO	PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2013	POSTO AGRICOPEL LTDA.	I - FICA ACRESCIDO O PERCENTUAL DE 25% REFERENTE AO ITEM 23 QUE COMPÕE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. II - EM RAZÃO DO ACRÉSCIMO ORA AJUSTADO, A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FICA ACRESCIDA EM MAIS R$ 1.999,00 (UM MIL NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS).

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretario de Administração e Finanças

Publicado por:
Alexandre Cesar de Carvalho
Código Identificador:E3844C1C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS 2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014

Detentor da Ata:**PAPELARIA SÃO BENTO LTDA. - ME**
CNPJ: 07.634.816/0001-16
Objeto: Registro de Preços para fornecimento de Leite Longa Vida integral UHT, para a Secretaria Municipal de Educação.
Valor Total: R$ 20.000,00 (Vinte mil reais).
Dotação Orçamentária:08.001.12.361.0012.2015-3390300700.
Validade: 04 (quatro) meses

Data de assinatura: 10 de fevereiro de 2014.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandre Cesar de Carvalho
Código Identificador:A85175A3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 019, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014

NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal, e observando o disposto no §4º do 5º da Lei nº 1141, de 18 de julho de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para integrar o Conselho Municipal de Saúde os seguintes membros:

I - Representantes dos Usuários do Sistema Único de Saúde:
Titular: Aldo Rui de Lima
Suplente: Elke Zimmer Schroeder
Titular: Ana Carolina Cavalheiro Pires
Suplente: Jéssica Vanessa Vierne
Titular: Ivone Maria Pires de Lima Teixeira
Suplente: Josefa Leite Florêncio
Titular: Eva do Carmo Cruz
Suplente: Maria de Lourdes Vieira Portela Laibida

II - Representantes dos Trabalhadores da Área da Saúde:
Titular: Mery Quindt
Suplente: Solange Aparecida Ziemmer
Titular: Marcilene do Carmo Gomes
Suplente: Salete Gravi Gonçalves

III - Representantes dos Prestadores de Serviços:
Titular: Hugo Haihara Haragushiku
Suplente: Douglas Henrique Golox

IV - Representantes da Administração Pública:
Titular: Suzane Cristofoline Oliveira
Suplente: Dayane Aparecida Domingues Fernandes

Art. 2º O mandato dos membros acima nominados expira-se em 31 de dezembro de 2015.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 02 de janeiro de 2014.

Art. 4° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên, em 07 de fevereiro de 2014.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Alexandre Cesar de Carvalho
Código Identificador:C391CEE8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
EXTRATO DO CONTRATO 001/2014 PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO Nº. 002/14

Contratante: Câmara Municipal de Piraquara – **Objeto:** Contratação de empresa para o fornecimento de água mineral e cargas de gás pelo período de 12 (doze) meses.
CONTRATO Nº. 001/2014 – **Contratada:** Oliveira e Amaral – LTDA ME, com sede na Rua Barão do Cerro Azul, 925 – Centro Piraquara/PR. CEP. 83301-000 e sob o CNPJ: 05.361.926/0001-26, pelo valor global de R$ 11.256,00 (onze mil duzentos e cinquenta e seis reais).

Câmara Municipal de Piraquara, em 10 de fevereiro de 2014.

ERONDI LOPES
Presidente

Publicado por:
Solange Regina Silva Almeida
Código Identificador:E2A6B195

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
PORTARIA N° 009/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Piraquara, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista os dispostos na Lei 1212/2012 de 21 de dezembro de 2012 RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER a servidora da Câmara municipal de Piraquara, abaixo relacionada, progressão funcional por antiguidade, conforme

Artigo 20 da Lei 1212/2012 de 21 de dezembro de 2012, a partir de 01 de fevereiro de 2014.

Função	Nome	Nível Anterior	Nível Atual
Técnico Parlamentar	Sandra de Paula Soares	Nível I Referência 2	Nível I Referência 3

Art. 2º Publique-se no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, conforme Lei n°1204/12, de 25 de outubro de 2012 e Decreto n° 3891/12, de 21 de novembro de 2012.

Edifício da Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, em 10 de fevereiro de 2014.

ERONDI LOPES
Presidente da Câmara Municipal de Piraquara

Publicado por:
Sandra de Paula Soares
Código Identificador:1902078C

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA Nº 7844/2014

DESIGNA SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ACOMPANHAMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO FEDERATIVA ENTRE O MUNICÍPIO DE PIRAQUARA – PARANÁ E O MINISTÉRIO DA CULTURA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, e com base na Portaria Normativa Interministerial nº 17/2007,

RESOLVE:

Art. 1º Designa a servidora **LUCINEIDE MARIANI GOMES**, portadora do Registro Geral – RG sob nº 5.018.820-5, como responsável em dar cumprimento as obrigações pactuadas no Plano de Trabalho do Sistema Nacional de Cultura.
Art. 2º São deveres da servidora responsável:
I- Desenvolver os compromissos pactuados no Plano de Trabalho para alcance dos objetivos do Sistema Nacional de Cultura;

II- Atuar na interlocução com o Governo Federal e demais entes da Federação no sentido de desenvolver o Sistema Nacional de Cultura;

III- Coordenar o processo de realização das conferências municipais de cultura;

IV- Fornecer e atualizar as informações solicitadas para o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais;

V- Participar das atividades e ações executadas pelo Ministério da Cultura, relativas ao Sistema Nacional de Cultura, quando for solicitado.

Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura de Piraquara, Prédio Antonio Alceu Zielonka, Palácio Vinte e Nove de Janeiro, em 10 de fevereiro de 2014.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:162CEB2B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 102/2013

Objeto: Registro de preços para aquisição de CARNES para suprir as necessidades das Secretarias de Assistência Social e Educação, para o período de até 12 (doze) meses. **Abertura**: 24 de fevereiro de 2014, às 09h00, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara - PR. **Critério de Julgamento**: Menor Preço por Item. **Edital:** Estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, ao preço de R$ 5,00(cinco) reais, no horário das 08h00 às 11h30min e das 13h00 às 16h30min ou gratuitamente no site: www.piraquara.pr.gov.br

Piraquara, 07 de fevereiro de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:1E520235

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 82/2013

Objeto: Contratação de empresa especializada em sistemas de Informações, licenciamento, implantação, locação, treinamento, suporte técnico, desenvolvimento, assessoria em gestão informatizada da saúde e assistência social de forma integrada em acordo com as especificações do software e serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência. **Abertura**: 06 de março de 2014, às 13h30min, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara - PR. **Critério de Julgamento**: Menor Preço Global. **Edital:** Estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, ao preço de R$ 5,00(cinco) reais, no horário das 08h00 às 11h30min e das 13h00 às 16h30min ou gratuitamente no site: www.piraquara.pr.gov.br

Piraquara, 07 de fevereiro de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:31C8CFF5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

Onde Lê-se: Prazo de Vigência: 16/12/2013 à 15/12/2014
Leia-se: Prazo de Vigência: 15/01/2014 à 14/01/2015
EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº. 62/2013
Locatário: MUNICÍPIO DE PIRAQUARA
Locadora: OLGA SKAF SAMAHA
Objeto: Locação do imóvel localizado na Rua Eliseu José Hipólito, 148 – Centro – Piraquara-PR, para a instalação do Centro de Especialidades - CESP
Modalidade: Dispensa de Licitação
Valor Mensal: R$ 7.000,00 (Sete mil reais)
Prazo de Vigência: 16/12/2013 à 15/12/2014
Data da Assinatura: 13 de dezembro de 2013

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:A8F3A0F0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 098/2013
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: *registro de preços para aquisição de material de consumo odontológico, instrumentais e equipamentos de proteção individual, para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde pelo período de 12 (doze) meses.* **Abertura**: 26 de fevereiro de 2014, às 09:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara - PR. **Critério de Julgamento**: Menor preço por item. O edital estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, ao preço de R$ 5,00 (cinco reais), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 **ou gratuitamente no site: www.piraquara.pr.gov.br. Valor máximo:** R$ 983.772,10.

Piraquara, 10 de fevereiro de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:E0115D67

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2013 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de preços para aquisição de produtos eletrônicos, para suprir as necessidades das secretarias do Município, pelo período de 12 (doze) meses. **Abertura**: 06 de Março de 2014, às 09:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara - PR. **Critério de Julgamento**: Menor preço por item. **Edital**: estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, ao preço de R$ 5,00 (cinco reais), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 **ou gratuitamente no site: www.piraquara.pr.gov.br. Valor máximo:** R$ 1.056.975,29 (Hum milhão, cinquenta e seis mil, novecentos e setenta e cinco reais e vinte e nove centavos)**.**

Piraquara, 10 de Fevereiro de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:C6397859

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 080/2013
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de preços para aquisição de bebedouro, equipamentos de ar e ventilação, para suprir as necessidades das secretarias do Município de Piraquara, pelo período de 12 (doze) meses. **Abertura**: 07 de março de 2014, às 13:30 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara - PR. **Critério de Julgamento**: Menor preço por item. **Edital**: estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, ao preço de R$ 5,00 (cinco reais), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 **ou gratuitamente no site: www.piraquara.pr.gov.br. Valor máximo:** R$ 1.079.267,40 (Hum milhão, setenta e nove mil, duzentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos)**.**

Piraquara, 10 de Fevereiro de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:4AB2D780

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 083/2013
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de preços para prestação de serviço de fornecimento de refeições comerciais (marmitex) e refeições em restaurante, para suprir as necessidades das secretarias do Município de Piraquara, pelo período de 12 (doze) meses. **Abertura**: 06 de março de 2014, às 13:30 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara - PR. **Critério de Julgamento**: Menor preço por item. **Edital**: estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, ao preço de R$ 5,00 (cinco reais), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 **ou gratuitamente no site: www.piraquara.pr.gov.br. Valor máximo:** R$ 107.813,33 (Cento e sete mil, oitocentos e treze reais e trinta e três centavos)**.**

Piraquara, 10 de Fevereiro de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:9F5B70EF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 066/2013

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de construção para pequenos reparos nos prédios públicos de Piraquara, pelo período de 12(doze) meses.

Abertura: 27 de fevereiro de 2014, às 09h00, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara - PR.

Critério de Julgamento: Menor preço por item

Valor Máximo Global estimado: R$ 3.497.596,04 (Três milhões, quatrocentos e noventa e sete mil, quinhentos e noventa e seis reais e quatro centavos).

Edital: Estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura, no endereço acima citado, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, ao preço de R$ 5,00 (cinco) reais ou gratuitamente no site: www.piraquara.pr.gov.br.

