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

Paraná , 20 de Agosto de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO IV | Nº 0817

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO 002/2015

RETIFICAÇÃO DO Edital nº 002/2015

Convoca Eleições para Conselheiros Tutelares

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Abatiá - PR (CMDCA), através de seu Presidente, Ariovaldo Silva da Rocha, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Municipal nº. 181/2003, e observando o Decreto Municipal nº. 004/2001 e a Resolução nº. 001/2003, da Câmara Municipal, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 8,069 de 13 de julho de 1990, **TORNA PÚBLICA** a abertura de Edital que determina a realização de processo eleitoral para a escolha de Conselheiros Tutelares para o Conselho Tutelar de Abatiá, Estado do Paraná.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Serão responsáveis pela operacionalização do processo de escolha dos Conselheiros Tutelares, incluindo seleção prévia e eleição, a Comissão Especial constituída através da Resolução 001/2015 do dia 08 de junho de 2015 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- Márcia de Fátima Cardoso de Carvalho, RG. Nº 3.997.676-5
- Érica Socorro Nascimento Silva, RG Nº 7.687.337-2
- Edilaine Cristina Guergolett de Oliveira, RG Nº 8.584.552-7
- Karina Castilho Okada, RG Nº 7.268.301-3
- Nelson Garcia Júnior, RG. Nº 2.031.737-0

§ 1º - A participação no processo de seleção está condicionada à comprovação pelo candidato, dos requisitos constantes deste edital.
§ 2º - Este edital será divulgado no Conselho Tutelar, na Rua Eloi Pereira, s/n, no Centro de Referência de Assistência Social, na Avenida João Carvalho de Mello, 268 e na Prefeitura Municipal de Abatiá, na Avenida João Carvalho de Mello, 135, na cidade de Abatiá, Estado do Paraná.
§ 3º - Atribuições da comissão especial:
I – Analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando qualquer cidadão impugnar, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação, candidatos que não atendam os requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.
II – Esgotada a fase recursal, a comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha fará publicar a relação dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.
III – Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;
IV – Estimular a facilitar o encaminhamento de notificação de fatos que constituam violação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;
V – Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;
VI – Providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado;
VII – Escolher e divulgar os locais do processo de escolha;
VIII – Selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como, seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;
IX – Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar ou Guarda Municipal local, a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança dos locais do processo de escolha e apuração;
X – Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial do processo de escolha. A comissão poderá divulgar os candidatos aprovados, por meio de listagem fixada na sede da Prefeitura, bem como no Centro de Referência de Assistência Social de Abatiá;
XI – Resolver os casos omissos.

Art. 2.º - Somente poderão concorrer os candidatos que preencherem os requisitos exigidos na Lei 8069/90 (ECA) e Resolução Conanda 170/2014 e que deverão comprovar no momento da inscrição e que segue abaixo discriminados:

I - reconhecida idoneidade moral;
II - idade superior a 21 anos;
III - residir no município há mais de um ano;
IV - ter como escolaridade mínima o Ensino Médio completo (antigo 2º grau completo);
V– não estar exercendo mandato ininterrupto de conselheiro tutelar por mais que um mandato e meio ;

Parágrafo 1.º – Considera-se portador de idoneidade moral o candidato que não apresentar envolvimento em atos que desabonem a sua conduta perante a sociedade, tais como: uso ou envolvimento com drogas, exploração de trabalho infanto-juvenil, prostituição, maus tratos e outras situações de risco envolvendo crianças e adolescentes.
Parágrafo 2.º - Os candidatos que não comprovarem os requisitos no momento de suas inscrições, serão eliminados do certame.

II – DAS ETAPAS

Art. 3º - O processo de Escolha se realizará em quatro etapas classificatórias e eliminatórias;

1º etapa: Inscrição;
2º etapa: Avaliação Escrita;
3º etapa: Exame Médico;
4º etapa: Eleição.

III – DAS INSCRIÇÕES

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Gestão 2015 / 2016

Presidente: Marcel Henrique Micheletto - Assis Chateaubriand - Amop
1° Vice-presidente: Ricardo Antonio Ortinã - Santo Antonio do Sudoeste - A
2° Vice-presidente: Luiz Carlos Gil - Ivaiporã - Amuvi
3° Vice-presidente: Everton Barbieri - Esperança Nova - Amerios
1° Secretário: Bento Batista da Silva – Juranda - Comcam
2° Secretário: Paulo Francisco de Marinho Dutra - São Carlos do Ivaí - Amunpar
1° Tesoureiro: Ivar Barea - Capitão Leônidas Marques - Amop
2° Tesoureiro: José Lineu Gomes - Nova Laranjeiras - Cantuquiriguaçu
Diretor de Relações Institucionais política: Edgar Bueno – Cascavel - Amop

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

Art. 4º - A inscrição deverá ser realizada no Centro de Referência de Assistência Social, situada à Avenida João Carvalho de Mello, 268 – centro, do dia 10 de junho à 10 de julho, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08h0 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

Parágrafo único -Encerrado o prazo das inscrições, o CMDCA divulgará, através de publicação de uma relação com os nomes dos candidatos inscritos, abrindo o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação, para que qualquer cidadão, o Ministério Público ou o próprio CMDCA, apresente, por escrito, pedido de impugnação de candidatura, devidamente fundamentado.

IV – DOS REQUISITOS

Art.4º - São requisitos para exercer as funções de membro do Conselho Tutelar:

I – Reconhecida idoneidade moral;
II – Não ter sido penalizado com destituição da função de conselheiro Tutelar;
III – Residir no Município de Abatiá;
IV – Ser maior de 21 anos;
V – Estar em pleno gozo de suas aptidões físicas e mentais;
VI – Ser eleitor no Município e estar quite com a justiça eleitoral;
VII – Residir no perímetro urbano do município ou comprovar mobilidade do perímetro rural até a sede do município;
VIII – Possuir no mínimo o Ensino Médio completo;
IX – Comprovar, através de certidão de cartório distribuidor da comarca, não ter nenhum processo crime em que foi condenado nos 05 (cinco) anos anteriores à candidatura;
X – Apresentar Carteira de Habilitação.

V – DA CARGA HORÁRIA E PLANTÕES

Art. 5º- Os conselheiros tutelares devem manter o regime de funcionamento do Conselho Tutelar, integralizado pelo seu colegiado de cinco membros, 08 (oito) horas diárias, somando ao plantão de pelo menos 02 (dois) conselheiros tutelares de segunda à sexta-feira e também aos sábados e domingos.
Art. 6º - Cada conselheiro, em formação integral do colegiado, deve trabalhar durante 08 (oito) horas diárias, excetuando-se os plantões.
Art. 7º - O Conselho Tutelar terá seu funcionamento em 40 (quarenta) horas semanais, sendo que, além deste horário as atividades dos Conselheiros devem ser realizadas através do critério de plantões.
§ 1º - O critério de plantões deve ser formulado imprescindivelmente em reunião entre os Conselheiros e o Ministério Público do Estado.
§ 2º - A escala de plantões deve ser feita, obrigatoriamente, de forma inequívoca e com carga horária dividida igualmente entre todos os Conselheiros.
§ 3º - O sistema de plantões será eficaz de forma a não restar datas e horários sem cobertura por algum Conselheiro Tutelar.
Art. 8º - O funcionamento diário do Conselho, incluídas viagens e cursos, deve ser operado com ao menos 03 (três) conselheiros no local.
Art. 9º - O conselho tutelar deve ter livro ponto, devidamente registrado e deve ser apresentado, quinzenalmente à vistoria do Ministério Público e do Poder Executivo Municipal, o qual poderá glosar o repasse de remuneração ao conselheiro omisso de atividade em dias e horários fixados na lei nº181/2003.

VI – INSCRIÇÃO

Art. 10º - A inscrição constará do preenchimento de formulário próprio fornecido aos interessados no ato da inscrição.
Art. 11º - No ato da inscrição o candidato deverá entregar:
Fotocópia de cédula de identidade (RG) e CPF;
Fotocópia do comprovante de domicílio no Município de Abatiá há mais de dois anos;
2.1- Apresentação de documentos (contrato de locação, contas de água, luz, telefone, entre outras) que atestem residência em nome do interessado;
3- Fotocópia do comprovante de votação na última eleição ou de justificativa da ausência;
4 – Fotocópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação; se do sexo masculino;
5 – Fotocópia do certificado de conclusão do ensino médio;
6 – A comprovação da reconhecida idoneidade moral do interessado, dar-se-á através da apresentação do Atestado de Bons Antecedentes emitido por órgão competente (Delegacia de Polícia Civil) e Antecedentes Criminais (Fórum), sendo vedada a habilitação como candidato o interessado que possua certidão positiva, cível ou criminal, que contenha medida judicial incompatível com o exercício da função de Conselheiro Tutelar;

§ 1º - O protocolo do pedido de inscrição implica por parte do candidato no conhecimento e aceitação de todos os termos fixados no presente edital e em prévia aceitação do cumprimento do que estabelece a Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990 e Lei Municipal nº 181/2003.
§ 2º - O pedido de inscrição que não atender às exigências deste edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.
§ 3º - Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência, sendo permitida a inscrição por procuração Publica desde que apresentada o respectivo mandato, acompanhado de documento de identidade do procurador.
§ 4º - Ultrapassada a fase anterior será publicada a lista com os nomes dos candidatos selecionados para a avaliação, abrindo-se o prazo de 05 (cinco) dias para eventuais recursos que deverão ser entregues no local da inscrição, seguindo-se decisão pela Comissão Especial.
.

VII – DOS IMPEDIMENTOS

Art. 12º - De acordo com o artigo 140, da Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente: “São impedidos de servir no mesmo conselho marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio , tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado. Parágrafo único: estende o impedimento do conselheiro, na forma do artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na comarca, foro regional ou distrital”.
.
Art. 13º - Ficarão impedidas de participar do Processo aquelas pessoas que foram penalizadas com a destituição da função de Conselheiro Tutelar, nos 05 (cinco) anos antecedentes à eleição.

VIII – DA AVALIAÇÃO ESCRITA

Art. 14º - Após o preenchimento dos requisitos citados no **Art. 4º**, os candidatos a Conselheiros Tutelares deverão se submeter a uma avaliação nos seguintes pontos:
§ 1º - Avaliação escrita de valor 8,0 (oito) contendo questões nas seguintes áreas:
Questão de Língua Portuguesa de valor 1,5;
Questões do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) de valor 2,5;
Conhecimentos Gerais, de valor 0,5;
Prova prática de Informática, de valor 1,0;
Questões de Matemática, de valor 1,0;
Prova dissertativa de redação, de valor 1,5

§ 2º - A prova será realizada em critério de gabarito, sendo a redação de forma discursiva.
§ 3º - A prova de informática será prática;
§ 4º - Será exigida nota mínima de valor 4,0 para classificação;
§ 5º - A prova de título terá valor 2,0. Os documentos que comprovam títulos são:
Diploma de graduação, 05;
Certificados de Cursos na área da Criança e do Adolescente, valor 0,5;
Certificados de Palestras e Seminários na área da Criança e do Adolescente, valor 0,5;
Certificado de informática apenas 1 (um) por candidato, 0,5.

IX – DA CAMPANHA ELEITORAL

Art. 15º - Após a aprovação na avaliação escrita e física, os candidatos terão um prazo de 20 (vinte) dias para a realização de suas campanhas, conforme o cronograma em anexo.
Art. 16º - É proibida a utilização de propaganda da candidatura através dos veículos de comunicação, admitindo-se somente a realização de debates e entrevistas, em igualdade de condições entre os candidatos.
Art. 17º - É vedada a propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público ou particular, com exceção dos locais indicados pela Prefeitura Municipal para a utilização por todos os candidatos em igualdade de condições.
Art. 18º - O candidato que, diretamente ou por meio interposta pessoa, desatender as proibições estabelecidas nos artigos **11º e 12º**, será notificado a comparecer, no prazo de 03 (três) dias, perante o Ministério Público, onde receberá formalmente uma advertência pelo ato praticado.
Parágrafo único – Cometendo nova infração, após formalmente advertido, terá o candidato o registro da candidatura cassado, ficando impossibilitado de participar do pleito.
Art. 19º - É expressamente proibido ao candidato, também:
Transportar ou promover o transporte de eleitores no dia da eleição;
Aliciar eleitores mediante o oferecimento de vantagens, tais como cestas básicas, dinheiro, ou quaisquer outras;
Praticar qualquer outro ato qualificado como crime na legislação eleitoral;
A não observância destas vedações pelo candidato implicará no cancelamento do registro de sua candidatura;
Cancelado o registro do candidato ou havendo desistência de qualquer candidato, será convocado o próximo candidato com a melhor pontuação e assim sucessivamente;

X – DAS ELEIÇÕES

Art. 20º - O pleito para escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado, mediante convocação por edital da Comissão eleitoral, na data de 04 de Outubro, das 08h00 às 17h00, na Câmara Municipal de Vereadores.
Art. 21º - Somente poderão votar eleitores do município acima de 16 anos.
Art. 22º - A votação será através de urna eletrônica, caso as mesmas apresentem algum defeito poderá ser usado as cédulas rubricadas pelo presidente da Comissão Especial, pelo presidente da mesa receptora e por um mesário.
Art. 23º - O eleitor poderá votar em apenas 01 (um) candidato.
§ 1º - Nas cabines de votação serão fixadas listas de nomes e números dos candidatos ao Conselho Tutelar.
§ 2º - A cédula de votação conterá os nomes de todos os candidatos com seus respectivos números.
§ 3º - O eleitor poderá votar em 01 (um) candidato por meio da marcação de um "x" no campo reservado para a prática do ato.
§ 4º - Qualquer marcação fora do espaço reservado para a votação, assim como, qualquer outro tipo de sinal, além do citado no parágrafo anterior, acarretará nulidade do voto.
Art. 24º - Cada candidato poderá credenciar no máximo 01 (um) fiscal para eleição e apuração, e este será identificado por crachá, fornecido pelo CMDCA.
Art. 25º - O local de recebimento dos votos contará com uma mesa de recepção e apuração, composta por 03 (três) membros, a saber: 01 (um) presidente (Conselheiro do CMDCA ou cidadão designado e nomeado pelo CMDCA) e 02 (dois) auxiliares de mesa.
Parágrafo único – Não podem compor a Mesa Receptora de votos: cônjuges e parentes consangüíneos e afins até 4º grau dos candidatos.
Art. 26º - No dia da eleição, não será permitido ao candidato ou qualquer pessoa: fazer qualquer tipo de propaganda eleitoral; conduzir eleitores se utilizando de veículos públicos ou particulares; e realizar propaganda em carros de som ou outros instrumentos ruidosos.
Parágrafo único – Em caso de descumprimento das normas indicadas no 'caput', o candidato terá sua candidatura cassada e seus votos não serão computados por ocasião da apuração.
Art. 27º - A decisão de cassação da candidatura será tomada pelo CMDCA, ouvida a comissão especial. Neste caso, será instaurado um processo administrativo em que o candidato terá direito a defesa em peça escrita no prazo de 03 (três) dias, tendo o CMDCA igual prazo para proferir a decisão.
Art. 28º - A fiscalização de todo o processo eleitoral (inscrição, avaliação, votação e apuração) estará a cargo do Ministério Público.
Art. 29º - Não será permitida a presença dos candidatos junto à Mesa de Apuração.
Art. 30º - A apuração dos votos dar-se-á após o horário de encerramento das eleições.
Art. 31º - Quanto aos votos em branco e nulo, não serão computados para fins de votos validos.

XI – DA PROCLAMAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

Art. 32º - Encerrada a votação, proceder-se-á imediatamente a contagem dos votos e sua apuração, sob responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e fiscalização do Ministério Público.
Parágrafo único – Os candidatos poderão apresentar impugnação na medida em que os votos forem apurados cabendo decisão à própria Mesa receptora pelo voto majoritário, com recurso do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que decidirá em três dias, facultada a manifestação do Ministério Público.
Art. 33º - Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará o resultado providenciando a publicação dos nomes dos candidatos votados, com números de sufrágio recebidos.
Art. 34º - Os 05 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando os seguintes, pelas respectivas ordens de votação, como suplentes.
Art. 35º -Havendo empate no número de votos, será considerado eleito o candidato que tiver obtido maior número de pontos na prova de aferição de conhecimentos; prevalecendo empate, será considerado eleito o candidato mais idoso; se ainda assim prevalecer empate, o candidato eleito será conhecido por sorteio, realizado no mesmo local da apuração
Art. 36º - Ocorrendo vacância no cargo, assumirá o suplente que houver recebido o maior número de votos.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37º - Os membros escolhidos como titulares e suplentes serão submetidos a estudos sobre a legislação especifica das atribuições do cargo e a treinamentos promovidos por uma Comissão a ser designada pelo CMDCA logo após a posse.
Art. 38º - O Conselho Tutelar está sujeito a regime de dedicação integral, sendo vedada à acumulação da função de Conselheiro Tutelar com qualquer atividade remunerada, pública ou privada, inclusive com cargo, emprego ou função.
Art. 39º - As atribuições e obrigações dos Conselheiros Tutelares são as constantes da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.089/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e da Legislação Municipal em vigor.
Art. 40º - A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
Art. 41º - A não exatidão das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
Art. 42º - O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação dos resultados finais, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Art. 43º - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial com fiscalização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Abatiá, 18 de agosto de 2015.

ARIOVALDO SILVA DA ROCHA
Presidente
CMDCA

Publicado por:
Edilaine Cristina Guergolett de Oliveira
Código Identificador:2B4841A0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE TERMO DE PARCERIA

Protocolo nº 0018.0008921/2015.
Objeto: Quarto Termo Aditivo ao Termo de Parceria nº 003/2012.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e OSCIP INVISA – INSTITUTO VIDA E SAÚDE – PROJETO CRAS II.**
Finalidade: Renovação de Parceria e Repactuação do Valor.
Repactuação: Os valores do termo de parceria em função da repactuação salarial de 7,50% que se deu em virtude da Convenção Coletiva de Trabalho 2014/2015 do SENALBA-PR Registrada no MET nº PR005792/2014.
Valor: Em função da repactuação e da renovação, o parceiro público repassará ao parceiro privado o valor mensal de até R$ 24.817,46 (vinte e quatro mil oitocentos e dezessete reais e quarenta e seis centavos) totalizando o montante global de até R$ 297.809,52 (duzentos e noventa e sete mil oitocentos e nove reais e cinquenta e dois centavos).
Data de Assinatura: 20.05.2015
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.02	Secretaria Municipal de Família e Desenvolvimento Social
09.244.0010.2.060	Manutenção do CRAS
3.3.90.39.00 – 1000	Outros Serviços de Terceiros

Almirante Tamandaré, 19 de agosto de 2015.

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

Publicado por:
Maria Cristina Madeira
Código Identificador:64BB8B46

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE TERMO DE PARCERIA

Protocolo nº 0018.0008920/2015.
Objeto: Quarto Termo Aditivo ao Termo de Parceria nº 002/2012.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e OSCIP INVISA – INSTITUTO VIDA E SAÚDE – PROJETO CRAS I.**
Finalidade: Renovação de Parceria e Repactuação do Valor.
Repactuação: Os valores do termo de parceria em função da repactuação salarial de 7,50% que se deu em virtude da Convenção Coletiva de Trabalho 2014/2015 do SENALBA-PR Registrada no MET nº PR005792/2014.
Valor: Em função da repactuação e da renovação, o parceiro público repassará ao parceiro privado o valor mensal de até R$ 34.911,99 (trinta e quatro mil novecentos e onze reais e noventa e nove centavos) totalizando o montante global de até R$ 418.943,88 (quatrocentos e dezoito mil novecentos e quarenta e três reais e oitenta e oito centavos).
Data de Assinatura: 20.05.2015
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.02	Secretaria Municipal de Família e Desenvolvimento Social
09.244.0010.2.060	Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS
3.3.90.39.00 – 1000	Outros Serviços de Terceiros

Almirante Tamandaré, 19 de agosto de 2015.

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

Publicado por:
Maria Cristina Madeira
Código Identificador:7E328EE1

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0001212/2015.
Objeto: Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 132/2013.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e CASAALTA CONSTRUÇÕES LTDA**
Finalidade Prorrogação
Prazos : Da prorrogação do prazo de execução: Fica prorrogado por 120 (cento e vinte dias) no período de 01 de abril de 2015 até 29 de julho de 2015.
Data de Assinatura: 27.03.2015

Almirante Tamandaré, 19 de agosto de 2015.

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

Publicado por:
Maria Cristina Madeira
Código Identificador:DBA319D4

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0001225/2015.
Objeto: Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 133/2013.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e CASAALTA CONSTRUÇÕES LTDA**
Finalidade Prorrogação
Prazos : Da prorrogação do prazo de execução: Fica prorrogado por 120 (cento e vinte dias) no período de 01 de abril de 2015 até 29 de julho de 2015.
Data de Assinatura: 27.03.2015

Almirante Tamandaré,19 de agosto de 2015.

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

Publicado por:
Maria Cristina Madeira
Código Identificador:DB63ABCA

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0001225/2015.
Objeto: Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 134/2013.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e CASAALTA CONSTRUÇÕES LTDA**
Finalidade Prorrogação
Prazos : Da prorrogação do prazo de execução: Fica prorrogado por 120 (cento e vinte dias) no período de 01 de abril de 2015 até 29 de julho de 2015.
Data de Assinatura: 27.03.2015

Almirante Tamandaré, 19 de agosto de 2015.

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

Publicado por:
Maria Cristina Madeira
Código Identificador:397643A6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 249/2015

SUMULA: Nomeia membros para Comissão Especial de Avaliação para fins de ITBI.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR, Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros para comporem a Comissão Especial de Avaliação para fins de avaliação de imóveis rurais e urbanos, para apuração de valores do ITBI, sendo:

I – Elias Antunes Pereira – Representante do Poder Executivo;
II – José Aparecido Dombroski – Representante do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Altamira do Paraná;
III – Joaquim Gomes de Almeida Filho – Representante do Poder Legislativo;
IV – Valdineis Godegueis dos Reis – Representante do INCRA no Município;
V – Anderson Roberto de Souza – Secretario Municipal de Agricultura;
VI – Eleandro Gomes Almeida Soares – Engenheiro Civil.

Art. 2º - A Comissão de que trata o artigo anterior terá prazo de ate 48 (quarenta e oito) horas para a conclusão da Avaliação, a partir do recebimento do requerimento para emissão da Guia de ITBI, devendo ao final apresentar parecer conclusivo, que contenha, dentre as demais informações que a Comissão entender pertinentes, a data, valor, cópia da ata da reunião da comissão e assinatura do parecer dos membros presentes a reunião da comissão.

Paragrafo Único – A Comissão será reunida somente em caso de divergências ou contestação sobre os valores das tabelas vigentes.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

EDIFICIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, em 18 de Agosto de 2015.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eulismara fl Da Silva Alves
Código Identificador:F429CA71

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 31/2014
PROCESSO LICITATÓRIO 022/2014 PREGÃO PRESENCIAL 012/2014

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ E OVIDIO S. MOREIRA – PNEUS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ, com sede na Rua Cantu, nº. 180, Centro, CEP 85.280-000, ALTAMIRA DO PARANÁ, Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.069.143/0001-47, neste ato representada por sua prefeita, Senhora Elza Aparecida da Silva Aguiar, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade R.G nº 5.770.361-0/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº 804.135.609-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, **OVIDIO S. MOREIRA – PNEUS – CNPJ 73.304.537/0001-19**, situada a Avenida Perimetral Presidente Tancredo Neves, 1217 – Centro – CEP 87.302-000 – Campo Mourão - Paraná**,** neste ato representado pelo seu Representante Legal, Sr. OVIDIO SANTOS MOREIRA, portador do RG 3.607.262-8 SSP/PR e CPF 437.079.479-04.
. doravante denominada CONTRATADA, resolvem, de comum acordo e na melhor forma de direito, firmar o Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo, 031/2014, que será regido pela Lei Federal n° 8.666/93, Lei Federal n° 10.520/02, suas alterações posteriores, e demais leis atinentes, e pelas cláusulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – Por Força do Presente TERMO ADITIVO fica Prorrogado o prazo de Vigência do presente Contrato até o dia 31/12/2015.

CLAUSULA SEGUNDA – Fica entendida que continuam inalteradas e vigentes as demais clausulas do referido instrumento.

Nada mais havendo, depois de lido e achado conforme, vai o presente Termo Aditivo assinado pelas partes interessadas e testemunhas Presentes.

Altamira do Paraná, 27 de Junho de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ
Contratante

OVIDIO S. MOREIRA – PNEUS
Contratada

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:55C774BE

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 083/2015
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2015
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: Altamira do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Cantú, n° 180, inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pela Srª. **Elza Aparecida da Silva Aguiar**, Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.770.361-0 SSP-PR e do CPF sob nº 804.135.609-53.

CONTRATADO: **NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA** Inscrita no CNPJ sob o nº 07.797.967/0001-95. Representada pelo seu representante legal Sr**. RUDIMAR BARBOSA DOS REIS** portadora da cédula de identidade RG nº 4.086.763-5 e do CPF sob nº 574.460.249-68, residente domiciliar Rua Joaquim Silveira de Motta, nº 296, Guabirotuba CEP: 81.520-280 Curitiba - Paraná.

OBJETO: Contratação de empresa para obtenção de ferramenta de pesquisas online, para realização de consolidação e comparação de preços praticados pela administração publica baseado em resultados de licitação adjudicadas e homologadas para utilização como cotação de preços em licitações no Município de Altamira do Paraná.

VALOR: O Valor previsto é de R$ 5.990,00 (Cinco mil e novecentos e noventa reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
PAGAMENTO: Parcelado.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
03.001.04.122.0003.2006 ATIVIDADES OPERAC. E COORDENAÇÃO GERAL ADMINISTRATIVA
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 6.077,5

JUSTIFICATIVA: A Contratação sob exame poderá ser formalizada sem licitação, com a empresa **NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA,** pelo fato do mesmo, ser especializado, em realização de consolidação e comparação de preços praticados pela administração publica baseado em resultados de licitações e porquanto o caso concreto se enquadra no artigo 25, inciso II, da Lei nº.

8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores. Além disso, segue em anexo, proposta de preço e parecer jurídico para embasar o presente processo, além do contrato de exclusividade.

Altamira do Paraná, 19 de Agosto de 2015.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:65E08249

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 083/2015 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2015

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de licitação constante do Processo nº 068/2015, Inexigibilidade de Licitação nº. 09/2015, conforme parecer Jurídico, e Justificativa da Comissão de Licitação, bem como documentos complementares, para **Contratação de empresa para obtenção de ferramenta de pesquisas online, para realização de consolidação e comparação de preços praticados pela administração publica baseado em resultados de licitação adjudicadas e homologadas para utilização como cotação de preços em licitações no Município de Altamira do Paraná.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
03.001.04.122.0003.2006 ATIVIDADES OPERAC. E COORDENAÇÃO GERAL ADMINISTRATIVA
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fundamentação Legal: Artigo 25, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, e alterações subseqüentes.

CONTRATADO: **NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA** Inscrita no CNPJ sob o nº 07.797.967/0001-95. Representada pelo seu representante legal Sr. **RUDIMAR BARBOSA DOS REIS** portadora da cédula de identidade RG nº 4.086.763-5 e do CPF sob nº 574.460.249-68, residente domiciliar Rua Joaquim Silveira de Motta, nº 296, Guabirotuba CEP: 81.520-280 Curitiba - Paraná.

VALOR: O Valor previsto é de R$ 5.990,00 (Cinco mil e novecentos e noventa reais)

Altamira do Paraná, 19 de Agosto de 2015.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:14EAF44E

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
HOMOLOGAÇÃO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 083/2015 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2015

OBJETO: Contratação de empresa para obtenção de ferramenta de pesquisas online, para realização de consolidação e comparação de preços praticados pela administração publica baseado em resultados de licitação adjudicadas e homologadas para utilização como cotação de preços em licitações no Município de Altamira do Paraná.

Com fundamento nas informações constantes no Oficio encaminhado pelo Presidente da comissão de licitação e demais documentos que embasam esse processo e ante as justificativas que se embasam no Art. 25, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93, a Prefeita Municipal resolve:

HOMOLOGAR a inexigibilidade de licitação para a contratação supramencionada, tendo como contratada a empresa **NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA** Inscrita no CNPJ sob o nº 07.797.967/0001-95. Representada pelo seu representante legal Sr. **RUDIMAR BARBOSA DOS REIS** portadora da cédula de identidade RG nº 4.086.763-5 e do CPF sob nº 574.460.249-68, residente domiciliar Rua Joaquim Silveira de Motta, nº 296, Guabirotuba CEP: 81.520-280 Curitiba - Paraná.

Para a efetivação da presente inexigibilidade se levou em conta a necessidade da realização dos serviços e o fato do prestador do serviço ser especializado para realização do objeto solicitado.

Encaminhe-se para publicação e demais providências legais.

Altamira do Paraná, 19 de Agosto de 2015.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:411740A1

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 074/2015 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 083/2015 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Cantú, n° 180, inscrito no CNPJ nº. 78.069.143/0001-47, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pela Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar, Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº. 5.770.361-0 SSP-PR e do CPF sob nº. 804.135.609-53.
CONTRATADO: **NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA** Inscrita no CNPJ sob o nº 07.797.967/0001-95. Representada pelo seu representante legal Sr. RUDIMAR BARBOSA DOS REIS portadora da cédula de identidade RG nº 4.086.763-5 e do CPF sob nº 574.460.249-68, residente domiciliar Rua Joaquim Silveira de Motta, nº 296, Guabirotuba CEP: 81.520-280 Curitiba - Paraná
OBJETO: Contratação de empresa para obtenção de ferramenta de pesquisas online, para realização de consolidação e comparação de preços praticados pela administração publica baseado em resultados de licitação adjudicadas e homologadas para utilização como cotação de preços em licitações no Município de Altamira do Paraná.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 20 de Agosto de 2015.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
VALOR: R$ 5.990,00 (Cinco mil e novecentos e noventa reais)
FORO: Comarca de Campina da Lagoa - PR

Altamira do Paraná, 20 de Agosto de 2015**.**

ELZA APARECIDA DA S. AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA
Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:D37F55CC

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
PROCESSO LICITATÓRIO 075/2015 PREGÃO PRESENCIAL 033/2015 TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as determinações da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais normas regulamentares e considerando a verificação da conformidade da Lei;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR o LOTE ÚNICO DO PROCESSO EM EPIGRAFE, à Genedir de Oliveira Pereira, **CPF: 773.017.149-04 e RG: 5.456.366-3** no valor total de**:** R$ 19.800,00 (Dezenove mil e oitocentos reais). Por ser esta a mais vantajosa para administração pública de Altamira do Paraná – Estado do Paraná e:

II – HOMOLOGAR o Procedimento Licitatório 075/2015, **modalidade Pregão Presencial nº. 033/2015**, ocorrido em 13 de Agosto de 2015, por haver atendido a todas as formalidades contidas no Edital e estar em conformidade com a legislação pertinente e;

III – Determinar a Comissão Permanente de Licitação - CPL, a publicação em Diário Oficial do Município, para o cumprimento deste Termo de Adjudicação e Homologação;

IV – Determinar ao Setor Responsável à elaboração do contrato de Fornecimento do bem, nos moldes do Edital e anexo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Altamira do Paraná, 19 de Agosto de 2015.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:66B366CA

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
PROCESSO LICITATÓRIO 075/2015 PREGÃO PRESENCIAL 035/2015 EXTRATO DE CONTRATO Nº -75/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ, inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar, portadora do RG 5.770.361-0 SSP/PR e CPF 804.135.609-53.

CONTRATADA: GENEDIR DE OLIVEIRA PEREIRA, CPF: 773.017.149-04 e RG: 54563663

OBJETO: Locação de caminhoneta com carroceria aberta de madeira, em bom estado de conservação, motor a diesel, com capacidade de carga de no mínimo 1.000kg, incluindo serviço de motorista para uso no setor rodoviário.

DATA DO CONTRATO: 19 de Agosto de 2015.

VIGÊNCIA: 12 (Doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

VALOR TOTAL: LOTE UNICO: R$ 19.800,00 (Dezenove mil e oitocentos reais).

FORO: Comarca de Campina da Lagoa - PR

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:3664841D

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 30/2014
PROCESSO LICITATÓRIO 022/2014 PREGÃO PRESENCIAL 012/2014

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ E J. GOUVEA DE ASSIS & CIA LTDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ, com sede na Rua Cantu, nº. 180, Centro, CEP 85.280-000, ALTAMIRA DO PARANÁ, Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.069.143/0001-47, neste ato representada por sua prefeita, Senhora Elza Aparecida da Silva Aguiar, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade R.G nº 5.770.361-0/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº 804.135.609-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, **J. GOUVEA DE ASSIS & CIA LTDA – CNPJ 07.822.376/0001-20**, situada a Avenida Juscelino Kubistchek, 443 – Centro – CEP 87.345-000 – Campina da Lagoa - Paraná**,** neste ato representado pelo seu Representante Legal, Sr. JABER GOUVEA DE ASSIS, portador do RG 6.090.550-9 SSP/PR e CPF 840.743.459-00. doravante denominada CONTRATADA, resolvem, de comum acordo e na melhor forma de direito, firmar o Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo, 030/2014, que será regido pela Lei Federal n° 8.666/93, Lei Federal n° 10.520/02, suas alterações posteriores, e demais leis atinentes, e pelas cláusulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – Por Força do Presente TERMO ADITIVO fica Prorrogado o prazo de Vigência do presente Contrato até o dia 31/12/2015.

CLAUSULA SEGUNDA – Fica entendida que continuam inalteradas e vigentes as demais clausulas do referido instrumento.

Nada mais havendo, depois de lido e achado conforme, vai o presente Termo Aditivo assinado pelas partes interessadas e testemunhas Presentes.

Altamira do Paraná, 27 de Junho de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ
Contratante

J. GOUVEA DE ASSIS & CIA LTDA
Contratada

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:66675D0C

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 32/2014
PROCESSO LICITATÓRIO 022/2014 PREGÃO PRESENCIAL 012/2014

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ E A.A. SANTOS PNEUS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ, com sede na Rua Cantu, nº. 180, Centro, CEP 85.280-000, ALTAMIRA DO PARANÁ, Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.069.143/0001-47, neste ato representada por sua prefeita, Senhora Elza Aparecida da Silva Aguiar, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade R.G nº 5.770.361-0/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº 804.135.609-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, **A.A. SANTOS PNEUS – CNPJ 80.540.404/0001-07**, situada a Avenida Capitão Índio Bandeira, 3105 – Centro – CEP 87.300-005 – Campo Mourão - Paraná**,** neste ato representado pelo seu Representante Legal, Sr. ANTONIO APARECIDO DOS SANTOS, portador do RG 1.923.638-2 SSP/PR e CPF 327.012.259-49. doravante denominada CONTRATADA, resolvem, de comum acordo e na melhor forma de direito, firmar o Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo, 032/2014, que será regido pela Lei Federal n° 8.666/93, Lei Federal n° 10.520/02, suas alterações posteriores, e demais leis atinentes, e pelas cláusulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – Por Força do Presente TERMO ADITIVO fica Prorrogado o prazo de Vigência do presente Contrato até o dia 31/12/2015.

CLAUSULA SEGUNDA – Fica entendida que continuam inalteradas e vigentes as demais clausulas do referido instrumento.

Nada mais havendo, depois de lido e achado conforme, vai o presente Termo Aditivo assinado pelas partes interessadas e testemunhas Presentes.

Altamira do Paraná, 27 de Junho de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ
Contratante

A.A. SANTOS PNEUS
Contratada

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:4744C4A2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO

Trata-se o presente de Procedimento Administrativo instaurado através da Portaria n.º 10.141, de 20 de julho de 2015, com base no requerimento protocolado pelo Sr. Eric Fernando Sabino, no dia 20 de julho de 2015 requerendo o ressarcimento dos valores gastos em razão da queda de uma árvore no dia 11/07/2015 em cima do seu veículo GOL branco, Placas COY-6888 entre as Ruas Ingá n.º 390 esquina com a Rua Brasília, juntando documentos.

Seguindo-se os trâmites do procedimento, a Comissão Especial de Sindicância devidamente constituída para realizar os trabalhos se reuniu e realizou os procedimentos necessários para verificar a responsabilidade do Município no que pertine aos danos alegados pela Requerente.

Após o levantamento de todas as informações e documentos necessários, a Comissão Especial de Sindicância emitiu relatório final (fls. 19/20), asseverando que a responsabilidade do Município é objetiva, razão pela qual é devida a indenização para recomposição do patrimônio do Requerente.

A conclusão final da Comissão de Sindicância foi de que:
"Nesse sentido concluímos que o fato acontecido é de responsabilidade do Município de Andirá, pois, tem o dever de cuidar das calçadas, dos passeios públicos e das árvores que neles são plantadas, e sendo de inteira responsabilidade pelos danos que deles venham a ser causados, conforme descrevem o Art. 37 §6 da Constituição Federal (...) E o Art. 43 do Código Civil (...)
A Comissão Especial conclui-se que o valor orçado com o menor preço pelo requerente deve ser pago pelo Município e encontra-se dentro dos padrões."

Tomando-se por base o Laudo de fls. 18 elaborado pelo Engenheiro Agrônomo Sr. Manoel Antonio de Carvalho, bem como toda a documentação constante do presente procedimento, bem como a conclusão pelos membros da Comissão**, DECIDO pela PROCEDÊNCIA DO PEDIDO** formulado pelo Sr. Eric Fernando Sabino, para pagamento dos danos materiais sofridos no valor de R$2.880,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais) sem a incidência de correção monetária ou juros legais, pois não há nos autos documentos que comprove se o Requerente já despendeu ou não de referidos valores para contratação dos serviços e conserto do veículo.

Intime-se o requerente acerca da presente decisão.

O presente procedimento deve ser encaminhado para o departamento competente para pagamento do valor devido ao Requerente através de depósito em conta bancária, cujos dados constam à fl. 6..

Cumpra-se.
Intimações e Diligências necessárias.

Andirá, 14 de agosto de 2015.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Campos
Código Identificador:10023E76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 10.163 DE 17 DE AGOSTO DE 2015

JOSÉ RONALDO XAVIER, Prefeito Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando a Portaria nº. 9.944, de 05 de janeiro de 2015, no qual concedeu 20 (vinte) dias de férias ao servidor;
Considerando a Portaria nº. 9.966, de 19 de janeiro de 2015, no qual suspendeu o período de férias.

RESOLVE

Art. 1º. Conceder ao Servidor Público Municipal **TIAGO AUGUSTO LUIZ DE OLIVEIRA**, Diretor Departamento de Informática, 10 (dez) dias do período remanescente das férias, nos dias 17 a 26 de agosto de 2015.

Art. 2º. Esta Portaria 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 17 de agosto de 2015, 72º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Campos
Código Identificador:9019BCE2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PARTES: MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
NOVA STHAMPA GRAFICA E EDITORA LTDA-EPP
OBJETO: Aquisição de cartilhas e certificados (kit proerd 2015 tem caindo na real), para as Escolas Municipais a serem trabalhados com os alunos do 5º ano do Ensino Fundamental.
PREÇO: Pela aquisição o CONTRATADO (A) receberá o valor de R$ 2.240,00 (dois mil duzentos e quarenta reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com inicio a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.
DATA: 18 de agosto de 2015
DISPENSA Nº 025/2015
ASSINATURAS:
JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito
WILLIAN RODRIGUES DA SILVA
Representante Legal

Publicado por:
João Campos
Código Identificador:9E5E98A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de contrato de dispensa de licitação 024/2015, publicado no dia 17 de agosto de 2015, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de publicação de 1 (uma) página no anuário sócio educacional do norte pioneiro (perspectivas e indicadores econômicos do Norte Pioneiro) a qual deverá ter circulação em 49 (quarenta e nove) municípios no tamanho de 20,5x28,5cm para atender a pedido da Secretaria Municipal de Assuntos Governamentais .