Piraquara, 07 de fevereiro de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:DDEA5CA5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º. ADITIVO AO CONTRATO Nº. 056/12

Contratante: MUNICÍPIO DE PIRAQUARA **Contratado**: CONSBRAG CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA, com sede na Av. 7 de setembro, 5426 – conj. 205 – Batel – Curitiba-PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 11.904.868/0001-32. **Do Prazo**: Constitui objeto deste aditivo contratual a **prorrogação do prazo de execução e vigência** da construção de 01(uma) Escola Municipal na Rua Richard Lickfeld, s/nº. – Lote Colonial 148, Jardim Tarumã, neste Município, com área de 1.341,67 m², em cumprimento ao CONVÊNIO nº. 2920110522 – SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, **para 90(noventa) dias**, iniciando-se em 1º. de janeiro de 2014 e findando em 31 de março de 2014. **Data da Assinatura**: 27 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:464F059E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 090/2013
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos para suprir as necessidades da Farmácia Central e dos postos de saúde do Município de Piraquara pelo período de 12 (doze) meses. **Abertura**: 24 de Fevereiro de 2014, às 09:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara - PR. **Critério de Julgamento**: Menor preço por item. **Edital**: estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, ao preço de R$ 5,00 (cinco reais), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 **ou gratuitamente no site: www.piraquara.pr.gov.br. Valor máximo:** R$ 3.768.324,68 (Três milhões setecentos e sessenta e oito mil trezentos e vinte e quatro reais e sessenta e oito centavos)**.**

Piraquara, 07 de Fevereiro de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:69097857

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 077/2013
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de preços para aquisição de consumo, material permanente e equipamentos hospitalares pelo período de 12 (doze) meses. **Abertura**: de 28 de Fevereiro de 2014, às 09:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara - PR. **Critério de Julgamento**: Menor preço por item. **Edital**: estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, ao preço de R$ 5,00 (cinco reais), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 **ou gratuitamente no site: www.piraquara.pr.gov.br. Valor máximo:** R$ 225.701,08 **(Duzentos e vinte e cinco mil, setecentos e um reais e oito centavos).**
.
Piraquara, 07 de Fevereiro de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:9D2232FA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 074/2013
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de preços para aquisição de material médico, hospitalar e odontológico realcionados a seguir, para atender as necessidades das 9 (nove) Unidades Básicas de Saúde , Centro de Especialidades (CESP), Casa de Extensão, CAPS AD E II e Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, pelo período de 12 (doze) meses. **Abertura**: 25 de Fevereiro de 2014, às 09:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara - PR. **Critério de Julgamento**: Menor preço por item. **Edital**: estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, ao preço de R$ 5,00 (cinco reais), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 **ou gratuitamente no site: www.piraquara.pr.gov.br. Valor máximo:** R$ 1.017.930,25(Um milhão dezessete mil novecentos e trinta reais e vinte e cinco reais**).**

Piraquara, 07 de Fevereiro de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:569999B2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 063/2013
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de preços para Aquisição de material de consumo, equipamento hospitalar para atendimento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA e curativos, solução de limpeza e E.V.A para suprir as necessidades do Centro de Especialidades Germano Traple , assim como aquisição dos itens de material permanente , material de construção para o Centro de Especialidades Germano Traple, e Material médico que foram declarados desertos no Pregão Presencial 047/2013 da Secretaria de Saúde para o período de até 12 meses. **Abertura**: 27 de Fevereiro de 2014, às 13:30 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara - PR. **Critério de Julgamento**: Menor preço por item. **Edital**: estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, ao preço de R$ 5,00 (cinco reais), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 **ou gratuitamente no site: www.piraquara.pr.gov.br. Valor máximo:** R$ 520.689,01 (Quinhentos e vinte mil seiscentos e oitenta e nove reais e um centavo).

Piraquara, 07 de Fevereiro de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:C4245380

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
EXTRATO DE DISPENSA 09/2014

***EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO* 9/2014**
Objeto: *PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA USO DA PREFEITURA (SEGURANÇA PÚBLICA) DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA.*
Contratada: CLAUDENIR DE MOURA, inscrito no CPF nº 648.882.749-91.
Valor*: R$ 8.688,00 (Oito Mil, Seiscentos e Oitenta e Oito Reais).*
Fundamento Legal: *Artigo 24, inciso II, da Lei federal 8.666/93.*

Recursos:

DOTAÇÕES			
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2014	330	03.002.04.122.00022-009	0

Prado Ferreira, 10/02/2014.

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:949DA384

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2014
LICITAÇÃO Nº 02/2014 - PREGÃO Nº 02/2014
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA
CONTRATADO: **INSEPAR CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA – CNPJ 06.697.500/0001-00**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ACOMPANHAMENTO , TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE ROTINAS NOS DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO, RECURSOS HUMANOS E CONTROLE INTERNO (FROTAS).**
VALOR GLOBAL: R$ 38.000,00(Trinta e Oito Mil Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de **12 (doze)** meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 10/02/2014

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:F603BDFB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO 1º ADITIVO CONTRATUAL - FIPAL
DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA.

EXTRATO 1º ADITIVO CONTRATUAL AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BEM (NS) DE NUMERO 96/2013 FIRMADO NA DATA DE 19 DE SETEMBRO DE 2013 ENTRE CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE D'OESTE-PR E CONTRATADA: FIPAL DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA.
CONTRATANTE: Município de Rancho Alegre D Oeste - PR
CONTRATADA: FIPAL DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA
OBJETO: Aquisição de 01 (um) Veículo AMBULÂNCIA FIAT DUCATO CARGO 7,5 M3 MULTIJET ECONOMY 2.3 DIESEL 2014, e demais Especificações na Proposta de Preço anexo ao Processo, referente ao Convênio 19.23.3013.0031 Contrato de Empréstimo nº 1921/0372-5- SAM Projeto nº 21 - SEDU-2013/PAM II.
VALOR TOTAL : R$ 98.000,00 (Noventa e oito mil reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: "**CLÁUSULA QUINTA-FORMA DE PAGAMENTO"** – O Pagamento será efetuado em Moeda brasileira corrente em 4 (quatro) parcelas mensais, iguais e consecutiva, cada uma no Valor de 24.500,00 (Vinte e quatro mil e quinhentos reais) a primeira com vencimento para o dia 10/02/2014 e as demais nos mesmos dias dos meses subseqüentes sempre através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, tendo em vista que o bem objeto da licitação já foi entregue no prazo acordado e com toda a documentação e especificações exigidas no edital.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) Meses
RECURSO: 06011030100211022 – 4.4.90.52.00
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: **Lei nº 8666/93 de 21/06/93 e alterações legais posteriores.**

Publicado por:
Jéssica Cristine Aguiar Leite
Código Identificador:D7DC3B74

CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE
EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2014

A Câmara Municipal de Rancho Alegre D' Oeste, Estado do Para, torna pública a Inexigibilidade de Licitação para contratação da empresa ADATI & CIA LTDA., inscrita no CNPJ nº 05.064.887/0001-03, sito a Av. Paraná, 33, Centro, cidade de Rancho Alegre D' Oeste, Estado do Paraná, para aquisição/fornecimento de combustíveis e derivados para uso do veículo desta Câmara Municipal. O Contrato será firmado para o período de 11 de fevereiro a 31 de dezembro de 2014, pelo valor global de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), sendo o pagamento realizado após a entrega dos produtos ora contratados. Em conformidade com os termos do Art. 26 da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1.993, e alterações posteriores.

Rancho Alegre D' Oeste, 10 de fevereiro de 2014.

GASPAR SOARES DE MELO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Adriana Marques
Código Identificador:625CDAD4

CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE
EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 001/2014

MOTIVO: Inviabilidade de Competição
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Rancho Alegre D'Oeste-PR.
CONTRATADA: Adati & Cia. Ltda.
CNPJ.: 05.064.887/0001-03
OBJETO: Aquisição de combustíveis e derivados destinados à manutenção do veículo pertencente à Câmara Municipal de Rancho Alegre D'Oeste-PR.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigos 25 e 26 da Lei sob o no 8.666/93, e alterações posteriores.
VALOR GLOBAL: R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).
PRAZO DO CONTRATO: 11/02/2014 até 31/12/2014.
RECURSO: Dotação Orçamentária 010010103100012001 - 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, do Orçamento da Câmara Municipal, Exercício Financeiro de 2014.

GASPAR SOARES DE MELO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Adriana Marques
Código Identificador:BBE4816C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO - PARANÁ
PORTARIA Nº 008/2014

PORTARIA Nº 008, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, Vereador **LUIS BOSCHETTO**, em conformidade com os Artigos 22, Inciso II, e 68, ambos do Regimento Interno da Câmara,
R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, do cargo de Diretor Econômico-Financeiro, Símbolo CC-1, o Senhor **MARCOS RENATO PFEFFER,** portador da Cédula de Identidade nº 783.473 – SSP/SC e CPF nº 447.577.609-06.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 11 de fevereiro de 2014.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO, ESTADO DO PARANÁ.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA, EM 10 DE FEVEREIRO DE 2014.

LUIS BOSCHETTO
Presidente

Publicado por:
Augusto Cesar Basso
Código Identificador:A6B00324

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO - PARANÁ
PORTARIA Nº 009/2014

PORTARIA Nº 009, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, Vereador **LUIS BOSCHETTO**, em conformidade com os Artigos 22, Inciso II, e 68, ambos do Regimento Interno da Câmara,
R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear para o cargo de Diretor Econômico-Financeiro, Símbolo CC-1, o Senhor **Wilson Mendes Junior** portador da Cédula de Identidade nº 2.243.001 – SSP/SC e CPF nº 020.245.599-80.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 11 de fevereiro de 2014.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO, ESTADO DO PARANÁ.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA, EM 11 DE FEVEREIRO DE 2014.

LUIS BOSCHETTO
Presidente

Publicado por:
Augusto Cesar Basso
Código Identificador:27F368BC

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 072/2014

Milton José Paizani, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear Comissão para elaboração, aplicação e avaliação das provas de títulos, de Processo Seletivo Simplificado, a ser realizado com o propósito de contratar profissional Médico Clínico Geral e, Odontólogo para atuarem junto à Estratégia de Saúde da Família da localidade de Lageado dos Vieiras.

Art. 2º - A Comissão de que trata o Art. 1º da presente Portaria, fica assim constituída:

Presidente:

Wilmar Luiz Koppe	Representante do Núcleo Terapêutico Nova Vida

Membros:

Beatris Rosane Melz Gatelli	Representante do Clube Soroptimista
Rosangela Aparecida Bueno dos Santos	Representante do Centro da Juventude Henrique Witt
Marlon Sergio Witt	Representante da Sociedade Hospital Bom Jesus

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Negro, 07 de fevereiro de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:F7A63327

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 055/2014

Milton José Paizani, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, em exercício, no uso de suas atribuições legais e, com base no Convênio nº 01/2014, firmado com o Município de Mafra, Estado de Santa Catarina,

R E S O L V E:

Art. 1º - Colocar, a partir de 01 de fevereiro de 2014, à disposição do ***Município de Mafra, Estado de Santa Catarina***, sob a forma de cessão funcional, a servidora ***Carla Cristina Pinto Wojciechovki***, matrícula n.º 0385-9/1.

Art. 2º - A remuneração e demais vantagens que a referida servidora percebe nesta Prefeitura, serão ressarcidos, integralmente, pelo ***Município de Mafra, Estado de Santa Catarina***.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Negro, 03 de fevereiro de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:91845B4D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CHEFIA DE GABINETE
NOTIFICAÇÃO

A Administração do Cemitério Municipal do Município de Rolândia, nos termos das Leis que dispõe sobre cemitério e das outras providências de n° 2.870/01 artigo 19 e Lei n° 2.399/94.
Notifica os familiares ou responsáveis dos túmulos abaixo relacionados que estão em estado de ruína e que não realizarão as devidas reformas, que o prazo determinado pela Lei já expirou e sem as providências estes túmulos serão (a partir do dia 17 de fevereiro) demolidos e os restos mortais exumados.