Onde se lê:

Assinaturas

PAULO SERGIO DA SILVA
Representante Legal

Leia-se

CARLOS EDUARDO MAISTRO

Representante Legal

Andirá, 19 de agosto de 2015

Publicado por:
João Campos
Código Identificador:F84D7877

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO RESULTADO DE LICITAÇÃO

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE – PR
PREGÃO 006/2015

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 009/2015
DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 19/08/2015
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, ELETRÔNICOS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS POÇOS, ESTAÇÃO DE TRATAMENTO E ELEVATÓRIAS, PARA ATENDER AO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE.
VENCEDOR:
ELETROTRAFO PRODUTOS ELETRICOS LTDA, CNPJ: 80.224.785/0001-15, com o valor total de R$ 424.000,00 (Quatrocentos e vinte e quatro mil reais).

ANGELA MARIA DA SILVA CORREIA
Pregoeira

LUIZ CARLOS DEMARQUI
Diretor Presidente

Publicado por:
João Campos
Código Identificador:26C0E414

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015 – PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de mão de obra em regime de terceirização para 16 (dezesseis) funcionários, para atender ao Serviços Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Andirá - Samae.
Critério de julgamento: Menor Preço
DISPONIBILIDADE DO EDITAL: do dia 21/08 à 31/08//2015
PROTOCOLO: Dás08h:00m (oito horas) às 08h:30m (oito horas e trinta minutos) do dia 01/09/2015;
ABERTURA: 09h:00m (nove horas) do dia 01/09/2015;
LOCAL: Prédio da Prefeitura Municipal de Andirá-PR, Pregoeiro e auxiliares 2015; Rua Mauro Cardoso de Oliveira,190 – Andirá – Pr.,; Fone/Fax: (43) 3538-8100, ramal - 117;
AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os interessados em participar do certame, poderão retirar exemplares deste edital, no Departamento de Compras, sito à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº 190– Jardim Vésper – Andirá – PR no horário das 08h:00m às 12h:00m. e dás 13h:30m às 17h:00m.

Andirá, 19 de agosto de 2015.

ANGELA MARIA DA SILVA CORREIA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
João Campos
Código Identificador:78773FA9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

CISLIPA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 EDITAL Nº 052/2015 NÃO COMPARECIMENTO

Sumula: Dispõe sobre a relação de candidatos que não atenderam ao Edital n.º 47/2015 e suas retificações, que não compareceram para entrega de documentação exigida ou incompleta ou que solicitaram final de lista para reclassificação, do Concurso Público nº 01/2015 e suas retificações, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 – Edital nº 01/2015, por meio deste Edital apresenta a relação de candidatos eliminados por não comparecimento ou que solicitaram final de lista de reclassificação, conforme Edital n.º **47/2015** e suas retificações do Concurso Público nº 001/2015, de acordo com o Edital nº 01/2015, resolve:

TORNAR PÚBLICO: A lista de candidatos eliminados ou que solicitaram final de lista de aprovados, do Concurso Público nº 001/2015, conforme Edital nº 01/2015 por:

1 -NÃO COMPARECIMENTO:

NOME	CLASS	EMPREGO PÚBLICO
ERNESTO KRUGER	58	CONDUTOR DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA

2- FINAL DE LISTA

NOME	CLASS	EMPREGO PÚBLICO
ANDRESSA MARTINS SANTOS	7	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (GESTÃO PÚBLICA)

Paranaguá, 19 de AGOSTO de 2015.

JEMIMA ALIANO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Jemima Aliano
Código Identificador:5EB4C0BA

CISLIPA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015 EDITAL 054/2015 CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Dispõe sobre a convocação dos candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2015 do Edital nº 01/2015, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2015 no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital nº 01/2015 de Abertura do Concurso Público e o Edital 02/2015 de Homologação do Resultado Final e Classificação ambos do Concurso Público 01/2015, devidamente divulgados nos sites httt://www.fafipa.com.br e no site do Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar (órgão CISLIPA), **CONVOCA,** os candidatos abaixo relacionados a comparecer no **prazo conforme item 01** deste EDITAL, munidos dos documentos exigidos no Edital n.º 01/2015 e no presente Edital.

DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

1.1 - Os documentos deverão ser entregues, **nos dias 21, 24, 25 E 26 de agosto de 2015 das 08h30min as 11h30min horas e das 13h30min as 16h30min horas**, na sub sede administrativa do

CISLIPA, sito à Rua Noêmio Gabriel Simas, 138 – Praia de Leste – Pontal do Paraná – PR – (PROVOPAR – Pontal do Paraná) – 41 34581280.

1.2 - Não serão recebidos documentos fora dos horários e dias estipulados.

1.3 - Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que convocados para apresentar os documentos não comparecerem à entrega para análise documental ou não comprovar os requisitos para o emprego público, no momento da convocação, em conformidade com item 4.1 do Edital 01/2015 – Edital de Abertura do Concurso Público 01/2015.

CANDIDATOS CONVOCADOS:

ADMINISTRATIVO (TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA)

Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
16802002	JENIFFER DOMINGOS LOPES	8

CONDUTOR DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA TERRESTRE		
Nº INSCRIÇÃO	**NOME DO CANDIDATO**	**CLASSIFICAÇÃO**
41703002	MARCOS HELEANDRO FERNANDES	60

DOCUMENTOS EXIGIDOS – CÓPIA AUTENTICADA:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, pagina da foto e seu verso;
b) cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
c) cópia autenticada do Título de Eleitor;
d) prova de quitação com a Justiça Eleitoral; disponível em (http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
e) prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;
f) cópia autenticada do documento de Identificação – Registro Geral (RG);
g) cópia autenticada do Cartão do CPF;
h) cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo (Certificado de 1º Grau, 2º Grau, Técnico, Superior);
i) cópia autenticada do Registro no órgão de classe, quando for requisito do cargo;
j) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
k) cópia, autenticada da Certidão de Nascimento do (s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos; cópia autenticada da caderneta de vacinação ou equivalente (somente para os dependentes de até 6 anos de idade); comprovante de frequência escolar emitida pelo estabelecimento de ensino (somente para os dependentes de 7 a 14 anos de idade);
l) certidão Negativa Criminal e Cível expedida pela Comarca onde reside;
m) cópia autenticada do comprovante de residência;
n) número do PIS/PASEP;
o) Cópia autenticada do Certificado do Curso de Socorrista pela Portaria MS nº 2048/2002, ou sua declaração de conclusão original;
p) Cópia autenticada da Carteira de Habilitação CNH na categoria indicada para o cargo;
q) Cópia autenticada de curso de condutor de veículo de emergência conforme normatização do CONTRAM;
r) Consulta Histórico de Pontuação do Condutor. O condutor com habilitação do Paraná poderá efetuar a consulta através do site do Detran – http://www1.detran.pr.gov.br/detran_novo/consultas/habilitacao/cons_pontuacao.html (para o emprego público de condutor de veículo de emergência).
s) Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública (formulário próprio no local).
t) Declaração de bens e valores com dados referentes até a data da contratação (formulário próprio no local), acompanhada da Declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei n.º 8.429/1992).
u) Termo de Responsabilidade – Concessão de Salário Família (formulário próprio no local).
v) Original ou cópia autenticada de Comprovante de atuação nas áreas de urgência/emergência, suporte avançado de vida, em todos os cenários do pré-hospitalar e nas ambulâncias (médico regulador/intervencionista concomitante).

DA AVALIAÇÃO MÉDICA/EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

O candidato que apresentar a documentação exigida será encaminhado para realização da Avaliação Médica/Exame Médico Pré-Admissional, **com data provável para e 27 E 28 de agosto de 2015**, devendo apresentar exames laboratoriais e complementares realizados até trinta (30) dias imediatamente anteriores à data de publicação do Ato de Convocação do candidato, ou seja, do Edital de Convocação para Avaliação Médica/Exame, sendo os exames abaixo citados:
Exames para todos os cargos (Assistente Administrativo, TARM/Técnico em Enfermagem Concomitante, Médico Regulador/Intervencionista Concomitante, Farmacêutico, Enfermeiro, Radio Operador, Condutor de Veiculo de Emergência):
a.1 - Hemograma Completo
a.2 – Anti HBS AG
a.3 – Anti HBC
a.4 – Anti HBS
a.5 – Anti HCV
a.6 – HBSAG
b) Exames **complementares Radio Operador:**
b.1 – Audiometria
b.2 – Logo Audiometria
c) Exames **complementares Condutor Veículo de Emergência:**
c.1 – Acuidade Visual
c.2 – Audiometria
c.3 – Eletrocardiograma
c.4 – Eletroencefalograma
c.5 – GAMA GT
c.6 – Raio X da Coluna LS COM LAUDO
d) Exames **complementares Técnico em Enfermagem/Técnico Auxiliar de Regulação Médica Concomitante:**
d.1 – Raio X da Coluna LS COM LAUDO
e) Exames **complementares Enfermeiro:**
e.1 – Raio X da Coluna LS COM LAUDO
f) Exames **complementares Médico Regulador/Intervencionista Concomitante:**
f.1 – Raio X da Coluna LS COM LAUDO

Em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.
O local e horário da Avaliação Médica/Exame Médico Pré-Admissional serão divulgados através de edital no site do Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar (órgão CISLIPA).
O candidato que deixar de apresentar os exames laboratoriais e complementares e/ou não comparecer para a avaliação médica será considerado desistente.
Durante a Avaliação Médica poderão ser solicitados outros exames complementares, a depender da necessidade de esclarecimento de diagnóstico.
Os exames laboratoriais e complementares serão a expensas do candidato.
A Avaliação Médica/Exame Médico Pré-Admissional terá caráter eliminatório, sendo os candidatos considerados aptos ou inaptos, em conformidade com item 4.1 letra F do Edital 01/2015.
O resultado original do Exame Pré-Admissional deverá ser entregue pelo candidato ou pessoa por ele autorizada na Subsede do CISLIPA após sua realização nos dias 27 E 28 de agosto no horário das 08h30min às 11h30min e 13h30min as 17:00min.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A data e local para entrega da Carteira de Trabalho e Previdência Social para os devidos registros e assinatura do Contrato de Trabalho, serão informados juntamente com o edital de aptidão.

Não haverá segunda chamada para a entrega dos documentos e/ou para a Avaliação Médica/Exame Médico Pré-Admissional, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, importando na eliminação automática no Concurso Público.
O candidato convocado para a entrega da documentação poderá, a seu critério, solicitar nesta única fase, o reposicionamento para o final da lista classificatória. Por meio de formulário próprio de Requerimento de Reclassificação ao Final da Lista de Aprovados no Concurso Público 01/2015; o qual deverá ser efeituado pessoalmente pelo candidato no prazo do item 1.1 deste Edital.
Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

Paranaguá, 19 de agosto de 2015.

JEMIMA ALIANO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Jemima Aliano
Código Identificador:81FB2599

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
RESOLUÇÃO Nº 005/2015

Dispõe sobre Convocação da X Conferência Municipal De Assistência Social.

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições que confere a Lei Municipal nº 1105/2015 e considerando a deliberação da plenária realizada no dia 13 de Julho de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica convocada a X Conferência Municipal de Assistência Social do Município de Atalaia para o dia 26/08/2015, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Esta resolução, entra em vigor na data de sua publicação.

Atalaia, 17 de Julho de 2015.

LUCIANA DE PAIVA TAMBORLIM QUEZINI
Presidenta do CMAS

Publicado por:
Maristela Melo Morante
Código Identificador:D98D839E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
RESOLUÇÃO Nº 006/2015

Dispõe sobre aprovação a Comissão Organizadora da X Conferência Municipal De Assistência Social.

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições que confere a Lei Municipal nº 1105/2015 e considerando a deliberação da plenária realizada no dia 13 de Julho de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Comissão Organizadora da X Conferência Municipal de Assistência Social.

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS:
Roberta Marques Caparroz
Fabiane Andreotti Trassi

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS:
Marlene Galende
Amanda Marques de Carvalho Lima

Art. 2º Esta resolução, entra em vigor na data de sua publicação.

Atalaia, 17 de Julho de 2015.

LUCIANA DE PAIVA TAMBORLIM QUEZINI
Presidenta doCMAS

Publicado por:
Maristela Melo Morante
Código Identificador:BFC2C306

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 099/2015

Súmula: "Abre Crédito Adicional Suplementar na importância de R$8.800,00, no Orçamento do Município de Balsa Nova, destinado a reforço de dotações já fixadas na Lei Orçamentária do exercício de 2015 e efetua outros procedimentos da natureza orçamentária."

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA, Estado do Paraná, usando suas atribuições legais, com base na Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964, Lei Municipal n° 731 de 19 de setembro de 2013 (Plano Plurianual), Lei Municipal n° 822 de 30 de setembro de 2014 (LDO) e na Lei Municipal nº 830 de 11 de novembro de 2014 (LOA), DECRETA:
Art. 1° Este Decreto abre um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Fiscal do Município de Balsa Nova, para o exercício financeiro de 2015, e efetua as correspondentes alterações nas Leis Municipais de nº 731 de 19 de setembro de 2013 (Plano Plurianual) e nº 822 de 30 de setembro de 2014 (Lei de Diretrizes Orçamentárias).
Art. 2º Fica aberto no Orçamento Fiscal do exercício financeiro de 2015, aprovado pela Lei Municipal nº 830 de 11 de novembro de 2014, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), destinado a reforço de dotação orçamentária, abaixo especificada:

Órgão:	08.000	-	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte		
Unidade Orçamentária:	08.001	-	Educação		
08.001 12 365 0008.2149		-	Merenda Escolar Educação Infantil – Pre- Escola		
Fonte	0 1 111	-	Transferências Voluntárias Públicas Federais – Exercício Corrente		
3.3.90.32.00		-	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	R$	8.800,00
			TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NA ATIVIDADE	R$	8.800,00
			TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO ÓRGÃO	R$	8.800,00

Art. 3º. Constituem recursos à cobertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º do presente Decreto, os Resultante do Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), na fonte de recurso 111 – Transferências Voluntárias Públicas Federais, conforme disposto no inciso II, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
Art. 4º. Em decorrência da abertura do Crédito Adicional Suplementar a que se refere este Decreto, o montante das despesas e as metas físicas programadas para o exercício financeiro de 2015, na Ação Orçamentária 2149, estabelecidas no ANEXO II da Lei Municipal nº 731 de 19 de setembro de 2013 – Plano Plurianual, ficam reprogramadas na forma abaixo descrita:

Código	Especificação	Produto/Unidade	2015	2016	2017
12	FUNÇÃO: Educação	Merenda fornecida/aluno	Metas Físicas		
365	SUBFUNÇÃO: Educação Infantil		307	307	307
0008	PROGRAMA: Programa Educando com Qualidade		Metas Financeiras		
2149	ATIVIDADE: Merenda Escolar Educação Infantil – PRÉ-ESCOLA		227.050,00	140.456,00	146.777,00

Art. 5º. Em decorrência da abertura do Crédito Adicional Suplementar a que se refere este Decreto e em razão dos ajustes efetuados no artigo 4º do presente Decreto, o montante das despesas e as metas físicas programadas para o exercício financeiro de 2015 na Ação Orçamentária 2149, estabelecidas no ANEXO I da Lei nº 822 de 30 de

setembro de 2014 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, ficam reprogramadas na forma abaixo descritas:

Código	Especificação	Produto/Unidade	2015
12	FUNÇÃO: Educação	Merenda fornecida/aluno	Metas Físicas
365	SUBFUNÇÃO: Educação Infantil		307
0008	PROGRAMA: Programa Educando com Qualidade		Metas Financeiras (1,00)
2149	ATIVIDADE: Merenda Escolar Educação Infantil – PRÉ-ESCOLA		227.050,00

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 18 de agosto de 2015.

LUIZ CLÁUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:E474EBEA

ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 890/2015.

Súmula: "Denomina via pública na localidade de Rodeiozinho, neste Município, conforme especifica."

A **Câmara Municipal de BALSA NOVA,** Estado do Paraná **aprovou**, e eu **Prefeito Municipal,** sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada de **"Travessa Alvina de Jesus Nogueira",** a via pública que se inicia na Rodovia Anibal Kury, e finaliza na propriedade de Ivone Cordeiro Martins, situada na localidade de Rodeiozinho, Município de Balsa Nova.

Art. 2º - Imediatamente após a aprovação desta Lei, deverão ser instaladas placas de identificação nos locais.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, em Órgão Oficial do Município.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 18 de agosto de 2015.

LUIZ CLAUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:BD1E653D

ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 889/2015.

Súmula: "Dá denominação ao Centro Esportivo do Jardim Serrinha, neste Município, conforme especifica."

A **Câmara Municipal de BALSA NOVA,** Estado do Paraná **aprovou**, e eu **Prefeito Municipal,** sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominado de **"CENTRO ESPORTIVO JOÃO MARIA DOS SANTOS",** o espaço público situado entre as Ruas D. Pedro I e Tiradentes, no Jardim Serrinha, neste Município de Balsa Nova.

Art. 2º - Após a aprovação desta Lei deverá o Executivo Municipal promover a inscrição e ou instalação de placa indicativa do nome do local, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilidade .

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, em Órgão Oficial do Município.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 18 de agosto de 2015.

LUIZ CLAUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:2E536F87

ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 887/2015

SÚMULA: "AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM A AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A."

A **Câmara Municipal de Balsa Nova**, Estado do Paraná, **aprovou** e eu **Prefeito Municipal**, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar com a AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A., Operações de Crédito até o limite de R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais).
Parágrafo Único - Os valores das Operações de Crédito estão condicionados a obtenção pela Municipalidade, de autorização para a sua realização, em cumprimento aos dispositivos legais aplicáveis ao Endividamento Público através de Resoluções emanadas do Senado Federal e pela Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
Art. 2º - Os prazos de amortização e carência, os encargos financeiros e outras condições de vencimento e liquidação da dívida a ser contratada, obedecerão às normas pertinentes estabelecidas pelas autoridades monetárias federais, e notadamente o que dispõe o normativo do Senado Federal, bem como as normas específicas da Agência de Fomento do Paraná S.A.
Art. 3º - Os recursos oriundos das Operações de Crédito autorizadas por este Projeto de Lei, serão aplicados na execução dos seguintes Projetos:
1- Pavimentação de Vias Urbanas
Art. 4º - Em garantia das Operações de Crédito de que trata este Projeto de Lei, fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a ceder à Agência de Fomento do Paraná S.A., parcelas que se fizerem necessárias da quota-parte do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS e do Fundo de Participação dos Municípios – FPM, ou tributos que os venham a substituir, em montantes necessários para amortizar as prestações do principal e dos acessórios, na forma do que venha a ser contratado.
Art. 5º - Para garantir o pagamento do principal atualizado monetariamente, juros, multas e demais encargos financeiros decorrentes das operações referidas neste Projeto de Lei, o Chefe do Executivo poderá outorgar à Agência de Fomento do Paraná S.A., mandato pleno, para receber e dar quitação das referidas obrigações financeiras, com poderes para substabelecer.
Art. 6º - O prazo e a forma definitiva de pagamento do principal reajustável, acrescidos dos juros e demais encargos incidentes sobre as operações financeiras, obedecidos os limites deste Projeto de Lei, serão estabelecidos pelo Chefe do Executivo com a entidade financiadora, conforme elencado no Contrato de Operação de Crédito.
Art. 7º - Anualmente, a partir do exercício financeiro subsequente ao da contratação das Operações de Crédito, o Orçamento do Município consignará dotações próprias para a amortização do principal e dos acessórios das dívidas contratadas.
Art. 8º - Este Projeto de Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 18 de agosto de 2015.

LUIZ CLÁUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:7D329CA8

ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 886/2015

SÚMULA – "Estabelece diretrizes para a Política Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e dá outras providências."