Sepultura	Nome	Quadra	Secção	Lote
14.147	Ignorado	07	02	16
13.948	Jose Francisco Paiva	07	05	08
7.766	Geraldo Caetano	08	03	05
13.371	Lindonice Conceição P. Araújo	08	08	22
8.271	Orestes Bonze	08	10	04
12.317	Benedito Esperidião	09	04	19
12.544	Joceleite de Souza Castilho	09	06	22
12.552	Maria Azolini	09	06	23
13.150	Hélio Leonardo Ienke	09	12	07
13.685	Ednéia Simone Queiroz	09	13	12
7.993	Maria de Fátima Souza	09	14	14
8.051	Maria Madalena de Souza	09	14	14
11.458	Tereza Pereira da Silva	10	03	08
9.899	Ana C. Jesus	10	07	16
9.831	José Simões Silva	10	07	16
4.217	Augustinha Maria Julia	10	07	23
9.500	Valdevino Bruno	10	07	32
7.651	Max Mayer	12	02	22
7.663	Willy Mayer	12	02	22
7.155	Rosa Pereira da Silva	13	08	01
13.003	Laura P. da Silva	13	08	01
7.262	José Machado	13	20	05

JOÃO ALEXANDRE BRUNOZI
Diretor de Cemitérios

Publicado por:
Sibele Viana de Almeida Senda
Código Identificador:81DA2002

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO – Nº 3165/14 – RH

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

DECRETA:

Art.1º - Art. 1º - Fica aposentado a pedido e por idade, o servidor ANTONIO PEREIRA DE SOUZA, ocupante do cargo de AGM-C,nível 12, inscrito no CPF nº 141.030.799-91, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social, com Provento Proporcional, e com base no demonstrativo das médias das 80% maiores contribuições, fica estipulado como proventos mensais de sua aposentadoria o valor constante na planilha de cálculo de proventos no valor R$ 362,40 (trezentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos), sem Paridade com fundamento no artigo 40,§1º, II da CF da Emenda Constitucional 41/03.
Art.2º Para efeito de recebimento por força do § 3º, do artigo 39 c.c. artigo 7º, incisos VII, da Constituição Federal, deverá ser pago o valor correspondente a 01(um) salário mínimo correspondente a R$ 724,00(setecentos e vinte e quatro reais), a partir de 10 de Fevereiro de 2014.

Art.3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação revogada as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 07 de Fevereiro de 2014.

JOÃO ERNESTO JOHNNY LEHMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Festi Sato
Código Identificador:BA7C5DBD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 021/2014

Concede Licença para tratamento de interesses particulares ao servidor que menciona e da outras providencias

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA - PR, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por lei,

D E C R E T A

Art. 1º Fica concedida a licença para tratamento de interesses particulares ao servidor Sr. **JOSE LUIZ MONTEIRO**, *lotado no Depto de Administração, Materiais, Patrimônio e Recursos Humanos, de acordo o disposto do artigo 105 da Lei 314/2009, de 26-05-2009.*

Art. 2º. A concessão elencada no caput do artigo anterior terá efeito na data de 06 de fevereiro de 2014 a 05 de fevereiro de 2015.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor nesta data, com efeito retroativo a 06 de fevereiro de 2014, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 07 de fevereiro de 2014.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Mara Dalek
Código Identificador:AB406494

EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 022/2014

Exonera a pedido a servidora ocupante de cargo efetivo e da outras providencias

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA - PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando o pedido protocolado no devido setor;

D E C R E T A

Art. 1º Exonera a pedido a Sra. **Dolores Angheben Leite,** portadora da Cédula de Identidade nº 7.221429-3 SSP PR, *lotada no Departamento de Saúde no Cargo de* ***Técnica de Enfermagem****, desta prefeitura.*

Art. 2º. Este decreto entra em vigor nesta data, com efeito retroativo a 05 de fevereiro de 2014, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 07 de fevereiro de 2014.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Mara Dalek
Código Identificador:4D2AB218

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 20/2014

SÚMULA: Institui os preços Públicos ou Tarifas no Município, fixa valores e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe confere a Lei orgânica Municipal e artigo 301 da Lei Municipal n.º 125/98 de 23 de Dezembro de 1998 (Código Tributário Municipal)

D E C R E T A

Art. 1º - As receitas Municipal objeto das prestações de serviços efetuadas pela Prefeitura Municipal, não constante como Taxas pela prestação de serviços, será denominada de Tarifa ou Preços Público, abrangendo as de:

I – Expediente;
II – Serviços diversos;
III – Utilização de imóveis e equipamentos públicos.

Art. 2º – A Tarifa é devida pela pessoa física ou jurídica que utilizar-se dos serviços constantes do artigo anterior, as quais serão cobradas aplicando-se um percentual sobre a Unidade de Referência Municipal – URM, de acordo com a Tabela anexa a este Decreto.

Art. 3º - Os Preços Públicos ou Tarifa a serem cobrados pelo Município são os constantes da Tabela anexa a este decreto e sempre que necessário será reajustada pelo poder executivo municipal, adequando-se a situação econômica e vigente.

Art. 4º - As Tarifas serão recolhidas através de DAM (DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL), emitido pela Repartição Fazendária do Município.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e os decretos anteriores.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lucia, Estado do Paraná, em 07 de fevereiro de 2014.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

TABELA DE PREÇOS PÚBLICOS / TARIFAS
CONFORME ARTIGO 1º DO DECRETO N.º 20/2014 DE 07/02/2014
DESCRIÇÃO
I – TARIFAS DE EXPEDIENTE

1 – ATESTADOS, CERTIDOES OU DECLARAÇÕES	% URM	VALOR R$
Certidões de Tributos (Negativa ou Positiva)	21,00	9,44
Certidões de Imóveis (Negativa ou Positiva)	21,00	9,44
Laudo de Avaliação	21,00	9,44
Aquisição de Imóveis	21,00	9,44
Expedição de mapas e memoriais	56,26	25,28
Concessão, permissão e atos do Executivo	70,36	31,62
Quaisquer outros por laudo	21,00	9,44
2 – EMISSÃO DE SEGUNDAS VIAS DE DOCUMENTOS	21,00	9,44
3 – CADASTRAMENTO / TRANSFERENCIA / BAIXA DE ATIVIDADE		
Cadastro Econômico	22,00	9,89
Cadastro Imobiliário	42,16	18,95
4 – OUTROS EXPEDIENTES	22,00	9,89
II – TARIFAS DE SERVIÇOS DIVERSOS		
1 – DE NUMERAÇÃO OU RENUMERAÇÃO DE PRÉDIOS		
Pela numeração alem da placa	150,00	67,41
Pela remuneração alem da placa	200,00	89,88
2 – DE ALIAMENTO E NIVELAMENTO		
Por serviço topográfico de alinhamento até 600 m²	70,36	31,62
Por serviço topográfico de alinhamento acima de 600 m²	84,50	37,97
3 – REPRODUÇÃO DE FOTOCÓPIA	1,21	0,54
4 – SERVIÇOS DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL	70,76	31,80 + KM
5 – SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE ENTULHO/CARGA	45,90	20,63
III – TARIFA PELA UTILIZAÇÃO DE IMÓVEIS E EQUIPAMENTOS		
1 – SERVIÇOS DE PATROLA/HORA	253,00	113,70
2 – SERVIÇOS DE RETRO ESCAVADEIRA/HORA	180,00	80,89
3 – SERVIÇOS DE TRATOR DE ESTEIRA/HORA	342,16	153,77
4 – SERVIÇOS DE PÁ-CARREGADEIRA/HORA	195,00	87,63
5 – SERVIÇOS DE TRATOR AGRÍCOLA/HORA	96,00	43,14
6 – SERVIÇOS DE CAMINHÃO		
a) de transporte de terra / carga	45,90	20,63
b) de transporte de cascalho / carga	65,57	29,47
c) outros transporte por km rodado	2,89	1,30
7 – SERVIÇOS DE AUTOMÓVEL POR KM RODADO	1,97	0,89

8 – ALUGUEL DE ESPAÇO PRÓPRIO MUNICIPAL		
a) ao dia/m²	**3,00**	**1,35**
b) ao mês/m²	**13,00**	**5,84**
9 – UTILIZAÇÃO DO GINÁGIO DE ESPORTE		
a) prática de atividades esportiva / hora	**32,79**	**14,74**
b) bailes ou shows / eventos	**300,00**	**134,82**
10 – UTILIZAÇÃO DO CENTRO SOCIAL		
a) eventos com objetivos de lucro	**11,81**	**530,74**
b) eventos sem objetivos de lucro no período noturno	**5,91**	**265,60**
c) eventos sem objetivos de lucro no período diurno	**3,94**	**177,06**
11 – PRODUÇÃO DE MUDAS FLORESTAIS		
a) espécies nativas / caixa com 45 unidades	**11,80**	**5,30**
b) espécies exóticas / caixa com 60 unidades	**27,54**	**12,38**
c) espécie de arborização urbana / unidade	**39,34**	**17,68**

Publicado por:
Cleuza Maria da Silva
Código Identificador:68518C2C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 009/2014 DATA: 10/02/2014

O Prefeito Municipal de Santa Lucia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com os Art. nº 65 incisos I e II, 66, 67 e 68 da Lei Municipal nº 314/2009, regulamentada pelo o Decreto nº 046/2011.

R E S O L V E

Autorizar o lançamento de 03 (três) diárias ao Servidor CÍCERO PEREIRA DOS SANTOS, nos dias 09, 10 e 11 de fevereiro de 2014, em virtude de viagem a Campo Largo e Curitiba, PR, para levar pacientes do município para Tratamento Médico Especializado.

Santa Lucia, Estado do Paraná, em 10 de fevereiro de 2014.

JAURY ANTONIO SCARIOT
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Cleuza Maria da Silva
Código Identificador:D4E04855

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO 23/2014

De 10 de Fevereiro de 2014

Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito suplementar no orçamento vigente no valor R$ 0,21. (Vinte e um centavos) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei 538/2013 de 20.12.2013, publicada em 24.12.2013.

DECRETA
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 0,21 (Vinte e um centavos centavos) na seguinte dotação orçamentária:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 11.001 Encargos Gerais do Município
Classificação Funcional 28.846.00000-902 Precatórios Judiciáis
Conta/Natureza de Despesa 5581-3390.93.00.00 – Indenizações e Restituições
Destin de Recursos 745 –Transferências Volunt Públicas Estaduais R$: 0,21

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto em conformidade com o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Excesso de Arrecadação conforme demonstrativo em anexo e integrante desta Lei, de acordo com o Inciso II do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 10 de fevereiro de 2014.

JAURY ANTONIO SCARIOT
Prefeito Municipal em Exercício

Anexo I
A) Base de Tendência
- Arrecadação prevista/atualizada
Receita 132501994700 – Rendimento de recursos vinculados recape asfáltico **R$ 0,00**

B) Demonstrativo do Excesso
Receita 132501994700 – Rendimento de recursos vinculados recape asfáltico **R$ 0,21**

- Valor do Excesso de Arrecadação Verificado
R$ 0,21

Santa Lúcia-Pr, em 10 de Fevereiro de 2014.

JAURY ANTONIO SCARIOT
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:DE6C40C5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2011 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2011 CONTRATO Nº 044/2011 OITAVO TERMO ADITIVO – "PRAZO"

O **Município de São Pedro do Iguaçu**, situado na Rua Niterói, n°121, centro, na cidade de São Pedro do Iguaçu PR, CNPJ 95.583.597/0001-50, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Natal Nunes Maciel**,** portador da cédula de identidade R.G. nº 198.224.139-04, CPF nº 9.126.228, e a empresa **Mirante Pavimentações Ltda.**, CNPJ 12.368.132/0001-50, localizada na Linha Ponte Queimada, s/nº, Zona Rural, Diamante d'Oeste – PR, CEP: 85.896-000, a seguir denominada **CONTRATADA,** representada por **Dilcelene Pereira Gomes (sócia-administradora),** portador da cédula de identidade R.G. Nº 12.310.078-6 SSP/PR e CPF nº 092.055.369-97), residente na Linha Ponte Queimada, s/nº, Zona Rural, Diamante d'Oeste – PR, CEP: 85.896-000, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratada o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:
Cláusula Primeira:
De acordo com a previsão do Parágrafo Segundo da Clausula Quarta do Contrato e o Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, fica alterada a "Clausula quarta" do Contrato, que passa a vigorar com redação conforme a seguir.
Cláusula Segunda:
O prazo para a entrega do objeto previsto na cláusula quarta do contrato passam a vigorar até 29 de Abril de 2014.
Cláusula Terceira:
As demais cláusulas do Contrato permanecem inalteradas.
Cláusula Quarta:
Fica eleito o foro da Comarca de Toledo para dirimir eventuais questões que não forem resolvidas na esfera administrativa.
E assim, por estarem justos e acordados firmam o presente termo em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

São Pedro do Iguaçu, 29 de Janeiro de 2014.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

MIRANTE PAVIMENTAÇÕES LTDA.
Contratada

Testemunha 01

Testemunha 02

Publicado por:
Jéssica Moro
Código Identificador:73EA45C2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
RESULTADO PREGÃO 06/14

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2014
OBJETO: **Contratação de Empresa Especializada em Manutenção e Instalações Elétricas, visando atender as Secretarias Municipais e a Iluminação Publica do Município de Sapopema/Pr**. Expirado o prazo recursal, torna pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto as empresas DEMETRIO HIPOLITO BATISTA, totalizando o valor de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).
Contrato Nº 26/14
Vigência: 12 (doze) meses.