A **Câmara Municipal de Balsa Nova**, Estado do Paraná, **aprovou** e eu **Prefeito Municipal**, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – O Poder público Municipal, quando da formulação e realização da Política Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil, se pautará nas seguintes diretrizes.
I – garantia de proteção integral a crianças e adolescentes, de modo a proporcionar o seu desenvolvimento físico, mental e social, em condições de dignidade e liberdade;
II – construção de ações articuladas entre o Poder Público Municipal e a sociedade civil para a garantia efetiva dos direitos das crianças e dos adolescentes;

III – atendimento por equipe especializada de forma integrada e intersetorial, para a retirada definitiva de crianças e adolescentes da situação de trabalho infantil, através das seguintes medidas:
a) inclusão e acompanhamento de crianças e adolescentes na rede regular de ensino;
b) desenvolvimento de ações de assistência a crianças e adolescentes afetados por doenças e acidentes de trabalho;
c) implementação de parcerias governamentais e não-governamentais que possibilitem a inserção de crianças em atividades esportivas e culturais, complementares ao ensino regular;
d) desenvolvimento de atividades de inclusão social e fortalecimento da entidade familiar;
e) inserção em programas de transferência de renda.
IV – realização de campanhas de conscientização da sociedade civil e da iniciativa privada para o fomento à contribuição ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, esclarecendo, ainda, a possibilidade de dedução do Imposto de Renda de valores disponibilizados, viabilizando maiores investimentos em políticas públicas voltadas para a infância e juventude:
V – capacitação de profissionais da rede de proteção a crianças e adolescentes através da realização de cursos e oficinas, para a difusão dos direitos das crianças e adolescentes;
VI – realização de campanhas de conscientização sobre os danos causados no processo de desenvolvimento físico e psíquico pela violação aos direitos da criança e do adolescente;
VII – divulgação dos mecanismos e órgãos governamentais para a realização de denúncias das violações a direitos das crianças e adolescentes, tais como os Conselhos Tutelares, Delegacias, Ministério Público, dentre outros;
VIII – construção de um sistema de monitoramento e avaliação que permita acompanhar e fiscalizar a situação do trabalho infantil no Município de Balsa Nova.
Art. 2º – A sociedade civil organizada e as entidades públicas de todas as esferas de poder poderão contribuir com sugestões, informações, recursos humanos e materiais para a plena consecução dos objetivos traçados na presente lei, através da celebração de convênios e parcerias com o Poder Público.
Art. 3º – As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
Art. 4º – O Poder Executivo regulamentará a presente lei, no que couber, no prazo máximo de 90 dias, contados da data de sua publicação.
Art. 5º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 18 de agosto de 2015.

LUIZ CLÁUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:3B4BAA40

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 030/2015

O Secretário Municipal de Administração, considerando, rigorosamente, a ordem classificatória do concurso público veiculado através do Edital nº. 03/2011, que tem por objeto o provimento de cargos e formação do cadastro reserva dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Balsa Nova.
TORNA PÚBLICO:
Que em atendimento a Alínea 9, 9.1 e 9.2, do Edital 03/2011, os candidatos constantes neste ato convocatório deverão se apresentar no Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade, na Avenida Brasil, 665, em Balsa Nova, no período compreendido entre 19.08.2015 à 25.08.2015, nos horários de 08h30min as 11h30min e de 13h00min as 17h00min horas, com todos os documentos necessários para a admissão, conforme a lista abaixo, entre segundas feiras às sextas feiras, para manifestar sobre o seu interesse de assumir seu respectivo cargo ou pela opção de desistência provisória e remanejamento para o final de lista de classificação, nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 2070/2011, para fins de efetivação e regularização do cadastro reserva mantidos por esta Municipalidade:

Cargo	Enfermeiro	
Classificação	Inscrição	Nome do Candidato
70	1.927	Dominique Cristina de Souza Costa Sakagami

Balsa Nova, 19 de agosto de 2015

ADILSON PORTELA FRANCO
Secretário Municipal de Administração

DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO
Os candidatos convocados nos termos do Item 13 do Edital 03/2011 e demais legislação aplicável a espécie, para serem nomeados e empossados, deverão atender os seguintes requisitos:
a) Apresentar a documentação exigida no ato convocatório, em via original e em 2 (duas) cópias para autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos da Municipalidade, a saber:
I - Cédula de Identidade de Registro Geral - CIRG e Comprovante do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
II - Título de Eleitor e Certidão de regularidade expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE
III - Cartão do PIS/PASEP se possuir;
IV - Carteira de Trabalho e Previdência Social -CTPS/MTE;
V -Certificado de Reservista se possuir;
VI - Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
VII - Avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental expedido pelo Médico do Trabalho indicado pelo Município de Balsa Nova.
VIII - Comprovante de endereço atualizado;
IX - Comprovação do grau de instrução e registro nos conselhos pertinentes no Estado do Paraná;
X - Certidão de Nascimento (se solteiro);
XI - Comprovação do estado civil (casado, união estável etc...);
XII - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se forem dependentes.
XIII - Certidão da justiça (cível e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos; (expedida pelo Fórum)
XIV - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
XV - Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal;
XVI - 2 fotos 3x4 recentes;
XVII - Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado ou declaração da faculdade (original) mais Histórico Escolar (original) 2 (duas) cópias;
XVIII - Registro no Conselho profissional de classe;
XIX – Comprovante de contribuição Sindical conforme artigo 149 da Constituição Federal com os artigos 578 e 579 na CLT.

ADILSON PORTELA FRANCO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:CC5FFED2

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA/DIÁRIAS Nº. 1172/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 701/2013, de 17 de abril de 2013.
DETERMINA:
Conceder ao Sr.(a), Karina Wyllya Friederich Leal, Diretora de Departamento, a importância de R$ 85,98 (Oitenta e Cinco Reais e Noventa e Oito Centavos), para atender as despesas de uma diária de viagem e alimentação, devendo posteriormente solicitar a baixa de responsabilidade de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, no prazo de até 05 (cinco) dias.
Esta portaria entra em vigor nesta data.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova em 18 de agosto de 2015.

DICEZAR PERUSSOLO
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:83CF8DE9

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA/DIÁRIAS Nº. 1173/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 701/2013, de 17 de abril de 2013.
DETERMINA:
Conceder ao Sr.(a), Maria Rosane Jacomasso, Professora, a importância de R$ 42,99 (Quarenta e Dois Reais e Noventa e Nove Centavos), para atender as despesas de uma diária de viagem e alimentação, devendo posteriormente solicitar a baixa de responsabilidade de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, no prazo de até 05 (cinco) dias.
Esta portaria entra em vigor nesta data.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova em 18 de agosto de 2015.

DICEZAR PERUSSOLO
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:A9164284

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
PORTARIA Nº. 063/2015

SÚMULA: Dispõe Sobre Concessão de Diárias a VEREADOR.

O Sr. **ELSON ZACARIAS DE SIQUEIRA,** Presidente da Câmara Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Barbosa Ferraz-PR e pelo Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede diárias ao Vereador da Câmara Municipal o Sr. **JULIELTON DOS PAÇOS RODRIGUES,** para viagem até a cidade de Curitiba - PR, para participar do Curso: **CAPACITAÇÃO EM REGIMES DE PREVIDÊCIA,** a ser ministrado pelo palestrante o Sr. Dr. **WAGNER MOURA**. O curso será realizado pela Acampar - Associação de Câmaras Municipais, Vereadores e Gestores Públicos do Estado do Paraná.
Local: Faculdade Facel - Avenida Vicente Machado, 156 – Centro, Curitiba-PR.
Horários: Quarta-feira 19/08/2015: das 15:30 as 17:00 início, Quinta-feira 20/08/2015: das 9:00 as 12:00 e 14:00 as 18:00 aula, e Sexta-feira 21/08/2015: das 9:00 as 12:00 aula.

Art. 2º - Para a cobertura das despesas de viagem (transporte, alimentação e hospedagem) o vereador acima citado receberá **3 (três) diárias**, totalizando o valor de **R$-1.155,00- (um mil cento e cingüenta e cinco reais)**, referentes aos dias: **saída no dia 17/08/2015 às 21:10 e retorno no dia 21/08/2015, as 22:00**, em conformidade com a lei **2062/2014** do Legislativo Municipal.
Parágrafo Único: Ratifica-se que o valor da diária é de R$-385,00- (trezentos e oitenta e cinco reais), conforme lei 2062/2014, de 22/01/2014, publicado em 27/01/2014, e disponível para consulta no site da Câmara Municipal de Barbosa Ferraz no endereço eletrônico: www.cmbf.pr.gov.br.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barbosa Ferraz – Paraná.
Barbosa Ferraz-PR, 17 de agosto de 2015.

ELSON ZACARIAS DE SIQUEIRA
Presidente da Câmara

JULIELTON DOS PAÇOS RODRIGUES
Vice Presidente da Câmara

RONNIE TAVARES FILHO
1º Secretário

JOSÉ EDUARDO CORNELIAN
2º Secretário

Publicado por:
Milton Rubens Buss Júnior
Código Identificador:13DCF557

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONVÊNIO N º 002/2015.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONVÊNIO Nº 005/2015. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ E APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE BARBOSA FERRAZ – MDS.

O **MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, à Avenida Presidente Kennedy, 363, inscrito no CNPJ sob n.º 76.950.062/0001-26, autorizado pela Lei Municipal n.º 2084/2013, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **GILSON ANDREI CASSOL**, brasileiro, portador doRG/SESP/PR 4.204.278-1, inscrito no CPF/MF sob n.º 842.447.989-00, inscrito no CPF/MF sob n.º 090.641.689-20, doravante denominadaCONVENENTE, e, de outro lado, a **APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE BARBOSA FERRAZ,** pessoa jurídica, com sede na cidade de Barbosa Ferraz (PR), à Avenida República Argentina, 483 , inscrita no CNPJ sob n.º 84.783.109/0001-32, neste ato representada por seu Presidente **Heron Rosa Coneglian**, presidente da entidade inscrita no

CPF/MF sob nº 036.080.569-80, portadora do RG n° 8.084.555-3 SSP-PR, doravante denominada CONVENIADA.
RESOLVEM, de comum acordo, celebrar o presente TERMO ADITIVO, regido pelas disposições contidas na lei Nº 8.666/93, na resolução nº28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais dispositivos legais, aplicáveis.
CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente INSTRUMENTO tem por objetivo incluir Recursos de Contrapartida no valor de R$5.400,00(Cinco Mil e Quatrocentos Reais)ao convênio nº02/2015, no item 02 do plano de trabalho – Aquisição de Veículo Novo – passando assim o valor da meta de R$28.000,00(Vinte e Oito Mil Reais) para R$33.400,00(Trinta e Três Mil e Quatrocentos Reais).
CLÁUSULA SEGUNDA
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do CONVÊNIO original, desde que não colidam com as deste TERMO ADITIVO.

Barbosa Ferraz, 19 de Agosto de 2015.

Município de Barbosa Ferraz
GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

APAE
HERON ROSA CONEGLIAN
Presidente

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:1F11C02F

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 051/2015. LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2015- PMBF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0111/2015

PARTES : PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
CONTRATADO: M A C DA CUNHA & CIA LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE NO HOSPITAL MUNICIPAL, conforme cronograma abaixo:

Fornecedor-98941 - M A C DA CUNHA E CIA LTDA					
Ord	*Item*	*Unid*	*Qtde*	*Vlr Unit*	*Vlr. Total*
1	PROFISSIONAIS ESPECIALISTAS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA PARA COMPOR UMA CARTEIRA DE SERVIÇOS.	UNID	12,00	4.800,000	57.600,00
1	PROFISSIONAL COM EXPERIÊNCIA COMPROVADANAS ÁREAS DE FATURAMENTO E GESTÃO HOSPITALAR.	UNID	12,00	9.000,000	108.000,00
1	PROFISSIONAL ESPECIALISTA OU COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ÁREAS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E CIRURGIAS GERAIS.	UNID	12,00	62.000,000	744.000,00
Total da Licitação:					**909.600,00**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

08.002.10.302.0014.2.066.3.3.90.39.00.00. - 1369 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.002.10.302.0014.2.066.3.3.90.39.00.00. - 1039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.002.10.302.0014.2.066.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
DURAÇÃO:12 (DOZE) MESES
DATA DA ASSINATURA: 19 DE AGOSTO DE 2015.
FORO: COMARCA DE BARBOSA FERRAZ.

BARBOSA FERRAZ, 19 DE AGOSTO DE 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:D0175FE3

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO N º 047/2014 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 121/2015 DISPENSA DE LICITAÇÃONº 015/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ.
CONTRATADO:VALDECIR RODRIGUES DE OLIVEIRA INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 22.468.883/0001-00.
OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADORDE TRATOR ESTEIRA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.
VALORTOTAL: NO MENSAL DE R$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS), COM VALOR TOTAL DE R$ 8.000,00 (OITO MIL REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.001.15.452.0009.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.15.452.0009.1.201.3.3.90.39.00.00. - 1511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
07.001.20.608.0011.2.018.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.15.452.0009.1.201.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
DURAÇÃO: 4 (QUATRO) DIAS
DATA DA ASSINATURA: 11 DE AGOSTO DE 2015.
FORO: COMARCA DE BARBOSA FERRAZ – PARANÁ.

BARBOSA FERRAZ - PR:11 DE AGOSTO DE 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:F1A6A339

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
LEI Nº 2.155/2015.

Súmula: Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder isenção do pagamento do preço público pelo serviço de inumação em gaveta perpétuo simp1es para pessoas de reconhecida baixa renda e dá outras providências.

A Câmara de Vereadores de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, aprovou e eu, *Gilson Andrei Cassol*, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1o. Fica o Poder Executivo autorizado a isentar as pessoas de baixa renda do pagamento do preço público cobrado pelo serviço de inumação em gaveta perpétuo simples no Cemitério Municipal de Barbosa Ferraz, instituído pela Lei nº 1.139, de 21 de dezembro de 2001, alterada pela Lei 1.327, de 30 de novembro de 2005.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput*, considera-se:

I - pessoa de baixa renda, aquela que tenha renda familiar mensal de até 01 (um) salário mínimo;
II - renda familiar mensal, a soma dos rendimentos brutos auferidos mensalmente pela totalidade dos membros da família, excluindo-se os rendimentos concedidos por programas oficiais de transferência de renda;
III - família, a unidade nuclear, eventualmente ampliada por outros indivíduos que com ela possuam laços de parentesco ou de afinidade, que forme um grupo doméstico, vivendo sob o mesmo teto e que se mantém pela contribuição de seus membros.

Art. 2°. Caberá ao solicitante pelos procedimentos de sepultamento comprovar as seguintes condições:

I – que o beneficiário era cidadão de baixa renda, nos termos do parágrafo único, do artigo anterior;
II – que o beneficiário era domiciliado no município de Barbosa Ferraz.

§ 1º. A renda mensal familiar deverá ser comprovada com carteira de trabalho e contracheque, ou, no caso de autônomos apresentação do carnê do INSS ou declaração de renda.

§ 2º. A comprovação de inscrição do falecido no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal ou junto ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) deste Município, dispensa a comprovação de renda acima mencionada.

Art. 4º. Para fins de concessão da isenção de trata esta Lei, é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

I – declaração para fins de isenção serviço de inumação em carneira perpétuo simples (Anexo I);
II – documento de identificação com foto e Certidão de óbito do beneficiário;
III – comprovante de residência do beneficiário;
IV – documento de identificação com foto de todos os membros do grupo familiar.

Art. 5º. Caso o solicitante da isenção declarar que o falecido é carente e posteriormente for constado pelo Concedente que a isenção não era cabível, o Poder Executivo poderá cobrar do solicitante ou familiares do falecido o valor correspondente a isenção deferida.

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Barbosa Ferraz, em 18 de agosto de 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:D3A119D5

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
LEI Nº 2.156/2015.

Súmula: Abre Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, aprovou e eu Gilson Andrei Cassol, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte
L E I

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 5.000,00 (Cinco mil reais)** destinados ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

Inclusão
04.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
04.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
04.001.08.243.0015.5.005. SEDS/CEDCA/FIA – BRINQUEDOTECA-BRINCADEIRAS NA COMUNIDADE
3.3.90.30.00.00 31832 MATERIAL DE CONSUMO.....4.560,00
4.4.90.52.00.00 31832 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....440,00
Total Inclusão:..... R$ 5.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo 1º desta Lei, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita: 1.7.2.2.99.10.00.00 Contribuições e Legados de Entidades Governamentais ECA/FMDCA Fonte 31832.....5.000,00
Total da Receita:.....R$ 5.000,00

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, em 18 de agosto de 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:3C00BAE5

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
LEI Nº 2.157/2015.

SÚMULA: Autoriza o Executivo Municipal a DOAR data de terra a Congregação Cristão no Brasil e da outras providências.

A Câmara Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, aprovou e eu, **GILSON ANDREI CASSOL**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

L E I

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar a Congregação Cristão no Brasil, com CNPJ nº 78.065.745/0001-26, sito a Rua Guarani, s/n, Municipio de São João do Ivai-PR, a seguintes data de terras:

Matricula nº 7.966. "**Imóvel:** Data de terras nº 16, da quadra nº 03, com área de 450,00m2, situada em Paraiso do Sul, na planta urbana desta cidade e comarca de Barbosa Ferraz – Estado do Paraná, conforme matricula n. 7.966 do C.R.I/B.F.
Art. 2º - A doação referida no artigo 1º terá como objetivo – a construção e ampliação do pátio da Igreja para fins de estacionamento de veículos e acesso as pessoas, visando melhor atender os munícipes da comunidade local.

Art. 3º - A Entidade Religiosa beneficiada terá que a cada 06 (seis) meses ratificar junto ao município sua existência fornecendo cópia de atas de suas reuniões e demais documentos que o município solicitar.

Art. 4º - A data de terra definida no artigo primeiro será revertida ao domínio do município a qualquer tempo (título precário) sem qualquer ônus ou indenização por benfeitorias por parte do mesmo, inclusive de forma automática no caso do não cumprimento do estabelecido no art. 3º da presente lei e caso a mesma deixe de existir de forma definitiva no Distrito do Paraiso do Sul (Barbosa Ferraz/Pr.), ou, ainda, ou a qualquer tempo se desvirtua a sua finalidade ou pelos meios estatutários e judiciais.

Art. 5º - O imóvel doado se destina exclusivamente para a construção e ampliação do pátio da Igreja para fins de estacionamento de veículos e acesso as pessoas, visando melhor atender os munícipes da comunidade local, cujo prazo para início das obras será de 180 (cento e oitenta) dias, e o prazo máximo de 01 (um) ano para a sua conclusão, a contar da publicação desta lei, sob pena de reversão e revogação da presente doação.

Parágrafo Único – Em caso de descumprimento dos prazos descritos no caput deste artigo, o imóvel doado reverterá imediatamente a presente Municipalidade, nos termos das regras estabelecidas no art. 4º da presente Lei.

Art. 6º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando – se as demais as disposições contrarias.

Barbosa Ferraz, 18 de agosto de 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:D99C374D

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
LEI Nº 2.158/2015.

Súmula: Atribui nomes a Postos de Saúde e Centro Municipal de Saúde criados no município de Barbosa Ferraz e dá outras providências.

A Câmara de Vereadores de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, aprovou e eu, *Gilson Andrei Cassol*, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1o. Fica denominado ***Posto de Saúde José Rodrigues*** o posto municipal de saúde do Distrito de Ourilândia de Barbosa Ferraz.

Art. 2o. Fica denominado ***Posto de Saúde João Cilião de Araújo Neto*** o posto municipal de saúde do Distrito de Bourbonia de Barbosa Ferraz.

Art. 3o. Fica denominado ***Centro Municipal de Saúde de Barbosa Ferraz Sr. José Garcia Villar*** o centro municipal de saúde situado na Av. Curitiba, Vila Bento, s/n, CEP 86.960-000 na cidade de Barbosa Ferraz.

Art. 4o. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas eventuais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Barbosa Ferraz, em 18 de Agosto de 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:71853616

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
LEI Nº 2.159/2015.

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO PARA 2015, INCLUSÃO NAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA PARA 2015 E INCLUSÃO NO PLANO PLURIANUAL 2014-2017 DO MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ-PARANÁ.