Sapopema Pr, 07 de fevereiro de 2014.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edimara Aparecida da Silva Cruz
Código Identificador:B945B90B

ADMINISTRAÇÃO GERAL
AVISO PREGÃO 13/2014

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2014
O MUNICÍPIO DE SAPOPEMA, Estado do Paraná, através da Pregoeira, de conformidade com a Lei Federal Nº 10.520/2002, Decreto Federal Nº 5.450/2005, Decreto Federal nº 5.504/2005 e subsidiariamente, as Leis Federais Nº 8.666/93 e 8.883/94, e Lei Municipal Nº 600/2006 torna público que se encontra a disposição dos interessados, à partir da data da publicação deste, o Edital de Pregão Presencial para Contratação de Empresa para Prestação de Serviços no Transporte de Alunos da Rede Municipal e Estadual do Bairro São Luiz II - Sanga Funda. A abertura dos envelopes será às 10:30 horas do dia 24/02/2014 na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Sapopema, na Av. Manoel Ribas, 818 – Centro – Sapopema – PR. O edital completo encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Sapopema à Av. Manoel Ribas, 818 – Centro, Sapopema – PR, no horário de expediente.

Sapopema, 12 de fevereiro de 2014.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

EDIMARA APARECIDA DA SILVA CRUZ
Pregoeira

Publicado por:
Edimara Aparecida da Silva Cruz
Código Identificador:0180B1C6

EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO N.º 40/2014

"Estabelece normas relativas a Exame Médico Admissional ou de Ingresso no Serviço Público Municipal, assim como para posse em cargo de provimento efetivo decorrentes do Concurso Público nº 001/2012 e dá outras providencias."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SAPOPEMA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

DECRETA:

Art. 1º Os candidatos a ingresso no Serviço Público Municipal, através de Concurso Público, deverão submeter - se a exame médico admissional, a ser solicitado pela Secretaria de Recursos Humanos - SRH e Secretaria Municipal da Administração – SMA.

§ 1º O exame médico admissional tem por objetivo avaliar o estado de saúde física e mental do candidato, o qual deverá apresentar capacidade laborativa para o desempenho do cargo ou função a ser exercida, não podendo apresentar patologia que possa vir a resultar em prejuízo à saúde do candidato ou incapacidade para o exercício de suas funções.

Art. 2º Para os fins deste Decreto considera-se:

- Exame Médico: procedimento médico realizado por profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina, regulamentado, para estabelecer a capacidade laborativa quanto à saúde do candidato aprovado em concurso, para provimento de cargos, funções e empregos públicos, nos casos dos exames: Admissionais ou de Ingresso.

Art. 3º O exame médico admissional será composto de avaliação médica, realizada por profissionais da saúde, de avaliação psiquiátrica quando solicitada pela Secretaria de Recursos Humanos, de exames laboratoriais obrigatórios e pré-definidos e de exames obrigatórios complementares caso sejam solicitados pelos médicos peritos e da apresentação do Cartão Nacional de Vacinação.

Parágrafo Único: Os candidatos convocados para exame médico deverão comparecer aos locais previamente indicados pela SRH, para avaliação médica munidos dos exames laboratoriais obrigatórios pré-definidos.

Art. 4º. A avaliação médica será realizada por profissionais da saúde, os quais deverão registrar, objetivamente, os dados observados na respectiva ficha médica, sendo obrigatório os exames constantes do anexo I:

§ 1°A critério do profissional de saúde, poderá ser solicitado ao candidato a realização de outros exames laboratoriais e complementares, que deverão ser apresentados no prazo de até 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado este prazo caso haja necessidade devido a complexidade do mesmo.

§ 2° Se na análise do exame clínico, dos exames laboratoriais e complementares for evidenciada alguma alteração clínica, o profissional de saúde deverá determinar se a mesma é:

I - compatível ou não com o cargo pleiteado;
II - potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;
III– determinante de freqüentes ausências;
IV– capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;
IV – potencialmente incapacitante em curto prazo.

§ 3º Evidenciadas quaisquer das alterações descritas no § 2° do Artigo 4°, o candidato será considerado inapto permanentemente.

Art. 5º. No decorrer da avaliação médica poderão ser solicitados, a expensas do candidato e conforme julgamento do médico, exames complementares a serem apresentados no prazo máximo de 10 (dez) dias em uma nova avaliação médica.

Art. 6º. O Cartão Nacional de Vacinação deverá ser apresentado ao médico no dia da avaliação médica para que ele possa constatar se o candidato está com todas as vacinas solicitadas no Anexo I, recebidas e dentro do prazo de proteção preconizado pelo Ministério da Saúde.

Parágrafo Único. Na impossibilidade de apresentação do documento Cartão Nacional de Vacinação será aceito o comprovante individual de cada vacina tomada pelo candidato e/ou similar.

Art. 7º O resultado da avaliação feita pelo médico, dará origem ao parecer que julgará o candidato apto ou inapto, para assumir a função.

Art. 8º. O candidato considerado inapto terá prazo de 5 (cinco) dias para solicitar nova avaliação.
Parágrafo Único. Nesta nova avaliação o candidato tem direito a levar, para que o acompanhe no momento da nova perícia, um médico de sua escolha e confiança.

Art. 9º. Os exames laboratoriais e complementares mencionados neste Decreto deverão ser realizados a expensas do candidato e nele deverá constar o nome completo do candidato, que deverá ser conferido quando da avaliação médica.

Art. 10º. Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe especifico do profissional responsável, sendo motivo de inautencidade deste a inobservância ou a omissão do referido número.

Art. 11º. Os exames laboratoriais obrigatórios e pré-definidos e os exames obrigatórios complementares terão validade de no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data da avaliação médica.

Art. 12º. Nos exames laboratoriais obrigatórios e pré-definidos e nos exames obrigatórios complementares deverão obedecer aos critérios dos Artigos 09,10, e 11.

Art. 13º. Caberá ao profissional de saúde a interpretação e análise dos exames, bem como a emissão dos laudos necessários para que seja feito o devido parecer.
Art. 14º. Caso o candidato seja considerado inapto, deverá o médico fundamentar tal inaptidão.
Art. 15º. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento do presente Decreto.
Art. 17º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 28º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapopema, em 06 de fevereiro de 2014.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

ANEXO I

1- Hemograma
2 - Glicemia
3- Acuidade Visual
4- EAS
5- Raio X Lombo sacra, PA e Perfil
6- Eletrocardiograma
7- Carteira Vacinação Atualizada
8- Eletro-encefalograma
9- Tomografia do crânio

Publicado por:
Ana Paula Gomes Alexandre Sartori
Código Identificador:7951A556

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SENGÉS comunica que se encontra instaurada a licitação abaixo especificada:

- PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 014/2014 – PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 010/2014

OBJETO: Aquisição parcelada de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

VALOR MÁXIMO GLOBAL :– **R$ 70.979,60 (**setenta mil, novecentos e setenta e nove reais e sessenta centavos).

Informações Gerais: O Edital encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Sengés, Departamento de Compras e Licitações, sito à Travessa Souza Naves nº 95. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone 43 - 3567-1400 e no endereço eletrônico: departamentolicitacao@hotmail.com.

DATA DA REALIZAÇÃO (início dos lances): 25/02/2014 às 8:30 horas.

Sengés, 10 de Fevereiro de 2014.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

ELIZANGELA H. F. DE MIRANDA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Celso Fernando Wolf Barbosa
Código Identificador:8A27442A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 375/2014

Súmula:- Dispõe sobre a interrupção de licença sem vencimentos dos Servidores que especifica, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SENGÉS, ESTADO DO PARANÁ, ELIETTI JORGE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, E TENDO EM VISTA A NECESSIDADE DO SERVIÇO, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:-

D E C R ET A:-

Art. 1º - Fica **interrompido**, a partir desta data, o período de **Licença Sem Vencimentos**, das servidoras com lotação na Secretaria Municipal de Educação, conforme especificado abaixo.

Mat.	Nome	Cargo	Classe/Nível	Decreto de concessão da Licença
636-1	Simone Moura Lody	Professor	MG3 9E	101/2013
741-1	Glaucia L. Marques Lourenço Gabriel	Professor	MG3 9A	082/2013
608-1	Carla Santos de Matos	Professor	MG3 9F	081/2012
1147-1	Adaiane Apª Gelin	Professor	MG2 3B	061/2013

Art. 2º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31 de janeiro de 2014.

Município de Sengés, em 03 de fevereiro de 2014.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

SÔNIA MARIA DE MELLO MIRANDA
Diretora do Depto. de Educação
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Celso Fernando Wolf Barbosa
Código Identificador:9064D522

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 384/2014

Súmula:- Abre crédito adicional suplementar no valor de R$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais) conforme especifica e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SENGÉS, ESTADO DO PARANÁ, ELIETTI JORGE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO; E
CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ART
IGO 8º, DA LEI Nº 058/2013, DE 29/10/2013;

D E C R E T A:-

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 190.000,00 (Cento e noventa mil reais), nas seguintes Dotações Orçamentárias:
08 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
002 – DEPTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA
12.361.0012.2047 – MANUT DO PROG. SALÁRIO EDUCAÇÃO – ENS. FUND.
002500 - 107– 3.3.90.39.00.00 – O. Serv. Terc. Pessoa Jurídica.....R$ 30.000,00

08 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
003 – DEPTO DE EDUCAÇÃO GERAL
12.361.0012.2036 – MANUT DA DIV. TRANSPORTE ESCOLAR.
00**4260** – **115 –** 3.3.90.39.00.00 – O. Serv. Terc. Pessoa Jurídica.....R$ 50.000,00
00**4270** – **122 –** 3.3.90.39.00.00 – O. Serv. Terc. Pessoa Jurídica.....R$ 110.000,00

Artº. 2º - Para acorrer ao crédito de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes do cancelamento das seguintes dotações orçamentárias**:**
08 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
002 – DEPTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA
12.361.0012.2047 – MANUT DO PROG. SALÁRIO EDUCAÇÃO – ENS. FUND.
00**2480** - **107–** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.....R$ 30.000,00
003 – DEPTO DE EDUCAÇÃO GERAL
12.361.0012.2036 – MANUT DA DIV. TRANSPORTE ESCOLAR.
00**4200** – **115 –** 3.3.90.30.00.00 – O. Serv. Terc. Pessoa Jurídica.....R$ 50.000,00
00**4210** – **122 –** 3.3.90.30.00.00 – O. Serv. Terc. Pessoa Jurídica.....R$ 110.000,00

Art. 3º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Sengés, em 19 de fevereiro de 2014.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

NEUZA MARIA TEODORO
Secretária Municipal De Finanças e Planejamento

Publicado por:
Celso Fernando Wolf Barbosa
Código Identificador:18D5A10B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 21/13

A Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Nº **001/14** de **06/01/14**, após analisar a proposta apresentada pela proponente decidiu adjudicar:

1) CONSTRUTORA TANGARÁ LTDA, inscrita no CNPJ Nº 04.345.893/0001-68, sediada à Av. Arlete Richa, 60, Bairro Riozinho, CEP: 84.500-000, na cidade de Irati, Estado do Paraná, **para o Lote 01 o Valor Total de R$ 360.898,06 (Trezentos e sessenta mil oitocentos e noventa e oito reais e seis centavos).**

Destarte, após a autorização do Sr. Carlos Roberto Massa Junior – Ratinho Jr – Secretário de Estado do Desenvolvimento Urbano, **HOMÓLOGO** apresente licitação para que surta os devidos efeitos legais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, em 28 de janeiro de 2014.