A Câmara Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, aprovou e eu Gilson Andrei Cassol, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

L E I

Art. 1º - Esta Lei autoriza o Executivo municipal a efetuar a abertura de crédito adicional especial para o exercício de 2015 (Lei Orçamentária 2129/2014), inclusão nas diretrizes orçamentária para o exercício de 2015 (Lei nº 2103/2014) e inclusão no Plano Plurianual de 2014 a 2017 (Lei nº 2044/2013) do município de Barbosa Ferraz-PR.

Art. 2º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir nas Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e no Orçamento do município de Barbosa Ferraz-PR, para o exercício de 2014, crédito adicional especial no valor 405.027,52 (Quatrocentos e cinco mil vinte sete reais e cinquenta dois centavos), mediante a inclusão de rubricas e fontes de receita e despesa das dotações orçamentárias:

Inclusão PPA (Plano Plurianual 2014-2017)
0009-Programa de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos.....R$ 405.027,52
TOTAL.....R$ 405.027,52

Inclusão na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) – Anexo I

IX – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.
Objetivos: Conservar e proceder a melhorias em parques, praças, ruas urbanas e outros logradouros.
Metas

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Pavimentação Poliédrica em Vias Públicas Urbanas	M²	7.654,05

Inclusão
06.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE URBANISMO, VIAÇÃO E MEIO AMBIENTE
06.001.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS
06.001.15.451.0009.1.137. MC/IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA EM VIAS PÚBLICAS URBANAS- CONTRATO 816229/2015
4.4.90.51.00.00 01000 OBRAS E INSTALAÇÕES.....10.827,52
4.4.90.51.00.00 31834 OBRAS E INSTALAÇÕES.....394.200,00
Total Inclusão R$ 405.027,52

Artigo 3º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo 1º desta Lei, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;
Receita: 2.4.7.1.99.99.31.00 Fonte: 31834 (MC/IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA EM VIAS PÚBLICAS URBANAS- CONTRATO 816229/2015).....394.200,00
Total da Receita:.....R$ 394.200,00

Artigo 4º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução
07.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
07.001.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
07.001.20.601.0011.2.018. ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO.....10.827,52
Total Redução:.....10.827,52

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, em 18 de Agosto de 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:40C1F45E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 1268/2015

SÚMULA: Suplementa dotações do Orçamento Vigente, autorizado pelo artigo 7º item V da Lei Municipal nº 445/2014.

OSCIMAR JOSE SPERANDIO Prefeito Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas:

DECRETA

Artigo 1º) Fica aberto no Orçamento vigente um crédito adicional suplementar na importância de R$ 101.900,00-(Cento e um mil e novecentos reais), conforme abaixo especificado.

03-SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
03.005-Divisão de Obras e Serviços Públicos
26.782.0006.1152-Aquisição de Equipto e Material Perm.Setor Transp.Rodoviário
4.4.90.52.00-Equipamentos e Material Permanente – fonte 501 R$ 101.900,00
TOTAL SUPLEMENTADO R$ 101.900,00

Artigo 2º) Os recursos para cobrir a importância acima será apurado através de excesso de arrecadação na fonte 501.

Artigo 3º) Fica alterado o Cronograma de Desembolso Mensal da Programação Financeira para o Exercício Financeiro de 2015, conforme anexo II, que integra o presente Decreto

Artigo 4º) Revogadas as disposições em contrário este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cafeara-PR, 19 de agosto de 2015.

OSCIMAR JOSE SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:4C4DA42A

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 1269/2015

SÚMULA: Suplementa dotações do Orçamento vigente, autorizado pelo artigo 5º da Lei Municipal nº 445/2014.

OSCIMAR JOSE SPERANDIO, Prefeito Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas:

DECRETA

Artigo 1º) Fica aberto no Orçamento Vigente um crédito adicional suplementar na importância de R$ 40.300,00-(Quarenta mil e trezentos reais) conforme especificação abaixo:

03-SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
03.005-Divisão de Obras e Serviços Públicos
26.782.0006.1152-Aquisição de Equipto e Material Perm.Setor Transp.Rodoviário
4.4.90.52.00-Equipamentos e Material Permanente – fonte 501 R$ 36.100,00
07-SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
07.002-Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0022.2118-Manutenção dos Serviços Sociais de Proteção Social Básica
3.3.90.36.00-Outros Serv.Terc.Pessoa Física – fonte 934 R$ 4.200,00
TOTAL SUPLEMENTADO R$ 40.300,00

Artigo 2º) Para cobrir a importância acima serão apurados através de transferência da seguinte dotação:

05-SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
05.001-Divisão de Meio Ambiente
18.542.0004.1027-Aquisição de Caminhão p/Coleta de Lixo
4.4.90.52.00-Equipamento e Material Permanente – fonte 501 R$ 36.100,00
07-SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
07.002-Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0022.2118-Manutenção dos Serviços Sociais de Proteção Social Básica
3.3.90.36.00-Outros Serv.Terc.Pessoa Física – fonte 000 R$ 4.200,00
TOTAL CANCELADO R$ 40.300,00

Artigo 3º) Revogadas as disposições em contrário este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cafeara PR, 19 de agosto de 2015

OSCIMAR JOSE SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:4AD5E598

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 76/2015
Pregão, na forma presencial Nº. 22/2015

Fica HOMOLOGADO o resultado do Procedimento Licitatório - Pregão nº 22/2015, de 15/07/2015, para o qual tem como objeto: "AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETROELETRÔNICOS E AR CONDICIONADO PARA AS SECRETARIAS" pelo critério de menor preço por item, sendo vencedor(es) do objeto da licitação a(s) empresa(s):
ADRIANO FRASSATI MUNDIAR EIRELI ME, CNPJ nº 21.542.205/0001-79, no valor de R$22.680,00 (Vinte e dois mil, seiscentos e oitenta reais);
CABULON E SANTOS LTDA, CNPJ nº 11.708.226/0001-68, no valor de R$5.640,00 (Cinco mil, seiscentos e quarenta reais);
CALDINI E CIA LTDA -ME, CNPJ nº 04.226.644/0001-53, no valor de R$11.093,00 (Onze mil e noventa e três reais)
CARLA C DE OLIVERIA & CIA LTDA, CNPJ nº 07.932.596/0001-07, no valor de R$1.769,40 (Um mil, setecentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos);
J RIBEIRO COMERCIO ATACADISTA LTDA - ME, CNPJ nº 84.972.926/0001-39, no valor de R$6.377,30 (Seis mil, trezentos e setenta e sete reais e trinta centavos);
JV EMPREENDIMENTOS LTDA ME, CNPJ nº 10.359.275/0001-70, no valor de R$5.550,00 (Cinco mil, quinhentos e cinquenta reais);
L G DE SOUZA BARSAGLIA ME, CNPJ nº 15.158.202/0001-33, no valor de R$24.100,00 (Vinte e quatro mil e cem reais);
PERAS E ROSSI LTDA ME, CNPJ nº 04.563.324/0001-99, no valor de R$7.614,00 (Sete mil, seiscentos e quatorze reais);
R. PELISSON REGLA, CNPJ nº 10.644.717/0001-20, no valor de R$923,70 (Novecentos e vinte e três reais e setenta centavos);
SÉRGIO APOLINÁRIO GONÇALVES - ME, CNPJ nº 02.632.978/0001-00, no valor de R$10.358,50 (Dez mil, trezentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos);
Valor total de R$96.105,90 (Noventa e Seis Mil, Cento e Cinco Reais e Noventa Centavos).

Cafeara-PR, 07 de agosto de 2015.

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:226ADFAB

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 111/2015

Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Contratante: Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada: Nome: ADRIANO FRASSATI MUNDIAR EIRELI ME, CNPJ nº 21.542.205/0001-79
Fundamento Legal: Lei nº 10520/2002, Decreto Municipal 537/2008 e Lei 8666/93 – Menor Preço, Por Item, Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Data de Assinatura: 07/08/2015
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETROELETRÔNICOS E AR CONDICIONADO PARA AS SECRETARIAS.
Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura
Valor Total: R$22.680,00 (Vinte e dois mil, seiscentos e oitenta reais)

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:9A8346B6

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 112/2015

Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Contratante: Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada: Nome: CABULON E SANTOS LTDA, CNPJ nº 11.708.226/0001-68
Fundamento Legal: Lei nº 10520/2002, Decreto Municipal 537/2008 e Lei 8666/93 – Menor Preço, Por Item, Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Data de Assinatura: 07/08/2015
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETROELETRÔNICOS E AR CONDICIONADO PARA AS SECRETARIAS.
Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura
Valor Total: R$5.640,00 (Cinco mil, seiscentos e quarenta reais)

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:FD870646

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 113/2015

Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Contratante: Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada: Nome: CALDINI E CIA LTDA -ME, CNPJ nº 04.226.644/0001-53
Fundamento Legal: Lei nº 10520/2002, Decreto Municipal 537/2008 e Lei 8666/93 – Menor Preço, Por Item, Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Data de Assinatura: 07/08/2015
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETROELETRÔNICOS E AR CONDICIONADO PARA AS SECRETARIAS.
Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura
Valor Total: R$11.093,00 (Onze mil e noventa e três reais)

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:23E8E0CC

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 114/2015

Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Contratante: Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada: Nome: CARLA C DE OLIVERIA & CIA LTDA, CNPJ nº 07.932.596/0001-07
Fundamento Legal: Lei nº 10520/2002, Decreto Municipal 537/2008 e Lei 8666/93 – Menor Preço, Por Item, Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Data de Assinatura: 07/08/2015
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETROELETRÔNICOS E AR CONDICIONADO PARA AS SECRETARIAS.
Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura
Valor Total: R$1.769,40 (Um mil, setecentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos)

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:AD4F8346

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 115/2015

Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Contratante: Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada: Nome: J RIBEIRO COMERCIO ATACADISTA LTDA - ME, CNPJ nº 84.972.926/0001-39
Fundamento Legal: Lei nº 10520/2002, Decreto Municipal 537/2008 e Lei 8666/93 – Menor Preço, Por Item, Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Data de Assinatura: 07/08/2015
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETROELETRÔNICOS E AR CONDICIONADO PARA AS SECRETARIAS.
Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura
Valor Total: R$1.769,40 (Um mil, setecentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos)

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:6ED0E8A5

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 116/2015

Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Contratante: Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada: Nome: L G DE SOUZA BARSAGLIA ME, CNPJ nº 15.158.202/0001-33
Fundamento Legal: Lei nº 10520/2002, Decreto Municipal 537/2008 e Lei 8666/93 – Menor Preço, Por Item, Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Data de Assinatura: 07/08/2015
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETROELETRÔNICOS E AR CONDICIONADO PARA AS SECRETARIAS.
Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura
Valor Total: R$24.100,00 (Vinte e quatro mil e cem reais)

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:F8BAFC8C

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 117/2015

Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Contratante: Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada: Nome: PERAS E ROSSI LTDA ME, CNPJ nº 04.563.324/0001-99
Fundamento Legal: Lei nº 10520/2002, Decreto Municipal 537/2008 e Lei 8666/93 – Menor Preço, Por Item, Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Data de Assinatura: 07/08/2015
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETROELETRÔNICOS E AR CONDICIONADO PARA AS SECRETARIAS.
Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura
Valor Total: R$7.614,00 (Sete mil, seiscentos e quatorze reais)

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:69BC6835

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 118/2015

Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Contratante: Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada: Nome: R. PELISSON REGLA, CNPJ nº 10.644.717/0001-20
Fundamento Legal: Lei nº 10520/2002, Decreto Municipal 537/2008 e Lei 8666/93 – Menor Preço, Por Item, Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Data de Assinatura: 07/08/2015
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETROELETRÔNICOS E AR CONDICIONADO PARA AS SECRETARIAS.
Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura
Valor Total: R$923,70 (Novecentos e vinte e três reais e setenta centavos)

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:311A67A0

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 119/2015

Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Contratante: Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada: Nome: SÉRGIO APOLINÁRIO GONÇALVES - ME, CNPJ nº 02.632.978/0001-00
Fundamento Legal: Lei nº 10520/2002, Decreto Municipal 537/2008 e Lei 8666/93 – Menor Preço, Por Item, Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Data de Assinatura: 07/08/2015
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETROELETRÔNICOS E AR CONDICIONADO PARA AS SECRETARIAS.
Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura
Valor Total: R$10.358,50 (Dez mil, trezentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos)

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:5FC08B50

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 120/2015

Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Contratante: Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada: Nome: JV EMPREENDIMENTOS LTDA ME, CNPJ nº 10.359.275/0001-70
Fundamento Legal: Lei nº 10520/2002, Decreto Municipal 537/2008 e Lei 8666/93 – Menor Preço, Por Item, Pregão, na forma presencial nº 22/2015
Data de Assinatura: 07/08/2015
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETROELETRÔNICOS E AR CONDICIONADO PARA AS SECRETARIAS.
Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura
Valor Total: R$5.550,00 (Cinco mil, quinhentos e cinquenta reais)

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:EF6D614A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI Nº 1586/2015

SÚMULA: Altera a Lei Municipal 1441/2012, excluindo segmento do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica – Conselho do FUNDEB.

A Câmara de Vereadores do Município de Califórnia, Estado do Paraná, aprovou e eu, prefeita, sanciono a seguinte lei:
Art. 1º O art. 2º da Lei 1441/2012, anteriormente alterado pela Lei 1481/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 2º O Conselho a que se refere o art. 1º é constituído por 11 (onze) membros titulares, acompanhados de seus respectivos suplentes, conforme representação e indicação a seguir discriminados:
I - 02 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação;
II - 01 (um) representante dos professores da educação básica públicas municipais;
III - 01 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas municipais;
IV - 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas municipais;
V - 02 (dois) representantes dos pais de estudantes da educação básica pública municipal;
VI - 02 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública;
VII - 01 (um) representante do Conselho Tutelar;
VIII - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação.
§1º Os membros de que tratam os incisos II, III, IV, V e VI deste artigo serão indicados pelas respectivas representações, após processo eletivo organizado para escolha dos indicados, pelos respectivos pares."
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Califórnia, Estado do Paraná, aos 19 dias de Agosto de 2015.

ANA LUCIA MAZETO GOMES
Prefeita do Município de Califórnia

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:74C23643

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO N°57/2015 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2015 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2015

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes para Assistência Social/AFAI.
RAZÃO DO PREGÃO: Os valores praticados estão dentro dos limites estabelecidos em Lei.
VALORES: O valor adquirido foi realizado através de pregão realizado no dia 12/08/2015, às 08:30h na dependência da Prefeitura do Município de Califórnia, tendo um valor total de R$ 4.037,00 (quatro mil e trinta e sete reais)
Fornecedor: AUGUSTO PINTO – COMERCIO DE MOVEIS LTDA – ME , CNPJ: 06.176.845/0001-19
Valor total: R$ 2.432,00 (dois mil quatrocentos e trinta e dois reais)
FUNDAMENTO LEGAL:
Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02
DATA: 19/08/2015

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:412AB75D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO N°58/2015 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2015 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2015

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes para Assistência Social/AFAI.
RAZÃO DO PREGÃO: Os valores praticados estão dentro dos limites estabelecidos em Lei.
VALORES: O valor adquirido foi realizado através de pregão realizado no dia 12/08/2015, às 08:30h na dependência da Prefeitura do Município de Califórnia, tendo um valor total de R$ 4.037,00 (quatro mil e trinta e sete reais)
Fornecedor: CABULON & SANTOS LTDA, CNPJ: 11.708.226/0001-68
Valor total: R$ 1.605,00 (um mil seiscentos e cinco reais)
FUNDAMENTO LEGAL:
Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02
DATA: 19/08/2015

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:05EA47FF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO LICITATÓRIO N. 068/2015 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 041/2015

OBJETO: ***Aquisição de materiais permanentes para Assistência Social/AFAI.***

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Em estrita observância aos preceitos legais contidos na, Lei de Licitações n.º 8.666/93, na Lei n.º 10.520/2002, e segundo as informações constantes no Ato de Adjudicação do Sr. Pregoeiro da sessão e demais membros, designados pela Portaria n.º 058/2015, e, nas formas e condições expostas no Processo Licitatório nº 122/2014 que tem por objeto o ***Aquisição de materiais permanentes para Assistência Social/AFAI,*** nas formas consignadas que seguem:

Fornecedor: AUGUSTO PINTO – COMÉRCIO DE MOVEIS LTDA – ME
CNPJ/N°: 06.176.845/0001-19

Item	Qtde	Unid	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
01	1	unid.	Arquivo pasta suspensa em MDF, chapa 15mm, 04 gavetas, corrediça telescópica, tamanho aproximado 480x1320x450mm, cor maple.	R$ 830,00	R$ 830,00
02	18	unid.	Cadeira fixa, com espuma injetada 35mm, com encosto de 35x30cm, assento 39x40cm, com reforço nas pernas, em couro ecológico, cor preto.	R$ 89,00	R$ 1.602,00
Valor Total					R$ 2.432,00

Fornecedor: CABULON & SANTOS LTDA
CNPJ/N°: 11.708.226/0001-68

Item	Qtde	Unid	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1	3	unid.	Armário em aço, com 02 portas, 04 prateleiras reguláveis, nas dimensões (AxLxP) 1980X900X350 mm, chapa 26, cor bege.	R$ 535,00	R$ 1.605,00
Valor Total					R$ 1.605,00

Valor Total Homologado: R$ 4.037,00 (quatro mil e trinta e sete reais)

Portanto pela(s) empresa(s) proponente(s) ter(em) contemplado com os princípios legais, **HOMOLOGO** o **Processo de Licitação** nº 068/2015, **na modalidade**, ***Pregão Presencial***: nº 041/2015, que estará arquivado no Departamento de Compras e Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante deste processo.

Califórnia,17 de agosto de 2015.

ANA LUCIA MAZETO GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:DADD3A09

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO N° 059/2015 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2015 MODALIDADE INEXIGIBILIDADE – CREDENCIAMENTO Nº 006/2015

OBJETO: Credenciar empresa para prestação de serviços médicos, para atendimento na rede básica de saúde e na rede de atenção especializada no município, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
RAZÃO DO PROCESSO: Os valores praticados estão dentro dos limites estabelecidos em Lei.
VALORES: Valor Total Homologado do Processo- R$1.140.000,00 (um milhão cento e quarenta mil reais)
FORNECEDOR: LUCIANE PAIVA DE SALLES – CLÍNICA MÉDICA
CNPJ: 18.800.068/0001-10
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93
DATA: 19/08/2015

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:0B6FF4F9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DA ATA N°081/2015 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2015 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2015

OBJETO: ***Registro de Preços para Aquisição de Tintas Coloridas para a Manutenção dos Diversos Prédio Municipais.***
RAZÃO DO PREGÃO: Os valores praticados estão dentro dos limites estabelecidos em Lei.
VALORES: O valor adquirido foi realizado através de pregão realizado no dia 13/08/2015, às 08:30h na dependência da Prefeitura do Município de Califórnia, tendo um valor total de R$ 63.860,00 (Sessenta e três mil oitocentos e sessenta reais.)
Fornecedor: Comercial de Tintas J.A. Bonfim Ltda. , CNPJ: 00.087.289/0001-28
Valor total: R$ 63.860,00 (Sessenta e três mil oitocentos e sessenta reais)
FUNDAMENTO LEGAL:
Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02
DATA: 20/08/2015

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:B315DF15

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2015 PREGÃO Nº 046/2015

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através do Pregoeiro Oficial e da Equipe de Apoio, designada pela **Portaria nº 058/2015**, **TORNA PÚBLICO** o resultado do julgamento das propostas do processo acima, que tem por objeto: **Registro de Preços para Aquisição de Passagens, categoria Convencional (com concorrência), para Transporte Coletivo de Pessoas, para suprir as necessidades de setores desta Municipalidade entre eles o Departamento de Saúde e Assistência Social.**

Fornecedor: VIAÇÃO GARCIA LTDA
CNPJ/CPF: 78.586.674/0001-07

Item	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	25	Passagem Califórnia/Ortigueira	R$ 22,92	R$ 573,00
2	25	Passagem Ortigueira/Califórnia	R$ 23,42	R$ 585,50
3	50	Passagem Califórnia/Londrina	R$ 20,01	R$ 1.000,50
4	50	Passagem Londrina/Califórnia	R$ 24,81	R$ 1.240,50
5	50	Passagem Califórnia/Mauá da Serra	R$ 7,77	R$ 388,50
6	50	Passagem Mauá da Serra/Califórnia	R$ 8,97	R$ 448,50
7	25	Passagem Marilândia do Sul/Londrina	R$ 21,42	R$ 535,50
8	25	Passagem Londrina/Marilândia do Sul	R$ 26,22	R$ 655,50
9	100	Passagem Califórnia/Curitiba	R$ 82,21	R$ 8.221,00

10	100	Passagem Curitiba/Califórnia	R$ 87,09	R$ 8.709,00
11	150	Passagem Apucarana/São Paulo	R$ 121,20	R$ 18.180,00
12	150	Passagem São Paulo/Apucarana	R$ 123,80	R$ 18.570,00
13	50	Passagem Califórnia/Ponta Grossa	R$ 55,53	R$ 2.776,50
14	50	Passagem Ponta Grossa/Califórnia	R$ 60,22	R$ 3.011,00
15	50	Passagem Marilândia do Sul/Maringá	R$ 22,83	R$ 1.141,50
16	50	Passagem Maringá/Marilândia do Sul	R$ 26,93	R$ 1.346,50
17	50	Passagem Londrina/São José dos Campos	R$ 127,10	R$ 6.355,00
18	50	Passagem São José dos Campos/Londrina	R$ 127,10	R$ 6.355,00
VALOR TOTAL				**R$ R$ 80.093,00**

Valor Total do Pregão 046/2015: R$ 80.093,00 (oitenta mil e noventa e três reais)

Califórnia, 19/08/2015

JOSÉ VÁGULA FILHO
Pregoeiro

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:38F15E76

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA 011/2015

Súmula "Concede Gratificação".