IVANOR LUIZ MÜLLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Viegandt
Código Identificador:C7ADCF0A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 183/13 TOMADA DE PREÇOS Nº 21/13

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Teixeira Soares, CNPJ Nº. 75.963.850/0001-94 sito a Rua XV de Novembro, 135 – Teixeira Soares – PR.
CONTRATADA: CONSTRUTORA TANGARÁ LTDA, inscrita no CNPJ Nº 04.345.893/0001-68, sediada à Av. Arlete Richa, 60, Bairro Riozinho, CEP: 84.500-000, na cidade de Irati, Estado do Paraná, **para o Lote 01.**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), COMPREENDENDO OS SEGUINTES SERVIÇOS: SERVIÇOS PRELIMINARES, TERRAPLANAGEM, BASE, MEIO FIO E SARJETA, REVESTIMENTO, URBANISMO, SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO EM UMA ÁREA TOTAL DE 9.645,10 M², COM RECURSOS DO CONVÊNIO Nº 19.23.2013.0273, SEDU – 2013/PAM II E MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES – PR.
Valor Total: R$ 360.898,06 (Trezentos e sessenta mil oitocentos e noventa e oito reais e seis centavos).
DATA DE ASSINATURA: 29/01/14.
FORO: Comarca de Teixeira Soares – Paraná.

IVANOR LUIZ MÜLLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Viegandt
Código Identificador:83397098

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CONTRATO Nº: 2/2014

CONTATANTE: Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná
CONTATADO: ALEXANDER PAULISTA RIBEIRO.
OBJETO: Prestação de Serviços Administrativos na área de saúde..
VALOR: R$ 6.000,00
PRAZO DE VIGÊNCIA: 14/01/2014 à 13/02/2014

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:7E62C6B7

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.°3/2014

VALIDADE: 12 (Doze) meses ininterruptos
PARTES: **MUNICÍPIODE TUNAS DO PARANÁ**, CNPJ/MF sob nº. 68.703.834/0001-05 e à empresa**COMERCIAL PAULUS LTDA**, CNPJ: nº. 17.665.337/0001-10,
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER O DEPARTAMENTO DE SAÚDE.
DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Desinfetante para banheiro pinho, ação germicida, bactericida, embalagem 1 litro	Limpril	780,00	R$ 3,4500	R$ 2.691,00
2	Cera liquida incolor, auto brilho, para diversos pisos com película protetora, dispensado o uso de enceradeira, embalagem de 1 litro	Limpril	600,00 und	R$ 3,7500	R$ 2.250,00

VALIDADE: 12 (Doze) meses ininterruptos

Tunas do Paraná, 28 de janeiro de 2014.

Assinam a ata: Joel do Rocio José Bomfim Prefeito Municipal BRUNO PAULUS DE LIVEIRA Empresa Contratada ADAM PRUDENCIANO DE SOUZA Procurador do Município

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:DCCB4B08

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.°5/2014

PARTES:**MUNICÍPIODE TUNAS DO PARANÁ**: CNPJ/MF sob nº. 68.703.834/0001-05 e à empresa **J.P.A COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA-EPP**- CNPJ: sob nº. 03.551.813/0001-05,

DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER O DEPARTAMENTO DE SAÚDE.

DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Papel Higiênico, branco, 1ª linha rolo contendo no mínimo 60 metros (pacote c/ 4 rolos).	Familiar	432,00	R$ 2,0900	R$ 902,88
2	Sabão em barraGlicerinado e perfumado biodegradável com glicerina acondicionado em embalagem plástica de 1 a 5 unidades com registro no Ministério da Saúde	Ypê	180,00	R$ 0,8900	R$ 160,20
3	Saco de lixo decom capacidade de 100 litros, preto, resistente e reforçado, pacote c/ 10 unidades	Neckplast	2.400,00	R$ 2,2000	R$ 5.280,00
4	Sapólio liquido com cloro fragrância de limão embalagem 300 ml	Sanybril	60,00	R$ 1,7400	R$ 104,40

DA VALIDADE DOS PREÇOS: 12 MESES

Tunas do Paraná, 28 de janeirode 2014

Assinam a Ata: Joel do Rocio José Bomfim Prefeito Municipal ARLEI REOLON Empresa Contratada R ADAM PRUDENCIANO DE SOUZA -Procurador do Município

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:59155439

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.°2/2014

PARTES:**MUNICÍPIODE TUNAS DO PARANÁ**, CNPJ/MF sob nº. 68.703.834/0001-05, e à empresa **LUIZ MINIOLI NETTO- EPP** CNPJ: nº. 14.221.429/0001-13, portadora da Certidão Negativa de Débito emitida pelo INSS (CND/INSS) sob nº. 002312013-14001429,

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER O DEPARTAMENTO DE SAÚDE.

DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor. Total
1	HIPOCLORITO DE SODIO - AGUA SANITARIA	1.420,00 LITROS	ONIXX	R$ 1,1800	R$ 1.675,60
2	Detergente líquido concentrado para lavagem de louças, neutro, biodegradável com tampa dosadora, dermatologicamente aprovado e de primeira qualidade, frasco com 500ml cx com 24 uni	600,00 FRASCOS	LILY	R$ 0,7900	R$ 474,00
3	SABONETE LÍQUIDO DE USO HOSPITALAR - deverá possuir pH neutro e componentes suaves que não irritam a pele. Composição: lauril éter sulfato de sódio, dietanolamida de ácido graxo de coco, cloreto de sódio, ácido cítrico, coco amido propil. Betaina, fragrância, corante CI 10020 e água desmineralizada. Frasco com 1.000 ml.	600,00	CLARALUZ	R$ 9000	R$ 1.740,00
4	Sabão em pó 1kg. composição: coadjuvante, agente antirredosidante, corante, cor azulada, branqueador optico, fragrância com extrato natural, embalagem em caixa de 1 litro.	540,00	QLAR	R$ 2,9500	R$ 1.593,00
5	Luvas de borracha anatômica para limpeza tamanho G	240,00	VOLK	R$ 1,8000	R$ 432,00
6	Limpador instantâneo multiuso, limpeza pesada tradicional, embalagem con500ml	480,00	CLARALUX	R$ 5,3000	R$ 2.544,00

Validade: 12 meses

Tunas do Paraná, 28 de JANEIRO de 2014.

Assinam a ata: Joel do Rocio José BomfimPrefeito Municipal Luiz Miniolli Netto Representante Legal da Empresa Contratada e ADAM PRUDENCIANO DE SOUZA Procurador do Município

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:240A3DAD

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 7/2014

“SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS”

O MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ, através do Prefeito Municipal e de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 2/2014, pelo presente, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL “Sistema Registro de Preços”** do tipo **“MENOR PREÇO POR ÍTEM”,** que tem por objeto o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES, GRAXAS E FLUIDOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ – PR”**, que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal Nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal Nº 036/2011, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar Nº 123/06, sob as seguintes condições:
PREÇO MÁXIMO: R$ 30.064,20 (Trinta Mil, Sessenta e Quatro Reais e Vinte Centavos)
ENCERRAMENTO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Às 14h00min do dia 25 de fevereiro de 2014.
ABERTURA DOS ENVELOPES: As 14h30min do dia 25 de fevereiro de 2014..

LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Sala de Licitações do Paço Municipal, localizado na Rua Eros Ruppel Abdala, 189, Centro, Tunas do Paraná – PR.
RETIRADA DO EDITAL: A pasta completa do edital deverá ser retirada mediante identificação no Setor de Compras e Licitações Públicas, no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min, ou solicitada através do e-mail licitação@p-tunas.pr.gov.br Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**41) 3659-1463 no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min.

Tunas do Paraná, 07 de fevereiro de 2014.

NELCI TEREZINHA DOS REIS FRIGERI
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:35941ABE

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 003/2014.

SUMULA: Designar Servidor para exercer sua função junto ao Fundo de Previdência Própria do Município e dá outras providências:

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM, Prefeito do Município de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a bem do serviço público o servidor ***REGES RODACKI*** portador da cédula de identidade nº. 2.201.989-9, ocupante do cargo efetivo de Assistente do Departamento Administrativo, para exercer sua função junto ao Fundo de Previdência Próprio do Município de Tunas do Paraná, a partir da presente data, até 31/12/2014.

Art. 2º. – A cessão funcional poderá ser prorrogada por igual período, mediante acordo de ambas as partes e publicação de uma nova portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor retroativo a 02 de janeiro de 2014, revogados as disposições em contrário

Edifício da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, aos dez dias do mês de fevereiro de dois mil e quatorze.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:8B451C97

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 004/2014, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014.

Dispõe sobre nomeação do Presidente do Conselho de Administração do Regime Próprio de Previdência Social.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM, Prefeito Municipal de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, no uso e gozo de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 22 da Lei Municipal nº 349/2007.

DETERMINA:

Art. 1º. Fica nomeado para presidir o Conselho de Administração do Regime Próprio de Previdência Municipal "***ROMEU GONÇALVES DE MORAIS***, portador da cédula de identidade nº 5.705.437-9.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Tunas do Paraná, 10 de fevereiro de 2014.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:F7AA4261

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ**, por intermédio do Prefeito Municipal, Senhor **JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM,** TORNA PÚBLICO a ADJUDICAÇÃO E A HOMOLOGAÇÃO do Procedimento Licitatório referente ao Pregão Presencial Nº 1/2014, cujo objeto é o Registro de Preçospara Aquisição de Peças e Serviços para Reposições nos Sistemas de Molejos e Suspenção em Manutenção da Frota de Veículos da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, para a empresa: **ZILIO & GURA LTDA- – CNPJ Nº15.600.480/0001-07,** no valor total de R$7.804,00 (sete mil oitocentos e quatro reais) para o lote 1 e para o lote 2 R$: 10.401,00 (dez mil quatrocentos e um reais) para o lote 3 o valor de R$: 4.850,00 (quatro mil oitocentos e cinquenta reais), lote 4 R$: 12.988,00 (doze mil novecentos e oitenta e oito reais), lote 5 R$: 10.201,00 (dez mil duzentos e um reais), lote 6 R$: 13.512,00 (treze mil quinhentos e doze reais), para o lote 7 R$: 12.874,00 (doze mil oitocentos e setenta e quatro reais), e lote 8 R$: 14.550,00 (quatorze mil quinhentos e cinquenta reais)
Fundamentação Legal: Lei Nº 10.520 e Lei 8.666/93.