PAULO RENATO QUEGE, Presidente da Câmara Municipal de Campo do Tenente, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e amparado pela Lei Orgânica Municipal – Artigo 107 Inciso XXI, e Resolução 002/2014.

RESOLVE
Art. 1 º - Fica concedido 25% (vinte e cinco por cento) de gratificação sobre seus vencimentos, ao servidor Marcelo Paulo Wacheleski – RG: 7.929.987-1. Assessor Jurídico CC2.

Art. 2 º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, tendo seus efeitos retroativos a partir de Primeiro de Agosto do corrente ano.

Câmara Municipal de Campo do Tenente, 19 de Agosto de 2015.

PAULO RENATO QUEGE
Presidente

Registre-se.
Publique-se.

Publicado por:
Fabio Ricardo Kuhn
Código Identificador:527E636F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 3/2015

Espécie: Inexigibilidade de licitação com fundamento no caput do art. 25, inc. I, da Lei nº 8.666/1993. **Favorecida:** AUTHORIA EDITORA E COMÉRCIO DE LIVROS LTDA EPP, CNPJ Nº 07.795.041/0001-60. **Objeto**: Aquisição de Material Didático para uso dos professores e alunos, dentro da sala de aula, amparado pela Lei Federal nº 11.796/2008.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	QUERO BRINCAR – O LÚDICO E A MÚSICA PARA O ENSINO INFANTIL (ALUNOS 3 A 5 ANOS)	Unid.	216	R$ 118,00	25.488,00
02	LIVRO DO PROFESSOR – QUERO BRINCAR - O LÚDICO E A MÚSICA PARA ENSINO INFANTIL COM CD	Unid.	20	R$ 169,40	R$ 3.388,00

Valor global: R$ 28.876,00. **Processo**: Inexigibilidade nº 3/2015. **Cobertura Orçamentária:** 05 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo 05.001 Departamento de Educação 12.361.0005.2012 Manutenção do FUNDEB 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo Fonte 000102 – Recursos Municipais. **Autorização**: 19/08/2015.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito

Publicado por:
Josiane Kaiss
Código Identificador:C46C3DE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE INSCRIÇÃO Nº 001/2015

ABRE INSCRIÇÕES PARA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DOS CONSELHOS ADMINISTRATIVO E FISCAL DO IPRECAMPO

A Comissão Eleitoral do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo do Tenente -Pr. – IPRECAMPO, na forma do art. 7º, do Regulamento nº 001/2015, convocam os servidores públicos do Município de Campo do Tenente, segurados do IPRECAMPO, para eleição dos membros titulares e suplentes, representantes dos segurados, nos Conselhos Administrativo e Fiscal do IPRECAMPO.

1 – DO OBJETO

1.1– O objeto do presente Edital consiste na eleição dos membros titulares e suplentes, representantes dos segurados para os Conselhos Administrativo e Fiscal do IPRECAMPO.

2 – DO NÚMERO DE VAGAS

2.1 – Para o Conselho Administrativo:
03 (três) vagas para membros titulares;
03 (três) vagas para membros suplentes.
2.2 – Para o Conselho Fiscal:
03 (três) vagas para membros titulares;
03 (três) vagas para membros suplentes.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA VOTAR, SER VOTADO E REGISTRO DAS CANDIDATURAS.

3.1– Terá direito a voto a chapa composta por servidores públicos municipais, ativos ou inativos, segurados do IPRECAMPO.
3.2– Poderão candidatar-se às vagas de membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal, a chapa composta por servidores públicos municipais, segurados do IPRECAMPO, efetivos ou inativos.

3.3– A chapa interessada em candidatar-se deverá registrar sua candidatura até o dia 15 de setembro de 2015 no horário das 08:00 às 17:00 horas, através de requerimento dirigido à Comissão Eleitoral, junto as dependências do IPRECAMPO, sito a Rua Gabriel kaiss nº 477.
3.4– O registro será feito em 02 (duas) vias, conforme modelo próprio, acompanhado dos seguintes documentos: Certidões Negativas, Cível, Criminal e de Protestos dos cartórios da comarca que reside e declaração de bens atualizada.
3.4.1 – Os documentos solicitados no item anterior,3.4, caso haja taxas para emissão, as mesmas serão custeados pelo IPRECAMPO.
3.5– No encerramento do prazo para registro das candidaturas, a Comissão Eleitoral providenciará a imediata lavratura de ata correspondente, consignando em ordem numérica de inscrição todas as candidaturas e os respectivos cargos.
3.6– A Comissão Eleitoral publicará a relação nominal das candidaturas registradas, no Mural da sede da Prefeitura Municipal, no dia 18 de setembro de 2015, às 8:00 horas e declarará aberto o prazo para impugnação até dia 22 de setembro de 2015 às 17:00 horas.

3.7– A impugnação somente deverá versar sobre as causas de inelegibilidades previstas na legislação vigentes e será proposta na seguinte forma:
I – através de requerimento fundamentado, dirigido à Comissão Eleitoral;
II – ex-ofício pela própria Comissão Eleitoral.
3.8– Cientificado formalmente da impugnação, o candidato terá o prazo de 24(vinte e quatro horas) para apresentar defesa.
3.9– Decorridos o prazo estabelecido no item anterior, para o candidato impugnado apresentar defesa, sendo ou não apresentada, a Comissão Eleitoral reunir-se-á dia 25 de setembro de 2015, às 17:00 horas e julgará a impugnação por maioria simples de votos.
3.10– Após o encerramento do prazo de impugnação, a Comissão eleitoral deverá lavrar o competente Termo de Encerramento em que serão consignadas as impugnações, destacando-se nominalmente os impugnantes e os candidatos impugnados, publicando-se a relação nominal das candidaturas homologadas e impugnadas, no Mural da sede da Prefeitura Municipal.

4. – DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DE VOTAÇÃO.
4.1. – A votação para escolha dos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal do IPRECAMPO, realizar-se-á no dia 30 de setembro de 2015, no horário das 08:00 às 17:00 horas e será através de:
I – 01 (uma) mesa coletora fixa, localizada nas dependências da Prefeitura Municipal e outra itinerante que circulará pelos departamentos municipais afastados da sede da Prefeitura com o seguinte roteiro:
II- Pela manhã com saída da Prefeitura às 08:30 horas para- Escola R.M. de Lageado, CMEI Tia Sofia, CMEI Pequenos Brilantes, Hospital e Posto de Saúde Waldomiro Machado, Escola M. Gunther Urban, Escola M. João Paulo II e Posto de Saúde do Divino.
III- Pela tarde com saída da Prefeitura às 13:30 horas para: Escola M. de Campo Elfrido Fabrasil, Escola R. M. Oracilis Cardoso Ribeiro e Posto de Saúde de Rio Vermelho, CMEI Tia Estela,, Projeto Piá, Escola M. Gunther Urban, Hospital, Escola M. João Paulo II, CRAS

5. – DA RELAÇÃO DOS VOTANTES
5.1.- A relação dos servidores em condições de votar, será elaborada pelo Departamento de Administração de Pessoal e acompanhará a urna.

6.- DAS DISPOSICÕES FINAIS
6.1. – Será proclamada eleita à chapa que, obtido o quorum legal, forem os mais votados para os respectivos cargos, sendo que o escrutínio será realizado no local da mesa coletora fixa na sede da prefeitura , a partir das 17:00 horas do dia das eleições.
6.2.- O prazo para interposição do recurso é de 24 (vinte e quatro) horas, contados da declaração oficial do resultado do pleito.
6.3.- O recurso não suspenderá a posse dos eleitos, que será realizada no primeiro dia de expediente da prefeitura no mês de janeiro de 2016, às 09:00 horas na sede do IPRECAMPO.
6.4.- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral designada.
6.5.- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo do Tenente, 20 de agosto de 2015.

VITOR LEOPOLDO WERNER
Presidente da Comissão
Decreto nº 080/2015

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:EB426A73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 44/2015 - ELETRÔNICO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2015
Objeto: Aquisição de um britador de pedras, móvel, tracionado.
CONTRATO DE REPASSE Nº 799733/2013/MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO/CAIXA PROCESSO Nº 2693.1013541-83/2013.
Fica marcada nova data de abertura das propostas e disputa de preços: 04/09/2015 às 09h00min. O edital está disponível na página www.cidadecompras.com.br. Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações do Município de Campo do Tenente, à Rua Jorge Alves de Barros, nº 145, Centro, Campo do Tenente/Pr - Fone: 41 3628-1795.

Campo do Tenente, em 19 de agosto de 2015.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

JOSIANE KAISS
Pregoeira

Publicado por:
Josiane Kaiss
Código Identificador:AB6D3031

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇAO - PREGÃO Nº 47/2015 - PRESENCIAL

Modalidade/nº: Pregão nº 47/2015 – Presencial. **Objeto**: Registro de preços de formicidas, pulverizadores, E.P.I.s, Glifosato, Óleo mineral e afins. **Abertura**: 03/09/2015, às 09h00min. **Endereço:** Rua Jorge Alves de Barros, 145, Centro, em Campo do Tenente/Pr, na sala de reuniões. **Informações Complementares**: telefone 41-3628-1795. Edital disponível no site http://www.campodotenente.pr.gov.br

Campo do Tenente, em 19 de agosto de 2015.

DILMA DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Josiane Kaiss
Código Identificador:3960516B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇAO - PREGÃO Nº 48/2015 - PRESENCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade/nº: Pregão nº 48/2015 – Presencial. **Objeto**: Registro de preços de Notas Fiscais de Produtor Rural modelo padrão do Estado do Paraná. **Abertura**: 03/09/2015, às 14h00min. **Endereço:** Rua Jorge Alves de Barros, 145, Centro, em Campo do Tenente/Pr, na sala de reuniões. **Informações Complementares**: telefone 41-3628-1795. Edital disponível no site http://www.campodotenente.pr.gov.br

Campo do Tenente, em 19 de agosto de 2015.

DILMA DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Josiane Kaiss
Código Identificador:8176AFAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇAO - PREGÃO Nº 49/2015 - PRESENCIAL

Modalidade/nº: Pregão nº 49/2015 – Presencial. **Objeto**: Registro de preços de suprimentos de informática, para futura e eventual aquisição pelas secretarias municipais. **Abertura**: 04/09/2015, às 09h00min. **Endereço:** Rua Jorge Alves de Barros, 145, Centro, em Campo do Tenente/Pr, na sala de reuniões. **Informações Complementares**: telefone 41-3628-1795. Edital disponível no site http://www.campodotenente.pr.gov.br

Campo do Tenente, em 19 de agosto de 2015.

DILMA DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Josiane Kaiss
Código Identificador:8BBAF6EE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2015

A Prefeitura Municipal de Campo, Magro torna público com base na Lei Federal nº. 10.520/2002 Lei Complementar nº. 123/2006 e com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações fará realizar Licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo ***MENOR PREÇO***.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TREINAMENTO DO PESSOAL DO SETOR DE SAUDE conforme *especificações contidas no anexo I do edital.*

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA: 04/09/2015 ÁS 09:00 horas, no Setor de Licitações e Contratos na Prefeitura Municipal de Campo Magro, Rodovia Gumercindo Boza 20823 – Centro. O edital está disponível no endereço acima mencionado nos dias úteis da 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 17h00min, demais informações poderão ser obtidas através do telefone (041) 3677 4000.

Campo Magro, 19 de agosto de 2015.

VAGNER GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:4D7FD6D2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2.015

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº. 42/2.015
PROCESSO: Nº. 47/2.015
ÓRGÃO SOLICITANTE: Legislativo Municipal.
OBJETO: Aquisição de Bandeiras confeccionadas em 100% poliamida, dupla face, costurada com fios de nylon de alta resistência e ilhoses na lateral par hasteamento 1,35x1,93.
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: À vista após a conclusão do objeto.
EMPRESA AUTORIZADA: N.F GRANDE & CIA LTDA -EPP CNPJ sob nº. 79.034.153/0001-00
VALOR DO OBJETO: R$ 1.030,00 (Hum mil e trinta reais)
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93, Dispensa de Licitação.

Publicado por:
Edson Carlos Faiz
Código Identificador:B7E697D5

EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO 3259/2015

Súmula: Convoca a I Conferência Municipal dos Direitos Da Pessoa Com Deficiência de Carlópolis.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal da Republica e pelo Artigo 68, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Carlópolis.

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocado a 1º Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de Carlópolis para o dia 26 de Agosto de 2015, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social e a APAE de Carlópolis.
Art. 2º - O tema central da Conferência será: "Os Desafios na implementação da política da pessoa com deficiência: a transversalidade como radicalidade dos Direitos Humanos".
Art. 3º - A Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, será realizada na APAE de Carlópolis, que esta localizada na Rua Jorge Barro, nº 1777 – centro, a partir das 08 horas.
Art. 4º - A Conferência será presidida pela Secretária Municipal de Assistência Social e coordenada pela APAE de Carlópolis.
Art. 5º - As normas de organização e funcionamento da Conferência serão postas em votação no dia da Conferência, pela mesa organizadora da 1º Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.
Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 26 de agosto de 2015.

Carlópolis, 19 de agosto de 2015.

MARCOS ANTÔNIO DAVID
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Aparecida Cezar
Código Identificador:12039D9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO ADITIVO Nº 02

TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 02/2015 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARLÓPOLIS E O CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Carlópolis, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.965.789/0001-87, com sede a Rua Benedito Salles, 1060, na cidade de Carlópolis. – Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Marcos Antonio David, portador da cédula de identidade RG nº 2481338-0 SESP-.PR e do CPF nº26968130866, residente e domiciliado em Carlópolis, e de outro lado o CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente denominado CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente Ernesto Alexandre Basso, portador da Cédula de Identidade/RG nº 6.745.804-4 SESP-PR, do CPF nº 878.814.469-00, residente e domiciliado na Avenida Paraná, 276, em Nova América da Colina (PR), com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Termo Aditivo com as condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Convênio fica acrescido em sua CLÁUSULA SEGUNDA do seguinte parágrafo:

"PARÁGRAFO ÚNICO: Fica acrescido o valor de R$ 40.000,00 ao Convênio Original, a ser repassado em 4 parcelas de R$ 10.000.00, a serem depositadas até o dia 05 dos meses de agosto e novembro/ 2015 e fevereiro e maio 2016, conforme Plano de Aplicação anexo a este Termo."

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica prorrogada a vigência do Convênio ora aditado por doze meses, a contar da data da assinatura deste.

CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem em vigor as demais cláusulas e itens do Convênio Original, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E assim, por estarem de pleno acordo e ajustados, depois de lido e achado conforme, o presente instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários, na

presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

Curitiba, 26 de Junho de 2015

MARCOS ANTONIO DAVID
Prefeito Municipal de Carlópolis

ERNESTO ALEXANDRE BASSO
Presidente do Conselho Deliberativo do Consorcio

Testemunhas:

01.....
02.....

Publicado por:
Natalia Aparecida Cezar
Código Identificador:4763F9C4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA N° 522/2015

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 **Riolando Fransolino Junior**, Matrícula nº 11502, para responder interinamente pela Controladoria Geral do Município, no Período de 13 de agosto de 2015 a 22 de agosto de 2015.

Paço Municipal de Colombo Em, 13 de agosto de 2015.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:AED1A141

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA N° 516/2015

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

RESOLVE:

I – Substituir o Sr. **Jomir Claiton Pacheco**, que outrora atuava como Fiscal do Contrato nº 210/2014, Pregão nº 085/2014 pelo novo fiscal de Contrato, **Sr. Gilmar Franco de Oliveira,** RG nº 6,439.845-8

II – Esta Portaria Revoga demais disposições em contrário.

Dê-se publicidade,

Paço Municipal de Colombo Em 19 de agosto de 2015.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:530DB51B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 180/2015 – PREGÃO 071/2015

Objeto: Contratação de empresa especializada por meio do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para prestar serviços de Locação de Equipamentos Pesados para manutenção viária e realização de obras para atender a Secretaria Municipal de Obras e Viação, do Município de Colombo.
Contratante: Município de Colombo – Secretário Municipal de Meio Ambiente - **Evandro Luis Busato** - Secretário Municipal de Obras e Viação - **Rubens Cardoso dos Santos** e Secretário Municipal da Agricultura e Abastecimento - **Marcio Roberto Toniolo**.
Contratada: Mineração Bernamarti Ltda, - CNPJ nº. 10.214.233/0001-40.
Valor: R$ 1.518.700,00 (hum milhão, quinhentos e dezoito mil e setecentos reais).
Preços Registrados: Encontram-se a disposição no Setor de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, n°. 105, Centro – Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Vigência: 14 de agosto de 2015 a 13 de agosto de 2016.
Data: 14 de agosto de 2015.

Publicado por:
Waldemar Cania
Código Identificador:0C374A00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 181/2015 – PREGÃO 071/2015

Objeto: Contratação de empresa especializada por meio do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para prestar serviços de Locação de Equipamentos Pesados para manutenção viária e realização de obras para atender a Secretaria Municipal de Obras e Viação, do Município de Colombo.
Contratante: Município de Colombo – Secretário Municipal de Meio Ambiente - **Evandro Luis Busato** - Secretário Municipal de Obras e Viação - **Rubens Cardoso dos Santos** - Secretário Municipal da Agricultura e Abastecimento - **Marcio Roberto Toniolo**.
Contratada: FERMIANO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA ME, - CNPJ nº. **86.740.669/0001-35**.
Valor: **R$ 170.000,00 (cento e setenta mil).**
Preços Registrados: Encontram-se a disposição no Setor de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, n°. 105, Centro – Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Vigência: 14 de agosto de 2015 a 13 de agosto de 2016.
Data: 14 de agosto de 2015.

Publicado por:
Waldemar Cania
Código Identificador:05D5EA8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 182/2015 – PREGÃO 071/2015

Objeto: Contratação de empresa especializada por meio do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para prestar serviços de Locação de Equipamentos Pesados para manutenção viária e realização de obras para atender a Secretaria Municipal de Obras e Viação, do Município de Colombo.
Contratante: Município de Colombo – Secretário Municipal de Meio Ambiente - **Evandro Luis Busato** - Secretário Municipal de Obras e Viação - **Rubens Cardoso dos Santos** e Secretário Municipal da Agricultura e Abastecimento - **Marcio Roberto Toniolo**.
Contratada: Engebs Construções e Empreendimentos Imobiliários Ltda. - , - CNPJ nº. 82.403.585/0001-55.
Valor: **R$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais).**
Preços Registrados: Encontram-se a disposição no Setor de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, n°. 105, Centro – Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Vigência: 14 de agosto de 2015 a 13 de agosto de 2016.
Data: 14 de agosto de 2015.