Tunas do Paraná, 07 de fevereirode 2014.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:ABEC940F

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ**, por intermédio do Prefeito Municipal, Senhor **JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM,** TORNA PÚBLICO a ADJUDICAÇÃO E A HOMOLOGAÇÃO do Procedimento Licitatório referente ao Pregão Presencial Nº 1/2014, cujo objeto é o fornecimento de Utensílios de Cozinha, Canecas, Pratos e Colheres, com fabricação em aço Inox, para a empresa: **LOJAS DO PEDRO LTDA- – CNPJ Nº76.618.891/0001-06,** no valor total de R$16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais).
Fundamentação Legal: Lei Nº 10.520 e Lei 8.666/93.

Tunas do Paraná, 06 de fevereirode 2014.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:A0460DFF

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.°4/2014

VALIDADE: 12 (Doze) meses ininterruptos
PARTES:**MUNICÍPIODE TUNAS DO PARANÁ**, CNPJ: sob nº. 68.703.834/0001-05,e a empresa **SANTOS E PRESTES LTDA** CNPJ: sob nº. 78.223.047/0001-01,
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER O DEPARTAMENTO DE SAÚDE.

DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Papel toalha entrefolhado branco luxo, 100% fibras naturais alta absorção tamanho 20 X 26cm - pacote com 1000	Mili	72,00	R$ 4,9000	R$ 352,80
2	Esponja dupla face p limpeza resistente sendo um lado com fibra sintética e abrasiva para limpeza de superfícies difíceis e o outro lado de espuma de poliuretano para limpeza de superfícies delicadas medindo 110 x 75 x 20mm em embalagem com identificação	Brilhus	288,00	R$ 0,3000	R$ 86,40
3	Saco p coleta de lixo domiciliar com 50 litros de capacidade com as seguintes dimensões: largura 59 cm comprimento 62 cm com a espessura mínima de 0 050 micras paredes duplas Classe I deverá conter na embalagem: A quantidade de sacos as dimensões –Pacote c/ 10	FORTE LIMPE	3.600,00	R$ 0,7500	R$ 2.700,00
4	Flanela para limpeza, média, cor amarela, Medindo aproximadamente 40 x 60 und -	Flabon	1.080,00	R$ 0,9600	R$ 1.036,80
5	Pano para limpeza de chão em algodão cru ou alvejado, tipo "saco de açúcar" , com dimensões aproximadas de 40 x 70cm	Flabon	288,00	R$ 1,4000	R$ 403,20
6	Lustra móveis com silicone, perfume lavanda Frasco com 200ml	Ipê	168,00	R$ 2,5000	R$ 420,00
7	BOTA DE BORRACHA BRANCA Nº 36 PRODUTO 1° LINHA -	Sete Léguas	8,00	R$ 26,6000	R$ 212,80
8	BOTA DE BORRACHA BRANCA Nº 37 PRODUTO 1° LINHA	Sete Léguas	7,00	R$ 26,6000	R$ 186,20
9	Vassoura com cerdas de nylon, primeira linha	Perovinha	120,00	R$ 4,2500	R$ 510,00
10	Limpa vidros embalagem com 500ml	Da Ilha	144,00	R$ 1,5500	R$ 223,20
11	Álcool Etílico (liquido) 70° (Antisséptico de Uso Tópico) em embalagem com dados de identificação e procedência com registro no Ministério da Saúde	Da Ilha	1.200,00	R$ 2,5000	R$ 3.000,00
12	Esponja de lã aço para panelas peso de 48 a 60 gramas com fibras de aço uniformes e macias em embalagem com identificação do produto pacote c/ 08 unidades	Lustros	360,00	R$ 0,6400	R$ 230,40
13	Pano de Prato Branco 50x65, branco alvejado com bainha .	Flabon	120,00	R$ 1,6900	R$ 202,80
14	Rodo grande borracha dupla em pinus com no mínimo 40 cm de comprimento sem cabo arredondado polido colocado e inclinado com 1 20 m de comp com 02 tiras de borracha preta com no mínimo 40 cm de comp 2 mm de espessura de 3 5 cm de largura sendo 1 5	Perovinha	120,00	R$ 2,9000	R$ 348,00

VALIDADE: 12 (Doze) meses ininterruptos

Tunas do Paraná, 28 de janeiro de 2013

Assinam a Ata: Joel do Rocio José BomfimPrefeito Municipal-EDSON LUIZ PRESTES DOS SANTOS -Empresa Contratada e ADAM PRUDENCIANO DE SOUZAProcurador do Município

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:54592C8B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL Nº 022/2014

A Comissão Especial do Concurso Público, designada pelo Decreto nº 211 de 23 de julho de 2013, no uso de suas atribuições legais, resolve: **TORNAR PÚBLICO** o resultado FINAL com a respectiva classificação em ordem decrescente para o cargo de ***Educador Infantil*** do referido certame.
O prazo para interpor recurso do presente resultado, será de 48 (quarenta e oito) horas contar da publicação do presente.

Classificação Final	NOME DO CANDIDATO	Nota Final
1	**Adriane Paganini**	**7,70**
2	**Susimara Santos Straub**	**7,70**
3	**Odete Pontes dos Santos**	**7,70**
4	**Daniele Arcanjo de Oliveira**	**7,60**
5	**Jaqueline Camargo Santos**	**7,50**
6	**Elise Aparecida de Paula Pereira Oliveira**	**7,10**
7	**Eliane de Fatima das Neves**	**7,10**
8	**Josiane Aparecida Fernandes**	**6,90**
9	**Cleusa Batista dos Santos**	**6,80**
10	**Elisangela Cerino Akyoshi**	**6,50**
11	**Silvia Dias Santos**	**6,50**
12	**Josiane Bonete de Faria**	**6,20**
13	**Elenilde Oliveira dos Santos Vidal**	**6,00**

Tunas do Paraná, 07 de fevereiro de 2014.

DORACI NOEL LUCIO
Presidente da Comissão do Concurso

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:DDC89932

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2014

O Município de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, torna público a quem possa interessar, que nos termos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.884/94, encontra-se aberta a **LICITAÇÃO**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, Tipo Menor Preço **GLOBAL**, objetivando a Contratação de Empresa para a execução de obras de **CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PORTE I**, conforme Projetos e Planilhas anexas à íntegra do Edital.
ENTREGA DOS ENVELOPES de HABILITAÇÃO e de PROPOSTAS DE PREÇOS: até as 14:00 horas do dia 28 de fevereiro de 2014. **ABERTURA DOS ENVELOPES**: ÀS 14:30 horas do dia 28 de fevereiro de 2014. LOCAL: Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal. Os interessados poderão adquirir o Edital e seus Anexos, a partir do dia 12 de fevereiro de 2014, na Divisão de Compras e Licitações, situada à Rua Eros Ruppel Abdala, 189, Centro, Tunas do Paraná – PR. Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, pelo telefone (41)3659-1463, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas ou pelo e-mail: licitacao@p-tunas.pr.gov.br.

Tunas do Paraná-PR, 07 de fevereiro de 2014.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:F4310B0A

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 8/2014

“SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS”

O MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ, através do Prefeito Municipal e de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 2/2014, pelo presente, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL “Sistema Registro de Preços”** do tipo **“MENOR PREÇO POR ÍTEM”**, que tem por objeto o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE RODAS, BANHO, MULETAS E ANDADORES PARA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE”**, que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal Nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal Nº 036/2011, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar Nº 123/06, sob as seguintes condições:
PREÇO MÁXIMO: R$ 8.273,00 (Oito Mil, Duzentos e Setenta e Três Reais))
ENCERRAMENTO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Às 14h00min do dia 26 de fevereiro de 2014.
ABERTURA DOS ENVELOPES: As 14h30min do dia 26 de fevereiro de 2014..
LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Sala de Licitações do Paço Municipal, localizado na Rua Eros Ruppel Abdala, 189, Centro, Tunas do Paraná – PR.

RETIRADA DO EDITAL: A pasta completa do edital deverá ser retirada mediante identificação no Setor de Compras e Licitações Públicas, no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min, ou solicitada através do e-mail licitação@p-tunas.pr.gov.br Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**41) 3659-1463 no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min.

Tunas do Paraná, 07 de fevereiro de 2014.

NELCI TEREZINHA DOS REIS FRIGERI
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:6905E371

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2014

"SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS"

O MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ, através do Prefeito Municipal e de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 2/2014, pelo presente, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL "Sistema Registro de Preços"** do tipo **"MENOR PREÇO POR ÍTEM",** que tem por objeto o "**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS ZERO QUILÔMETROS"**, que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal Nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal Nº 036/2011, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar Nº 123/06, sob as seguintes condições:
PREÇO MÁXIMO: R$ 193.164,00 (Cento e Noventa e Três Mil, Cento e Sessenta e Quatro Reais)
ENCERRAMENTO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Às 14h00min do dia 27 de fevereiro de 2014.
ABERTURA DOS ENVELOPES: As 14h30min do dia 27 de fevereiro de 2014..
LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Sala de Licitações do Paço Municipal, localizado na Rua Eros Ruppel Abdala, 189, Centro, Tunas do Paraná – PR.
RETIRADA DO EDITAL: A pasta completa do edital deverá ser retirada mediante identificação no Setor de Compras e Licitações Públicas, no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min, ou solicitada através do e-mail licitação@p-tunas.pr.gov.br Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**41) 3659-1463 no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min.

Tunas do Paraná, 07 de fevereiro de 2014.

NELCI TEREZINHA DOS REIS FRIGERI
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:0A00B1D2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI N° 664/2014, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014.

SÚMULA: *Autoriza o Executivo Municipal a desafetar e, por meio de concorrência pública, alienar os imóveis próprios municipais que relaciona, estabelece a utilização dos recursos obtidos com a alienação desses imóveis e dá outras providências.*

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO, Prefeito Municipal de Iguatu Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:
Art.1° - Fica o Executivo Municipal autorizado a desafetar e alienar por meio de concorrência pública tipo maior oferta, os imóveis próprios municipais avaliados pela Comissão Especial de Avaliação nomeada pelo Decreto n° 13/2014, por meio do Laudo de Avaliação datado de 22 de janeiro de 2014, homologado pelo Decreto n° 16/2014, conforme segue:

ITEM	PATRIMÔNIO	LOTE	QDRA	MATRICULA	ÁREA	LOTEAMENTO	VALOR (R$)
1	3676	01-M-1	04	24.708	360 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
2	3677	01-M-2	04	24.709	360 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
3	3678	01-M-3	04	24.710	360 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
4	3679	01-M-4	04	24.711	360 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
5	3680	01-M-5	04	24.712	360 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
6	3681	01-M-6	04	24.713	360 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
7	3682	01-M-7	04	24.714	360 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
8	3683	01-M-8	04	24.715	360 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
9	3684	01-M-9	04	24.716	360 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
10	3685	01-M-10	04	24.717	360 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
11	1995	01	43	19490	280 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
12	1998	02	43	19491	280 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
13	1999	03	43	19492	280 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
14	2000	04	43	19493	280 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
15	2001	05	43	19494	280 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
16	2002	06	43	19595	280 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00
17	2003	07	43	19596	280 m²	Cidade de Iguatu	10.000,00

Art. 2 - A avaliação, o índice de atualização monetária e a forma de pagamento dos imóveis próprios municipais relacionados nos incisos do art. 1° desta Lei constarão no Edital de Licitação.
Art. 3° - O pagamento dos próprios municipais de que trata esta Lei ao Município de Iguatu deverá ser feito a vista;
Art. 4° - As despesas decorrentes das alienações serão suportadas pelo adquirente.
Art. 5° - Os detalhamentos atinentes à licitação para as alienações de que trata esta lei constarão do edital a ser lançado e publicado no diário eletrônico oficial do Município de Iguatu sitio: http://www.diariomunicipal.com.br/amp, e no "Jornal O Paraná".
Art. 6° - Os recursos advindos da licitação serão destinados ao pagamento de despesas de capital, como: Investimentos em obras de infra-estrutura urbana, ou equipamentos rodoviários, ou obras de habitação de interesse social.
Art. 7° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal De Iguatu, aos 10 dias do mês de fevereiro do ano de 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:9BB00651