Publicado por:
Waldemar Cania
Código Identificador:6731CC6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 183/2015 – PREGÃO 071/2015

Objeto: Contratação de empresa especializada por meio do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para prestar serviços de Locação de Equipamentos Pesados para manutenção viária e realização de obras para atender a Secretaria Municipal de Obras e Viação, do Município de Colombo.
Contratante: Município de Colombo – Secretário Municipal de Meio Ambiente - **Evandro Luis Busato** - Secretário Municipal de Obras e Viação - **Rubens Cardoso dos Santos** e Secretário Municipal da Agricultura e Abastecimento - **Marcio Roberto Toniolo**.
Contratada: Pgplanagem Comércio, Transporte E Terraplenagem Ltda - CNPJ nº. 00.099.750/0001-62.
Valor: R$ 252.000,00 (duzentos e cinqüenta e dois mil reais).
Preços Registrados: Encontram-se a disposição no Setor de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, n°. 105, Centro – Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Vigência: 14 de agosto de 2015 a 13 de agosto de 2016.
Data: 14 de agosto de 2015.

Publicado por:
Waldemar Cania
Código Identificador:E9CE2CBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 184/2015 – PREGÃO 071/2015

Objeto: Contratação de empresa especializada por meio do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para prestar serviços de Locação de Equipamentos Pesados para manutenção viária e realização de obras para atender a Secretaria Municipal de Obras e Viação, do Município de Colombo.
Contratante: Município de Colombo – Secretário Municipal de Meio Ambiente - Evandro Luis Busato - Secretário Municipal de Obras e Viação - Rubens Cardoso dos Santos e Secretário Municipal da Agricultura e Abastecimento- Marcio Roberto Toniolo.
Contratada: F. A. TANCK & CIA LTDA - ME - CNPJ nº. 13.257.002/00001-02.
Valor: R$ 298.063,20 (duzentos e noventa e oito mil, sessenta e três reais e vinte centavos).
Preços Registrados: Encontram-se a disposição no Setor de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, n°. 105, Centro – Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Vigência: 14 de agosto de 2015 a 13 de agosto de 2016.
Data: 14 de agosto de 2015.

Publicado por:
Waldemar Cania
Código Identificador:47AB3CD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 004/2015 CONTRATO Nº 64/2013

Pregão: 26/2013 - Processos: 11341/2014 e 7287/2015
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Administração, Preparo e Distribuição de Refeições para o Equipamento de Segurança Alimentar e Nutricional do Restaurante Popular, com fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos, manutenção, supervisão e treinamento do quadro de colaboradores, prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios e manutenção predial, situado na Rua Roberto Lambach Falavinha, nº 216, Bairro Alto Maracanã.
Contratante: Prefeitura Municipal de Colombo - Secretaria Municipal da Ação Social
Contratada: ALNUTTRI CONSULTORIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA – CNPJ- 01.660.282/0001-16.
Prazo: O presente termo aditivo prorroga o prazo de execução por 12 (doze) meses, compreendendo o período de 08/08/2015 à 07/08/2016.
Valor/ dotação: O valor da refeição pago pela prefeitura passará de R$ 2,59 (dois reais e cinquenta e nove centavos) para R$ 2,80 (dois reais e oitenta centavos). As despesas decorrentes deste aditivo correrão à conta dos recursos orçamentários, previstos na LOA n° 1356/14 Dotação Orçamentária 09.01.08.244.0025.2082.339039 Fonte 1.000 - Desdobramento 41.00, perfazendo o valor máximo de R$ 739.200,00 (Setecentos e trinta e nove mil e duzentos reais).
Valor pago pelo consumidor: O valor da refeição pago pelo consumidor passará de R$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) para R$ 2,00 (dois reais).
Assinatura: Maria de Souza Silva
Data: 07 de julho de 2015.

Publicado por:
Elisangela Rena Beraldo
Código Identificador:1FA8AAEB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 002/2015 - CONTRATO 177/2014.

Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2013.
Inexigibilidade: 17/2014.
Processo: 16553/2015.
DO OBJETO
Aquisição de aparelhos de ar condicionado, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão no Preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

item	Descrição/Especificação	Quantidade	Valor Unitário R$	Total R$
1	Ar Condicionado – Aparelho – 18.000 BTU	8,00	1.830,00	14.640,00

DA REDUÇÃO
De Comum Acordo resolvem reduzir a quantidade a ser entregue pela empresa, conforme tabela abaixo:

item	Descrição/Especificação	Quantidade	Valor Unitário R$	Total R$
1	Ar Condicionado – Aparelho – 18.000 BTU	2,00	1.830,00	3.660,00

DO PRAZO
O presente termo aditivo prorroga o prazo de vigência contratual por mais 60 (sessenta dias), compreendendo o período de 25 de julho de 2015 à 22 de setembro de 2015.
Data: 20 de julho de 2015.
Assinatura: Izabete Cristina Pavin.

Publicado por:
Waldemar Cania
Código Identificador:83FE9525

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PP 067/2015

Processo Administrativo nº. 8989/2015
Os Secretários Municipais de Assistência Social, de Saúde, de Administração, Gabinete da Prefeita e de Governo da Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas, resolvem **HOMOLOGAR** o presente procedimento licitatório dirigido pelo Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria nº 711/2014, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2015**, que tem por objeto a aquisição de Gêneros Alimentícios, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo VII), que integra o edital.
PROPONENTES VENCEDORES:
LOTE 01 - BÁSICOS MERCEARIA - LIVRE CONCORRÊNCIA (75%).
VENCEDOR: **NUTRICESTAS ALIMENTOS LTDA ME**;
VALOR: **R$ 918.195,67** (Novecentos e dezoito mil cento e noventa e cinco reais e sessenta e sete centavos);
LOTE 02 - BÁSICOS MERCEARIA – ME / EPP (25%).
VENCEDOR: **NUTRICESTAS ALIMENTOS LTDA ME**;

VALOR: **R$ 308.200,48** (Trezentos e oito mil duzentos reais e quarenta e oito centavos);
LOTE 03 - CARNES E PEIXES - LIVRE CONCORRÊNCIA (75%).
VENCEDOR: **NUTRICESTAS ALIMENTOS LTDA ME**;
VALOR: **R$ 755.215,96** (Setecentos e cinquenta e cinco mil duzentos e quinze reais e noventa e seis centavos);
LOTE 04 - CARNES E PEIXES – ME / EPP (25%).
VENCEDOR: **NUTRICESTAS ALIMENTOS LTDA ME**;
VALOR: **R$ 251.868,99** (Duzentos e cinquenta e um mil oitocentos e sessenta e oito reais e noventa e nove centavos);
LOTE 05 - HORTIFRUTIGRANJEIROS - LIVRE CONCORRÊNCIA (75%). VENCEDOR: **REDE COMPRE BEM LTDA**;
VALOR: **R$ 176.109,79** (Cento e setenta e seis mil cento e nove reais e setenta e nove centavos);
LOTE 06 - HORTIFRUTIGRANJEIROS - LIVRE CONCORRÊNCIA (75%) - VENCEDOR: **REDE COMPRE BEM LTDA**;
VALOR: **R$ 60.203,35** (Sessenta mil duzentos e três reais e trinta centavos);
LOTE 07 - PANIFICADOS – EXCLUSIVO ME / EPP.
VENCEDOR: **NUTRICESTAS ALIMENTOS LTDA ME**;
VALOR: **R$ 22.704,60** (Vinte e dois mil setecentos e quatro reais e sessenta centavos);
LOTE 08 - LATICÍNIOS – EXCLUSIVO ME / EPP.
VENCEDOR: **NUTRICESTAS ALIMENTOS LTDA ME**;
VALOR: **R$ 13.601,50** (Treze mil seiscentos e um reais e cinquenta centavos);
PRAZO DE VIGÊNCIA: Prazo de validade do Registro de preços será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura.
PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias após o recebimento dos produtos pelo fiscal de contratos e a apresentação das notas fiscais.

Colombo, 19 de agosto de 2015.

Dê-se publicidade;

MARIA DA SILVA SOUZA
Secretária Municipal de Assistência Social

FERNANDO CÉSAR DE ANDRADE AGUILERA
Secretário Municipal de Saúde

LUIZ GILBERTO PAVIN
Secretário Municipal de Governo

JOSÉ MAURI HENEMANN
Secretário Municipal de Administração

VERA LUCIA PAVIN BARBOSA
Gabinete da Prefeita

Publicado por:
José Carlos Vieira
Código Identificador:D2A35CB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESULTADO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PSPP - 001/2015

O Presidente da Comissão do Processo Seletivo Público de Provas 001/2015 informa o resultado do Teste de Aptidão Física realizado em 18/08/2015 para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias convocados conforme os Editais de Convocação nº 071 e 072/2015.

Agente Comunitário de Saúde				
Candidato	Classificação do Edital de Convocação	U.S.	Total de Pontos	Resultado
Lariessa Ferreira Lima	02°	Sede	240	APTO
Luciana Mara Pereira	05°	Sede	260	APTO
Andrea Ramos Pinto	06º	Sede	270	APTO
Giselle Maria dos Santos Garcia Egea	10°	Sede	250	APTO
Regiane de Oliveira Quadros	1°	São José	280	APTO
Flaviana Chevonica Borba Pires	2°	São José	220	APTO
Flavia Lopes Montezano	4°	São José	230	APTO
Janes Xavier Martins	5°	São José	270	APTO
Poliana Ferreira da Silva	01° Afrodescendente 10°	São José	280	APTO
Suelen Lining Custodio dos Santos	02° Afrodescendente 15°	São José	270	APTO
Ricardo Nascimento de Almeida	01°	Osasco	280	APTO
Renato Vieira da Silva	02°	Osasco	230	APTO
Maria Jose Pereira Anjos	03°	Osasco	290	APTO
Katia Celina Gonçalves	04°	Osasco	240	APTO
Irene Oliveira	05°	Osasco	250	APTO
Andrei Ricardo Ribeiro da Silva	06°	Osasco	300	APTO
Marilene Aparecida Topam	07°	Osasco	270	APTO
Jessica Fernanda Batista de Almeida	08°	Osasco	280	APTO
Beatriz Chagas Passos	09°	Osasco	280	APTO
Claudia Leticia Mendes	02°	Moinho Velho	220	APTO
Valdelice Neli Bento	01°	Moinho Velho	260	APTO
Aneli Terezinha Ferrari Beber	03°	Moinho Velho	270	APTO
Adriana Costa	04°	Moinho Velho	250	APTO
Tatiele Tavares Tosta	05°	Moinho Velho	290	APTO
Rejane Maciel Nascimento	06°	Moinho Velho	290	APTO
Luana Andrade Queiroz	07°	Moinho Velho	290	APTO
Bruna Luize Correia Rosa do Vale	08°	Moinho Velho	230	APTO
Thais Adriana Furlan de Oliveira Tristão	09°	Moinho Velho	270	APTO
Franciane Lopes de Almeida	11°	Moinho Velho	250	APTO
Sandra Lining Custodio	02°	CAIC	280	APTO
Genessi Squena Ribeiro	04°	CAIC	270	APTO
Nelson Henrique Cristiano da Silva	05°	CAIC	290	APTO
Edmara Adriele Chagas Matos	06°	CAIC	210	APTO
Evandro Jonas Amador	01° Afrodescendente 31°	CAIC	280	APTO
Amanda Cristina Ayres	01°	Elis Regina Sbrissia	270	APTO
Bernadeth de Lourdes Lisboa Flavinha	02°	Elis Regina Sbrissia	210	APTO
Giovana de Cassia Almeida Neves	03°	Elis Regina Sbrissia	290	APTO
Camila de Oliveira Bratfisch	04°	Elis Regina Sbrissia	300	APTO
Andreia Siqueira Maia	06°	Elis Regina Sbrissia	210	APTO
Claudia Jeremtchuck	07°	Elis Regina Sbrissia	290	APTO
Joelisa Afonso Pissaia	08°	Elis Regina Sbrissia	290	APTO
Paulo Henrique Ramon	01°	Mauá	270	APTO
Jaqueline Maria dos Santos	02°	Mauá	280	APTO
Juliana Nascimento Duarte	03°	Mauá	290	APTO
Elisangela Godoi de Souza Cardoso	04°	Mauá	200	APTO
Juliana de Fátima Ferreira	05°	Mauá	270	APTO
Jessica Vaz de Almeida	06°	Mauá	290	APTO
Andressa Zetzsche	01°	Alexandre Nadolny	250	APTO
George Geuliano de Matos	02°	Alexandre Nadolny	270	APTO
Adriana Gabriela da Silva	03°	Alexandre Nadolny	250	APTO
Renata Leite do Carmo	04°	Alexandre Nadolny	290	APTO
Ana Paula Miranda	01°	Atuba	210	APTO
Jucilei Teresinha Rutes Alberti	02°	Atuba	270	APTO
Juliane Cordeiro Guth de Camargo	02° Afrodescendente 16°	Atuba	260	APTO
Meire Rodrigues Lima de Miranda	01°	Capivari	260	APTO
Maria Cristina Lara Santos	01°	Guaraituba	280	APTO
Lucas Henrique Demeterco	02°	Guaraituba	290	APTO
Nilza Maria de Sousa Almeida	03°	Guaraituba	290	APTO
Marcia Santos Vaz Pereira	01°	Jardim Cristina	290	APTO
Ivonete Maria Montiel Martins	02°	Jardim Cristina	230	APTO
Thaine Haiara da Silva	03°	Jardim Cristina	230	APTO
Eloise de Oliveira Machado Borba	01°	Jardim das Graças	280	APTO
Sueli da Costa Farias Pinto	01°	Liberdade	290	APTO
Douglas Fagundes do Espirito Santo	02°	Liberdade	280	APTO
Simone Ribeiro	03°	Liberdade	280	APTO
Joselene Damaris dos Santos Zanon	01°	Monte Castelo	290	APTO
Josiane Cristina de Oliveira Endler	02°	Monte Castelo	220	APTO
Lisie Vieira Bueno Apolinario	03°	Monte Castelo	230	APTO
Elisangela Santos Rodrigues de Souza	01°	São Dimas	220	APTO
Gislaine Patricia Lindbeck	02°	São Dimas	270	APTO
Michelli Colis Martins	03°	São Dimas	230	APTO
Luiz Fernando Fagundes	04°	São Dimas	290	APTO
Cassia Gudes da Silva Santos	05°	São Dimas	290	APTO
Larissa Giovana Fronza	06°	São Dimas	290	APTO
Jean Garcez Silveira	07°	São Dimas	290	APTO

Agente de Combate a Endemias			
Candidato	Classificação do Edital de Convocação	Total de Pontos	Resultado
Amanda Campozano de Lima Calixto	1°	280	APTO
Cristian Fernando Coradin	2°	290	APTO

Juciane Aparecida Maciel	4°	290	APTO
Andressa da Silva Mandira Batista	6°	290	APTO
Paola Strapasson	7°	250	APTO
Luiz Feliphe Matozo da Costa	8°	290	APTO
Nael da Silva	9°	280	APTO
Grazielle da Silva Lopes	11º	270	APTO
Sandro Salim Kalil	14º	280	APTO
Marcia Cristina dos Santos Pires	17º	270	APTO
Elisangela Gomes Dellicolli	18º	280	APTO
Luciana Ribeiro Oliveira	19º	270	APTO
Otacilio Gonçalves de Araujo	04º Afro.- 59º	300	APTO
Valdeci de Fatima Rosa	23º	270	APTO
Josiele Cavassani	24º	280	APTO

Colombo, 19 de agosto de 2015

WELINGTON ANTONIO MORETTI
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Público de Provas 001/2015

Publicado por:
Cintia Aparecida D'agostin
Código Identificador:0CB35BB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEDUH
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 029

O Departamento de Urbanismo, através da Coordenação de Fiscalização de Obras, no uso de suas atribuições legais **COMUNICA** o(a) Sr(a). **JUDITE DE MELO CASTOR**, portador do RG: 1.739.181-3 e CPF: 219.298.298-41 que V.Sª foi notificado, para no prazo de 30 dias a contar da data desta publicação, a regularizar sua situação junto a esta municipalidade quanto à: EXECUÇÃO DE OBRA SEM ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO, CONSTRUÇÃO NO RECUO OBRIGATÓRIO, em estágio de acabamento da obra, na Rua Lago Barigui nº 40, Bairro Palmital, promovendo a paralisação imediata e apresentação de alvará de construção. Notificação formalizada por esta fiscalização, em data de 18/08/2015. O não cumprimento do disposto acima implicará na adoção de medidas extrajudiciais e judiciais previstas na legislação municipal.

Colombo, 19 de agosto de 2015.

Nesta data tomo ciência da presente intimação, sabendo que o não atendimento no prazo acima, poderei sofrer as sanções previstas nas Leis Municipais 875/04 e 879/04.

PAULO LUIZ KOPRIK
Coordenação de Fiscalização de Obras
Matrícula 12.251

GILMAR DOS SANTOS MERGAREFO JUNIOR
Coordenação de Fiscalização de Obras
Matrícula 7.628

Publicado por:
Gilmar dos Santos Mergarefo Junior
Código Identificador:2B0B380D

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEDUH
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 030

O Departamento de Urbanismo, através da Coordenação de Fiscalização de Obras, no uso de suas atribuições legais **COMUNICA** o(a) Sr(a). **JOSÉ GOMES DOS SANTOS**, portador do RG: 1.709.960-4 e CPF: 393.921.989-49 que V.Sª foi notificado, para no prazo de 30 dias a contar da data desta publicação, a regularizar sua situação junto a esta municipalidade quanto à: EXECUÇÃO DE OBRA SEM ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO, CONSTRUÇÃO NO RECUO OBRIGATÓRIO, em estágio de acabamento da obra, na Rua Lago Barigui nº 10, Bairro Palmital, promovendo a paralisação imediata e apresentação de alvará de construção. Notificação formalizada por esta fiscalização, em data de 18/08/2015. O não cumprimento do disposto acima implicará na adoção de medidas extrajudiciais e judiciais previstas na legislação municipal.

Colombo, 19 de agosto de 2015.

Nesta data tomo ciência da presente intimação, sabendo que o não atendimento no prazo acima, poderei sofrer as sanções previstas nas Leis Municipais 875/04 e 879/04.

PAULO LUIZ KOPRIK
Coordenação de Fiscalização de Obras
Matrícula 12.251

GILMAR DOS SANTOS MERGAREFO JUNIOR
Coordenação de Fiscalização de Obras
Matrícula 7.628

Publicado por:
Gilmar dos Santos Mergarefo Junior
Código Identificador:99B42DC3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO Nº078/2015

ADJUDICAÇÃO DE OBJETO DE LICITAÇÃO

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 078/2015

O PREGOEIRO OFICIAL, no uso de suas atribuições legais, ADJUDICA os participantes abaixo indicados, com respectivo valor global, como vencedor {es} da Licitação/Pregão, na forma presencial n° 078/2015, que tem por objeto a **aquisição de merenda escolar,** pelo critério de Menor Preço:

Vencedor : Osmair Rodrigues ME
Valor Global: R$ 91.750,00

Vencedor : Mariano Ivasko & Cia Ltda
Valor Global: R$ 91.500,00

Fernandes Pinheiro, em 19 de agosto de 2015.

HAYDIANE CRISTINA BORA
Pregoeira

Publicado por:
Haydiane Cristina Bora
Código Identificador:ADEBEFCE

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº078/2015

HOMOLOGAÇÃO FINAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 078/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO-PR, 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 merenda escolar,** pelo critério de Menor Preço e declara o{s} participante{s} abaixo, com respectivo valor global, como vencedor{es} do Pregão, na forma Presencial nº 078/2015.