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RESTOS A PAGAR

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
01/2013 À 12/2013

RGF - ANEXO 6 (LRF, art. 55, inciso III, alínea "b")

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
	Liquidados e Não Pagos		Empenhados e Não Liquidados			
	De Exercício Anteriores	Do Exercício	De Exercício Anteriores	Do Exercício		
Recursos Ordinários (Livres)	0,00	76.040,15	31.150,24	4.173,05	0,00	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	0,00	0,00	0,00	13.983,78	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Estaduais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Estaduais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,04	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Estaduais	0,00	9.676,70	0,00	0,00	48.903,91	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Estaduais	0,00	0,00	0,00	0,00	46,95	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	7.604,91	226,50	0,00	19.485,54	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	0,00	0,00	0,00	31.398,18	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	0,00	0,00	0,00	3.502,46	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	0,00	0,00	0,00	4.763,46	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	0,00	0,00	0,00	42.340,81	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Estaduais	0,00	0,00	0,00	0,00	668,62	0,00
Componente para Qualificação da Gestão - SUAS	0,00	3.740,00	0,00	0,00	15.269,97	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Estaduais	0,00	0,00	0,00	0,00	824,69	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Estaduais	0,00	0,00	0,00	0,00	32,72	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,21	0,00
Retenções em Caráter Consignatário	0,00	0,00	0,00	0,00	(63.690,47)	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	3.004,28	0,00	(3.004,28)	34.605,46	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	0,00	0,00	0,00	34.987,09	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Estaduais	0,00	18.825,00	0,00	0,00	20.079,61	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	0,00	0,00	0,00	60.898,51	0,00
Fundeb 40%	0,00	0,00	0,00	0,00	12.671,39	0,00
5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	0,00	5.015,98	0,00	0,00	(61.317,40)	0,00
Taxas - Exercício Poder de Polícia	0,00	50,00	0,00	0,00	(718,04)	0,00
Fundeb 60%	0,00	0,00	0,00	0,00	(5.112,63)	0,00
Taxas - Prestação de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	4.035,60	0,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	0,00	5.111,36	0,00	0,00	17.562,54	0,00
CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)	0,00	0,00	0,00	0,00	14,67	0,00
COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF	0,00	0,00	0,00	0,00	12.855,92	0,00
Investimentos na Rede de Serviços de Saúde - Portaria 203-GM, de 2007	0,00	0,00	0,00	0,00	159.213,47	0,00
Receitas de Alienações de Ativos	0,00	0,00	49.000,00	29.899,95	(18.044,22)	0,00
Vigilância em Saúde	0,00	26.650,00	0,00	0,00	90.677,57	0,00
Salário-Educação	0,00	8.854,59	0,00	0,00	1.023,76	0,00
Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	0,00	337,26	0,00	0,00	(64.231,64)	0,00
Alienação de Ativos/Indenização de Sinistros -Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	753,37	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Estaduais	0,00	0,00	0,00	0,00	15.295,58	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	1.018,00	0,00	186,25	1.543,85	0,00
Atenção Básica	0,00	7.019,20	0,00	70,00	127.499,33	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	474.315,80	0,00	0,00	(20.508,80)	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,81	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	0,00	0,00	0,00	79,36	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	0,00	0,00	0,00	8.602,94	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	8.459,16	0,00	(8.459,16)	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Estaduais	0,00	0,00	0,00	0,00	11,78	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	487,10	0,00	0,00	137,29	0,00
Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,00	1.647,00	0,00	0,00	8.408,38	0,00
Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	0,00	48.473,78	660,00	3.113,75	(60.944,61)	0,00
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	0,00	697.871,11	89.495,90	34.438,72	489.152,68	0,00
Recursos Ordinários (Livres)	0,00	0,00	0,00	0,00	(35.479,72)	0,00
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	(35.479,72)	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	0,00	697.871,11	89.495,90	34.438,72	453.672,96	0,00

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:79F501BC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO RECEITAS E DESPESAS COM SAÚDE

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Dezembro 2013/Bimestre Novembro-Dezembro

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)				R$ 1,00
RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	2.041.280,00	2.041.280,00	2.614.389,36	128,07
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	480.430,00	480.430,00	533.914,39	111,13
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	543.150,00	543.150,00	805.856,97	148,36
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	526.700,00	526.700,00	779.357,10	147,96
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	215.000,00	215.000,00	316.455,84	147,18
Imposto Territorial Rural - ITR	-	-	-	-
Multa, Juros de Mora e OUtros Encargos dos Impostos	9.000,00	9.000,00	5.300,91	58,89
Dívida Ativa dos Impostos	173.500,00	173.500,00	145.067,08	83,61
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	93.500,00	93.500,00	28.437,07	30,41
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	14.300.250,00	14.300.250,00	19.271.427,55	134,76
Cota-Parte FPM	8.800.250,00	8.800.250,00	10.851.806,17	123,31
Cota-Parte ITR	190.000,00	190.000,00	262.905,02	138,37
Cota-Parte IPVA	580.000,00	580.000,00	863.008,11	148,79
Cota-Parte ICMS	4.550.000,00	4.550.000,00	7.112.507,75	156,31
Cota-Parte IPI-Exportação	115.000,00	115.000,00	114.415,94	99,49
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	65.000,00	65.000,00	66.784,56	102,74
Desoneração ICMS (LC 87/96)	65.000,00	65.000,00	66.784,56	102,74
Outras	-	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	16.341.530,00	16.341.530,00	21.885.816,91	133,92
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	2.216.500,00	2.216.500,00	2.470.213,39	111,44
Provenientes da União	2.120.300,00	2.120.300,00	2.311.838,39	109,03
Provenientes dos Estados	96.200,00	96.200,00	158.375,00	164,63
Provenientes de Outros Municípios	-	-	-	-
Outras Receitas do SUS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	-	-	50.000,00	-
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	13.000,00	13.000,00	71.546,12	550,35
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	2.229.500,00	2.229.500,00	2.591.759,51	116,24

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EXECUTADAS		
			Liquidadas Até o Bimestre (f)	Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)	% [(f+g)/e]
DESPESAS CORRENTES	5.274.800,00	7.720.186,42	6.757.012,28	174.210,83	89,78
Pessoal e Encargos Sociais	2.624.400,00	3.311.750,00	3.204.090,52	-	96,74
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	2.650.400,00	4.408.436,42	3.552.921,76	174.210,83	84,54
DESPESAS DE CAPITAL	15.900,00	2.088.051,19	121.224,05	-	5,80
Investimentos	15.900,00	2.088.051,19	121.224,05	-	5,80
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	5.290.700,00	9.808.237,61	6.878.236,33	174.210,83	71,90

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)					R$ 1,00
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS		
			Liquidadas Até o Bimestre (h)	Inscritas em Restos a Pagar não Processados (i)	% [(h+i)/IV (f+g)]
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	-	-	-	-	-
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	2.225.000,00	4.640.188,11	2.234.887,62	123.584,59	35,19
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	2.225.000,00	3.158.480,92	2.143.657,62	123.584,59	33,90
Recursos de Operações de Crédito	-	-	-	-	-
Outros Recursos	-	1.481.707,19	91.230,00	-	1,29
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	-	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA[1]	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS[2]	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL					
MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES[3]	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS COM NÃO COMPUTADAS (V)	2.225.000,00	4.640.188,11	2.234.887,62	123.584,59	35,19
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	3.065.700,00	5.168.049,50	4.643.348,71	50.626,24	67,27

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = [VI(h+i) / IIIb x 100] - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% 4	21,45
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(h+i) - (15 x IIIb) /100]	1.461.728,65

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Total	-	-	-	-	-

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º e 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (não aplicado)
Total (VIII)	-	-	-

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (não aplicado)
Total (IX)	-	-	-

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)					R$ 1,00
DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS		
			Liquidadas Até o Bimestre (f)	Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)	% [(f+g)/e]
Atenção Básica	2.301.800,00	3.592.593,77	2.715.265,23	56.629,89	77,16
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2.640.700,00	4.070.850,00	3.568.280,51	116.377,97	90,51
Suporte Profilático e Terapêutico	21.500,00	16.500,00	11.177,83	1.202,97	75,04
Vigilância Sanitária	88.000,00	1.600.393,84	85.456,72	-	5,34
Vigilância Epidemiológica	-	-	-	-	-
Alimentação e Nutrição	53.100,00	45.100,00	35.312,53	-	78,30
Outras Subfunções	185.600,00	482.800,00	462.743,51	-	95,85
TOTAL	5.290.700,00	9.808.237,61	6.878.236,33	174.210,83	100,00
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 06/Fev/2014, 11h e 56m.					
[1] Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício					
[2] O valor apresentado na intercessão com a coluna "h" ou a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".					
[3] O valor apresentado na intercessão com a coluna "h" ou a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".					
4 Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício.					
5 Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012.					
6 No último bimestre, será utilizada a fórmula [VI(h+i) - (15 x IIIb)/100].					

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

ADEMIR ALVES FERREIRA
Contador

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:A068951E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
<01/2013 À 12/2013>

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (01/13 À 12/13)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	6.342.331,63	0,00
Pessoal Ativo	6.318.073,63	
Pessoal Inativo e Pensionistas	24.258,00	
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	135.511,88	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária		
Decorrentes de Decisão Judicial		
Acórdão TCE/Pr 1568/06	135.511,88	
Despesas com Recursos Vinculados	22.697,28	
Pensionistas	15.161,25	
IRRF	97.653,35	
Despesas de Exercícios Anteriores		
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados		
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	6.206.819,75	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	6.206.819,75	
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)		12.746.494,16
% do DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100		48,69
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <54%>		6.883.106,85
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <51,3%>		6.538.951,50
FONTE:		
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em: . a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64; . b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.		

Tabela 1.3								
TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL								
<2012>			<2013>			<2013>		
<3º Quadrimestre>			<Primeiro período seguinte>			<Segundo período seguinte>		
Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c)	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (a)	% DTP (i)
54,00	54,74	0,74	0,24	54,50	55,77 1,77		54,00	47,46
Nota: DTP corresponde à Despesa Total com Pessoal.								

CLAUDINEI P. DA SILVA
Contador: CRC 042259/O-8

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

IVAIR SPACINI DOS SANTOS
Controle Interno

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:4A7C44DE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 010.2014 REPUBLICAR

DECRETO N.º 010 de 13 de janeiro de 2014.

Súmula: Promove ocupantes de cargo efetivo e dá outras providencias:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet e em face ao disposto nos artigos 29, § 7º da Lei 1055/2012);
D E C R E T A:
Artigo 1º - Ficam promovidos (as) os (as) servidores abaixo relacionados (as), onde lhes foi conferida nova situação funcional:

COD	Nome	ADMISSÃO	Cargo	Valor Mensal	Classe/Ref.	Nova Classe/Ref.	Valor Atualizado Mensal	Nova Situação Funcional
951	CLEUSA CARUS GODOY	23/03/2010	PROFESSOR	848,70	A I	**A II**	**894,45**	**Licenciatura Plena**
936	DANIELE ADRIANA MAXIMIV HORBACZ	11/03/2010	PROFESSOR	848,70	A I	**A II**	**894,45**	**Licenciatura Plena**
986	DEBORA CARLA MAKOSKI	07/06/2010	PROFESSOR	848,70	A I	**A II**	**894,45**	**Licenciatura Plena**
870	ELIANE LACHMAN WODONIS	01/09/2009	PROFESSOR	939,18	B II	**BIII**	**1.127,01**	**Pós Graduação**
413	JANETE ELIZABETH FECHNER DA LUZ	11/06/2003	PROFESSOR	986,13	C II	**CIII**	**1.183,35**	**Pós Graduação**
934	JANETE GLUSZKA	11/03/2010	PROFESSOR	848,70	A I	**A II**	**894,45**	**Licenciatura Plena**
928	JOCILI ROZANE FRANKIU	11/03/2010	PROFESSOR	848,70	A I	**A II**	**894,45**	**Licenciatura Plena**
918	MARCIA CICHOCKI TROJAN	03/03/2010	PROFESSOR	848,70	A I	**A II**	**894,45**	**Licenciatura Plena**
931	MARCIA TROJAN SOBIERANSKI	11/03/2010	PROFESSOR	848,70	A I	**A II**	**894,45**	**Licenciatura Plena**
930	MARILUZ CRISTIANE HLUSZKO DA SILVA	11/03/2010	PROFESSOR	848,70	A I	**A II**	**894,45**	**Licenciatura Plena**
919	MICHALINA JUDITE TARACIUK	03/03/2010	PROFESSOR	848,70	A I	**A II**	**894,45**	**Licenciatura Plena**
932	ROZIANE BELINSKI	11/03/2010	PROFESSOR	848,70	A I	**A II**	**894,45**	**Licenciatura Plena**
987	SUELEN DE FÁTIMA KRINSKI	07/06/2010	PROFESSOR	848,70	A I	**A II**	**894,45**	**Licenciatura Plena**
927	TATIANE WROBLEWSKI SOARES DE LIMA	11/03/2010	PROFESSOR	848,70	A I	**A II**	**894,45**	**Licenciatura Plena**
933	VANESSA TRATCH	11/03/2010	PROFESSOR	848,70	A I	**A II**	**894,45**	**Licenciatura Plena**

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, mas seus efeitos são a partir de 1º de janeiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 13 de janeiro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:0A86B557

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATOS DE ADITIVOS DE CONTRATOS

MUNICÍPIO DE PIÊN – CNPJ: 76.002.666/0001-40

DATA DO ADITIVO	Nº DO CONTRATO	Nº DA LICITAÇÃO	MODALIDADE	CONTRATADO	ADITIVO
04/02/2014	003/2013 1º ADITIVO	005/2013	PREGÃO PRESENCIAL	ANTONIO GILMAR DO PRADO ME.	I - O PRAZO DE CONTRATAÇÃO FICA PRORROGADO POR 12 (DOZE) MESES, CONFORME ART. 57, II, DA LEI 8.666/93. II - O VALOR DO CONTRATO PASSA A SER REAJUSTADO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE DE ACORDO COM A VARIAÇÃO DO INPC REFERENTE AO PERÍODO DE FEVEREIRO/13 À JANEIRO/14. EM RAZÃO DA PRORROGAÇÃO ORA AJUSTADA, O CONTRATO FICA ACRESCIDO EM R$ 151.678,65 (CENTO E CINQUENTA E UM MIL, SEISCENTOS E SETENTA E OITO REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS).
06/02/2014	005/2013 4º ADITIVO	009/2013	PREGÃO PRESENCIAL	EMILIO TANDLER DOS SANTOS	I - O PRAZO DE CONTRATAÇÃO FICA PRORROGADO POR 12 (DOZE) MESES, CONFORME ART. 57, II, DA LEI 8.666/93. II – SUPRESSÃO DE 6 (SEIS) KM NA LINHA CAMPINA DOS MAIA, DEVIDO A ALTERAÇÃO DE ROTA. III - O VALOR DO CONTRATO PASSA A SER REAJUSTADO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE DE ACORDO COM A VARIAÇÃO DO INPC REFERENTE AO PERÍODO DE FEVEREIRO/13 À JANEIRO/14. EM RAZÃO DA PRORROGAÇÃO ORA AJUSTADA, O CONTRATO FICA ACRESCIDO EM 200 (DUZENTOS) DIAS LETIVOS QUE CORRESPONDE A R$ 34.500,00 (TRINTA E QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS).

Publicado por:
Alexandre Cesar de Carvalho
Código Identificador:BC1CDF35

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÕES - 2014

Nº DA LICITAÇÃO	MODALIDADE	DATA DE INSTAURAÇÃO	DATA DE ABERTURA/ JULGAMENTO	OBJETO	VENCEDOR	VALOR R$	PRAZO DE EXECUÇÃO / ENTREGA
001/2014	PREGÃO PRESENCIAL	27/01/2014	07/02/2014 10/02/2014	REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE LEITE LONGA VIDA UHT, PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	PAPELARIA SÃO BENTO LTDA-ME	20.000,00	04 (QUATRO) MESES

Publicado por:
Alexandre Cesar de Carvalho
Código Identificador:CF7B9429



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS LRF_RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2.013 A DEZEMBRO/2.013

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I)														R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	1 / 2.013	2 / 2.013	3 / 2.013	4 / 2.013	5 / 2.013	6 / 2.013	7 / 2.013	8 / 2.013	9 / 2.013	10 / 2.013	11 / 2.013	12 / 2.013		
RECEITAS CORRENTES (I)														
RECEITA TRIBUTÁRIA	259.289,68	543.931,80	1.479.682,36	447.827,75	489.858,19	458.219,15	481.794,24	318.014,53	273.285,63	274.320,82	551.492,56	369.675,23	5.947.391,94	5.199.000,00
IPTU	18.010,25	134.160,54	1.006.246,02	132.255,44	110.264,43	110.089,83	107.474,05	17.013,11	12.988,10	12.636,09	16.075,86	18.801,63	1.696.015,35	2.020.000,00
IRRF	12.024,28	87.747,39	12.507,40	91.423,53	52.683,30	52.449,33	70.628,81	58.082,43	57.844,53	58.898,72	67.169,15	108.889,90	730.348,77	572.000,00
ITBI	36.707,77	103.942,24	32.599,59	53.867,81	150.405,56	102.451,44	91.657,57	42.508,70	44.459,23	23.482,23	276.521,58	46.004,42	1.004.608,14	450.000,00
ISSQN	114.533,16	86.513,58	85.679,36	80.646,67	79.585,32	109.404,94	107.662,38	111.464,73	91.572,22	131.489,72	134.070,84	152.456,07	1.285.078,99	910.000,00
Outras Receitas Tributárias	78.014,22	131.568,05	342.649,99	89.634,30	96.919,58	83.823,61	104.371,43	88.945,56	66.421,55	47.814,06	57.655,13	43.523,21	1.231.340,69	1.247.000,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	90.616,09	102.016,11	206.333,10	200.897,78	155.685,56	142.407,20	132.903,36	131.002,16	124.468,00	122.474,09	131.379,34	131.314,68	1.671.497,47	1.630.000,00
RECEITA PATRIMONIAL	18.280,05	30.811,54	22.756,08	27.538,52	30.564,81	35.244,95	37.509,36	38.562,57	42.604,38	47.839,34	43.797,95	45.033,78	420.543,33	247.500,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	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
RECEITA INDUSTRIAL	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
RECEITA DE SERVIÇOS	853,89	947,20	568,32	1.928,32	1.517,40	7.128,52	2.306,91	592,23	927,19	1.840,36	1.705,11	108,00	20.423,45	44.500,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	2.575.521,43	3.188.629,55	2.240.840,18	2.396.131,92	2.825.876,47	2.543.409,95	2.342.101,97	2.401.928,75	2.552.653,28	2.484.315,10	2.654.308,43	3.724.135,12	31.929.852,15	31.518.500,00
Cota-Parte do FPM	1.133.887,52	1.524.770,30	878.154,46	942.239,93	1.353.870,71	1.129.795,11	804.763,22	1.052.215,09	870.846,04	870.859,42	1.211.347,77	1.249.417,93	13.022.167,50	13.200.000,00
Cota-Parte do ITR	18.577,87	1.689,99	78,49	1.678,18	4.584,44	1.361,96	1.169,47	0,00	57.081,49	173.512,98	39.328,67	29.127,17	328.190,71	80.000,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	19.558,62	4.889,66	4.889,66	4.889,66	4.889,66	4.889,66	4.889,66	4.889,66	4.889,66	58.675,90	100.000,00
Cota-Parte do ICMS	544.328,13	423.473,10	424.424,89	493.488,03	479.665,66	497.865,89	525.540,43	492.812,10	519.507,49	527.617,23	541.087,86	780.072,39	6.249.883,20	6.070.000,00
Cota-Parte do IPVA	97.120,45	414.503,26	195.019,56	171.134,26	161.486,15	161.446,21	167.239,02	80.365,20	69.082,55	67.474,81	68.393,06	69.331,55	1.722.596,08	1.980.000,00
Transferências da LC 61/1989	9.738,58	7.477,58	6.601,10	6.052,83	8.139,22	8.477,21	8.350,27	8.934,83	8.127,40	8.688,11	9.637,52	10.300,41	100.525,06	96.000,00
TRANSFERÊNCIAS MULTIGOVERNAMENT 488.396,00		554.450,21	411.173,47	454.661,82	510.807,92	461.764,72	468.593,53	450.994,37	448.848,47	463.303,30	497.229,12	668.497,85	5.878.720,78	4.920.000,00
Outras Transferências Correntes	283.472,88	262.265,11	325.388,21	307.318,25	302.432,71	277.809,19	361.556,37	311.717,50	574.270,18	367.969,59	282.394,77	912.498,16	4.569.092,92	5.072.500,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	120.322,16	63.604,20	100.185,96	85.323,86	64.468,51	89.777,13	116.510,76	67.805,45	84.897,52	64.053,32	52.325,93	43.926,79	953.201,59	1.147.000,00
(-) Renúncias/Restituições/Descontos	-5.235,61	-38.876,26	-253.727,69	-15.513,17	-13.212,53	-12.778,18	-12.289,53	-3.149,58	-2.917,44	-23,86	-42,69	-244,14	-358.010,68	0,00
OUTRAS DEDUÇÕES	-30.550,97	-73.518,34	-1.139,75	-431,84	-2.595,14	-2.778,27	-17.201,82	-1.078,30	-29.734,16	-4.564,23	-262.926,70	-57,00	-426.576,52	0,00
DEDUÇÕES (II)														
Compensação Fincanc. Entre Regimes Prev	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
Contrib. para o Plano de Previdência do Serv	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
Dedução de Receita para a Formação do Fun	360.730,45	474.382,77	300.855,65	326.830,29	402.527,12	360.767,16	302.390,35	327.843,33	305.906,86	330.608,28	374.936,83	428.627,76	4.296.406,85	4.305.200,00
Acórdão TCE/PR 1509/06 e 870/07 - IN 56/	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
Total Receitas Correntes	3.029.096,72	3.817.545,80	3.795.498,56	3.143.703,14	3.552.163,27	3.260.630,45	3.083.635,25	2.953.677,81	3.046.184,40	2.990.254,94	3.172.039,93	4.313.892,46	40.158.322,73	39.786.500,00
Total Deduções	360.730,45	474.382,77	300.855,65	326.830,29	402.527,12	360.767,16	302.390,35	327.843,33	305.906,86	330.608,28	374.936,83	428.627,76	4.296.406,85	4.305.200,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I-II)	2.668.366,27	3.343.163,03	3.494.642,91	2.816.872,85	3.149.636,15	2.899.863,29	2.781.244,90	2.625.834,48	2.740.277,54	2.659.646,66	2.797.103,10	3.885.264,70	35.861.915,88	35.481.300,00

FLÁVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito

WILSON MASSANTINO NOCETTE
Secretario de Fazenda

MANOEL MESSIAS FIRMINO
Contador CRC/PR 045902/O-7

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:66A19082