Vencedor : Osmair Rodrigues ME
Valor Global: R$ 91.750,00

Vencedor : Mariano Ivasko & Cia Ltda
Valor Global: R$ 91.500,00

Gabinete do Prefeito Municipal, em 19 de agosto de 2015

OZIEL NEIVERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Haydiane Cristina Bora
Código Identificador:C8D1CFD5

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE PREGÃO Nº 089/2015

AVISO DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 089/2015

Objeto: Aquisição de artefatos de cimento.

orma de Julgamento: Menor Preço global

Data e horário de Recebimento e Abertura: dia 04/09/2015, às 09:30 horas.

Informações:
Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro
Departamento de Compras e Licitações
Av. Remis João Loss, nº 600
Fernandes Pinheiro - Paraná
CEP: 84.535-000
Fone/Fax: (42) 3459-1109 – Ramal 218 e 209
e-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

Fernandes Pinheiro, 19 de agosto de 2015

HAYDIANE CRISTINA BORA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Haydiane Cristina Bora
Código Identificador:10190C40

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 11º TERMO ADITIVO DE CONTRATO
Contrato de Fornecimento nº 140/2011
Tomada de Preços nº 016/2011
Contratante: Município de Fernandes Pinheiro. CGC/MF nº 01.619.323/0001-20.
Contratada: **RCD ENGENHARIA LTDA,** CNPJ/MF sob o nº 09.455.772/0001-92
Aditivo de prazo: prorrogado, em comum acordo, pelo prazo de mais 90 (noventa) dias, o prazo de vigência contratual passando a vencer no dia 27/10/2015.
Data e assinaturas
Dispositivos legais: Lei Federal nº 8.666/93 e legislações complementares.

Publicado por:
Haydiane Cristina Bora
Código Identificador:F09AB5AD

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE PREGÃO Nº 087/2015

AVISO DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 087/2015

Objeto: Aquisição de Implementos Agrícolas em Atendimento ao Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias – Convênio nº 032/2014 – SEAB e o Município de Fernandes Pinheiro.

Forma de Julgamento: Menor Preço Unitário

Data e horário de Recebimento e Abertura: dia 03/09/2015, às 09:00 horas.

Informações:
Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro
Departamento de Compras e Licitações
Av. Remis João Loss, nº 600
Fernandes Pinheiro - Paraná
CEP: 84.535-000
Fone/Fax: (42) 3459-1109 – Ramal 218 e 209
e-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

Fernandes Pinheiro, 19 de agosto de 2015

HAYDIANE CRISTINA BORA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Haydiane Cristina Bora
Código Identificador:AE7D9EA0

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE PREGÃO Nº 088/2015

AVISO DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 088/2015

Objeto: Aquisição de uniformes para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes, Secretaria Municipal do Bem Estar Social, Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente e Secretaria de Administração.

Forma de Julgamento: Menor Preço

Data e horário de Recebimento e Abertura: dia 03/09/2015, às 13:30 horas.

Informações:
Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro
Departamento de Compras e Licitações
Av. Remis João Loss, nº 600
Fernandes Pinheiro - Paraná
CEP: 84.535-000
Fone/Fax: (42) 3459-1109 – Ramal 218 e 209
e-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

Fernandes Pinheiro, 19 de agosto de 2015

HAYDIANE CRISTINA BORA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Haydiane Cristina Bora
Código Identificador:9E8D9E4E

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE PREGÃO Nº 090/2015

AVISO DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2015

Objeto: Aquisição de material gráfico.

Forma de Julgamento: Menor Preço por Lote

Data e horário de Recebimento e Abertura: dia 04/09/2015, às 13:30 horas.

Informações:
Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro
Departamento de Compras e Licitações
Av. Remis João Loss, nº 600
Fernandes Pinheiro - Paraná
CEP: 84.535-000
Fone/Fax: (42) 3459-1109 – Ramal 218 e 209
e-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

Fernandes Pinheiro, 19 de agosto de 2015

HAYDIANE CRISTINA BORA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Haydiane Cristina Bora
Código Identificador:380B40C3

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE PREGÃO Nº 091/2015

AVISO DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 091/2015

Objeto: Aquisição de pneus "reformados", 1800x25, 40 lonas, e serviços de Reforma de Pneus 1800x25, 40 lonas para pá carregadeira.

Forma de Julgamento: Menor Preço Unitário

Data e horário de Recebimento e Abertura: dia 04/09/2015 às 15:30 horas.

Informações:
Prefeitura municipal de Fernandes Pinheiro
Departamento de Compras e Licitações
Av. Remis João Loss, 600
Fernandes Pinheiro - Paraná
CEP: 84.535-000
Fone/Fax: (42) 3459-1109 – Ramal 218 e 209
e-mail: compras@fernandespinheiro.pr.gov.br

Fernandes Pinheiro, 19 de agosto de 2015.

HAYDIANE CRISTINA BORA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Haydiane Cristina Bora
Código Identificador:27CDED4D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA.

Na publicação do dia 19/08/2015, do Diário Oficial dos Municípios do Paraná ANO IV- Nº0816, referente à RESCISÃO AMIGÁVEL: onde se lê: "31/08/2015". Leia se: "31/07/2015".

General Carneiro, 19 de Agosto de 2015.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:7DCFD5CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34/15 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/15 HOMOLOGAÇÃO: 18/08/15

CONTRATADO: GRAFICA E EDITORA KAYGANGUE LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE CARTILHAS PROERD E CERTIFICADOS PROERD, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE GENERAL CARNEIRO-PR.
VALOR DA DESPESA: R$ 1.346,40 (um mil trezentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos)
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso II da Lei de Licitações.
DATA: 19/08/15

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:49C01DC7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 86/15 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/15 HOMOLOGAÇÃO: 19/08/15

CONTRATADO: JULIANO JACIR SALVADORI
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS COM AS CARACTERISTÍCAS DO ANEXO I, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA DE GENERAL CARNEIRO.
VALOR DA DESPESA: R$ 3.550,00 (três mil quinhentos e cinqüenta reais)
DATA: 19/08/15

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:8706DAA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 86/15 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/15 HOMOLOGAÇÃO: 19/08/15

CONTRATADO: NELI TERESINHA DA SILVA - MÁQUINAS-ME
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS COM AS CARACTERISTÍCAS DO ANEXO I, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA DE GENERAL CARNEIRO.
VALOR DA DESPESA: R$ 24.980,00 (vinte e quatro mil novecentos e oitenta reais)
DATA: 19/08/15

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:3664560D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34/15 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/15 ADJUDICAÇÃO: 18/08/15

CONTRATADO: GRAFICA E EDITORA KAYGANGUE LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE CARTILHAS PROERD E CERTIFICADOS PROERD, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE GENERAL CARNEIRO-PR.
VALOR DA DESPESA: R$ 1.346,40 (um mil trezentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos)
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso II da Lei de Licitações.
DATA: 19/08/15

SUZANA DE OLIVEIRA MACHADO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:785922BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 86/15 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/15 ADJUDICAÇÃO: 19/08/15

CONTRATADO: JULIANO JACIR SALVADORI
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS COM AS CARACTERISTÍCAS DO ANEXO I, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA DE GENERAL CARNEIRO.
VALOR DA DESPESA: R$ 3.550,00 (três mil quinhentos e cinqüenta reais)
DATA: 19/08/15

GRACINIL APARECIDA LOPES
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:FDD68DF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 86/15 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/15 ADJUDICAÇÃO: 19/08/15

CONTRATADO: NELI TERESINHA DA SILVA - MÁQUINAS-ME
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS COM AS CARACTERISTÍCAS DO ANEXO I, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA DE GENERAL CARNEIRO.
VALOR DA DESPESA: R$ 24.980,00 (vinte e quatro mil novecentos e oitenta reais)
DATA: 19/08/15

GRACINIL APARECIDA LOPES
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:D888C508

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº..: 142/2015

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
Contratada...: JULIANO JACIR SALVADORI
Valor.....: 3.550,00 (três mil quinhentos e cinqüenta reais)
Vigência.....: Início: 19/08/2015 Término: 19/08/2016
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 86/2015
Recursos.....: Dotação: 4.4.90.52.00.00.00.00
Objeto.....: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS COM AS CARACTERISTÍCAS DO ANEXO I, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA DE GENERAL CARNEIRO.

General Carneiro, 19 de Agosto de 2015

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:8CB1E2FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº..: 143/2015

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
Contratada...: NELI TERESINHA DA SILVA - MÁQUINAS-ME
Valor.....: 24.980,00 (vinte e quatro mil novecentos e oitenta reais)
Vigência.....: Início: 19/08/2015 Término: 19/08/2016
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 86/2015
Recursos.....: Dotação: 4.4.90.52.00.00.00.00
Objeto.....: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS COM AS CARACTERISTÍCAS DO ANEXO I, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA DE GENERAL CARNEIRO.

General Carneiro, 19 de Agosto de 2015

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:FC5E69E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº..: 144/2015

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
Contratada...: GRAFICA E EDITORA KAYGANGUE LTDA
Valor.....: 1.346,40 (um mil trezentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos)
Vigência.....: Início: 18/08/2015 Término: 18/08/2016
Licitação.....: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 34/2015
Recursos.....: Dotação: 3.3.90.30.00.00.00.00
Objeto.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE CARTILHAS PROERD E CERTIFICADOS PROERD, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE GENERAL CARNEIRO-PR.

General Carneiro, 19 de Agosto de 2015

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:F217994B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 125/ 2015

Dispõe sobre a Homologação da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.

O Senhor Joel Ricardo Martins Ferreira, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº 138/2014 de 28 de Julho de 2014, que regulamenta a Lei Complementar nº 02/2005, após análise da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório:

RESOLVE:
Art.1º - Homologar a Avaliação de Desempenho do Estagio Probatório dos seguintes servidores aprovados na avaliação:

Ordem	Servidor (a)	RG nº	CPF nº	Cargo	Classe/nível
1	Noemi Aparecida dos Santos	10.551.770.0	063.068.349-23	Auxiliar de Serviços Diversos	

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, General Carneiro, 12 de Agosto de 2015.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:B4592351

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2.015

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão nº. 059/2.015

1.1 O MUNICÍPIO DE GOIOERÊ, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Avenida Amazonas, nº. 280, Goioerê - PR, inscrito no CNPJ sob o nº. 78.198.975/0001-63, neste ato representado por seu prefeito LUIZ ROBERTO COSTA, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade, vem pela presente firmar ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme segue obriga-se os fornecedores aos seguintes preços:

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
01	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSA C/ ATÉ 6 MT DE PROFUNDIDADE, C/ MANGUEIRA DE SUCÇÃO E DESTINAÇÃO CORRETA DOS DEJETOS.	60 Serv	315,00	M G JUNIOR PRODUÇÕES E EVENTOS - ME

1.2 Esta Ata de registro de preços tem validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação.
1.3 A existência de preços registrados não obriga o (s) órgão (s) a firmar (em) as contratações que deles deverão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdades de condições.

Goioerê-PR, 19 de agosto de 2015.

LUIZ ROBERTO COSTA
Município de Goioerê

MOACIR GRANA JUNIOR
M G Junior Produções e Eventos - ME

Publicado por:
Cíntia Pereira do Nascimento
Código Identificador:6E677011

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº. 065/2.015

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Objeto REGISTRO DE PREÇOS, visando aquisições futuras de combustível (DIESEL S10) direto na bomba, para atender a frota Municipal. Horário: 14:30 horas. Data: 02/09/2015. Informações: fone (44) 35218924, e-mail: pregao_pmg@hotmail.com.

Goioerê, 17 de agosto de 2015

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cíntia Pereira do Nascimento
Código Identificador:85F7CBF7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº. 066/2.015

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, visando eventuais contratações de serviços de CONFECÇÃO DE QUADROS, ESPELHOS e EXPOSITOR; FORNECIMENTO DE VIDROS, CÓPIA DE CHAVES E MANUTENÇÃO DE FECHADURAS, para atender as Secretarias deste Município. Horário: 09:00 horas. Data: 03/09/2015. Informações: fone (44) 35218924, e-mail: pregao_pmg@hotmail.com.

Goioerê, 17 de agosto de 2015

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cíntia Pereira do Nascimento
Código Identificador:A05A5990

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº. 067/2.015

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, visando EVENTUAIS aquisições de GENEROS ALIMENTICIOS, para atender as Secretarias deste Município. Horário: 14:30 horas. Data: 03/09/2015. Informações: fone (44) 35218924, e-mail: pregao_pmg@hotmail.com.

Goioerê, 17 de agosto de 2015

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cíntia Pereira do Nascimento
Código Identificador:0D440FAC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº. 068/2.015

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Objeto: Aquisição de EQUIPAMENTOS para ÁUDIO E VIDEO, COMUNICAÇÃO, MOBILIÁRIO, UTENSILIOS DE ESCRITÓRIO E DOMÉSTICO, BRINQUEDOS EDUCATIVOS E ESPORTIVOS, para atender as Secretarias de Educação, Cultura e Assistência Social deste Município. Horário: 09:00 horas. Data: 04/09/2015. Informações: fone (44) 35218924, e-mail: pregao_pmg@hotmail.com.

Goioerê, 17 de agosto de 2015

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cíntia Pereira do Nascimento
Código Identificador:64884BA7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº. 069/2.015

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, visando EVENTUAIS aquisições de PLACAS EM AÇO INOX GRAVADO para as inaugurações de Obras deste Município. Horário: 14:30 horas. Data: 04/09/2015. Informações: fone (44) 35218924, e-mail: pregao_pmg@hotmail.com.

Goioerê, 17 de agosto de 2015

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cíntia Pereira do Nascimento
Código Identificador:1AC71EC3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº. 016/2.015 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 123/2.015

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

HOMOLOGAÇÃO: 19/08/15
CONTRATADO: ENGEREDE CAB. ESTRUT. E SIST. DE CONECT. LTDA - EP
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
OBJETO: O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE INSTALAÇÃO PARA RAIO NO GINÁSIO 10 DE AGOSTO.
VALOR DA DESPESA: R$ 34.406,97 (trinta e quatro mil quatrocentos e seis reais e noventa e sete centavos)
DATA: 19/08/15

LUIS ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cíntia Pereira do Nascimento
Código Identificador:13963201

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 443/2.015

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
RESOLVE:
NOMEAR, os servidores Adilson Souza De Brito, Adilson Benatti, Maria Luiza Tomilheiro De O. Da Costa e Mônica Cristina Primo, sob Presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO DA SAÚDE, visando atuação no Chamamento Público nº 005/2015, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA MÉDICA, pessoa Jurídica ou Física, para prestar SERVIÇOS nas Unidades de Saúde do Município de Goioerê.
Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO” em 19 de Agosto de 2015

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:83353D65

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 435/2.015

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
CONCEDE
Artigo 1º. – Ao Servidor Público Municipal JUAREZ SILVA DA CRUZ, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas, Transportes e Desenvolvimento Urbano, Departamento de Serviços Urbanos, progressão funcional do nível GOB1-01, para o nível GOB1-02, conforme Lei Municipal nº. 1.884/2.009, Artigo 31, Parágrafo I, a partir de 01 de Agosto de 2.015.
Artigo 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Agosto de 2.015.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 18 DE AGOSTO DE 2.015.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:94380436

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 436/2.015

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
CONCEDE
Artigo 1º. – Ao Servidor Público Municipal ROBERTO PELEGRIM DE SOUZA, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, designado para exercer em comissão o cargo Agente de Defesa Civil, lotado no Gabinete do Prefeito, Departamento de Defesa Civil, progressão funcional do nível GOB1-01 para o nível GOB1-02 conforme Lei Municipal nº. 1.884/2.009, Artigo 31, Parágrafo I, a partir de 01 de agosto de 2.015
Artigo 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2.015.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 19 DE AGOSTO DE 2.015.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:0EBC9A90

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 437/2.015

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
CONCEDE
Artigo 1º. – A Servidora Pública Municipal MAGALI JORGE FONZAR, ocupante do cargo efetivo de Psicóloga, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Departamento de Saúde, progressão funcional do nível GOP2-13, para o nível GOP2-14, conforme Lei Municipal nº. 1.884/2.009, Artigo 31, Parágrafo I, a partir de 01 de Agosto de 2.015.
Artigo 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Agosto de 2.015.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 19 DE AGOSTO DE 2.015.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:9D5F2463

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 438/2.015

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE
Artigo 1º. – Designar o Servidor Público Municipal CEZAR DOUGLAS NAVES DE SOUZA, ocupante do cargo efetivo de Psicólogo, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, Departamento da Criança e do Adolescente, para desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Saúde, Departamento de Saúde, a partir de 01 de Agosto de 2.015.
Artigo 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Agosto de 2.015.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 19 DE AGOSTO DE 2.015

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:42DE68BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 439/2.015

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
RESOLVE
Artigo 1º. – Designar o Servidor Público Municipal Alan Patric Firmino da Silva, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas, Transportes e Desenvolvimento Urbano, Departamento de Serviços Urbanos, para desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Departamento de Esportes e Lazer, a partir de 14 de Agosto de 2.015.
Artigo 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de Agosto de 2.015.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 19 DE AGOSTO DE 2.015

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:AFCFDB10

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 440/2.015

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO DO MUNICIPIO DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
RESOLVE
Artigo 1º - Designar a Servidora Pública Municipal VALÉRIA DE FÁTIMA BORGES MARINHO, exercendo em provimento efetivo o cargo de professora, para prestar Serviços em Regime Suplementar de 20 horas semanais, de acordo com a Lei Complementar nº. 010/2.009 Art.53 § 1º ao 4º. de 15/12/2.009, para substituir OLENIR APARECIDA BIGUETI no período de 01 a 03 de Julho, 20 a 31 de julho e de 01 a 31 de agosto de 2.015 na Escola Municipal Monteiro Lobato, Educação Infantil e Ensino Fundamental.
Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de julho de 2.015.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL, "14 DE DEZEMBRO", EM, 19 DE AGOSTO DE 2.015

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:F05C712F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 441/2.015

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO DO MUNICIPIO DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
RESOLVE
Artigo 1º - Designar a Servidora Pública Municipal MARIA LUCIA PROCÓPIO, exercendo em provimento efetivo o cargo de professora, para prestar Serviços em Regime Suplementar de 20 horas semanais, de acordo com a Lei Complementar nº. 010/2.009 Art.53 § 1º ao 4º. de 15/12/2.009, para substituir ELAINE NOGUEIRA no período de 28 a 31 de julho de 2.015 e de 01 a 24 de agosto de 2.015, na Escola Municipal Liduina Alves Gondim Primo, Educação Infantil e Ensino Fundamental.
Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 11 de Agosto de 2.015.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL, "14 DE DEZEMBRO", EM, 19 DE AGOSTO DE 2.015

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:6EA49373

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 442/2.015

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 1.264/08/92, ARTIGOS 139 E LEI COMPLEMETAR Nº. 011/2.009 ARTIGO 98 E 99 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2.009.
DECIDE
Artigo 1º. Conceder Licença Especial remunerada, ao Servidor Público Municipal SIDINEI DAS NEVES, portador do rg.nº.8.051.999-0 SSP/PR., ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, pelo prazo de 06 (seis) meses, iniciando-se em 18 de agosto de 2.015 e encerrando-se em 13 de fevereiro de 2.016, lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas, Transportes e Desenvolvimento Urbano, Departamento de Serviços Urbanos, referente ao decênio 01/10/2.001 a 01/10/2.011, (1º decênio).
Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 18 de Agosto de 2.015.

PAÇO MUNICIPAL, "14 DE DEZEMBRO", EM 19 DE AGOSTO DE 2.015.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:B864C685

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

MUNICIPIO DE GOIOXIM
EXTRATO DE CONTRATO 081/2015

CONTRATANTE: Município de GOIOXIM, Estado do Paraná, com sede à Rua LAURINDO CORDEIRO DE SOUZA, 184, inscrito no CGC/MF nº 01.607.627/0001-78, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, Sr. Elias Schreiner, brasileiro, casado, residente a Rua Laurindo Cordeiro de Souza, s/n.º, centro, nesta cidade, portador do CPF n.º 473.436.48934 e da Carteira de Identidade n.º RG 4.006.967-4-SSP/PR , e a parte CONTRATADA: KORYO ARTES MARCIAIS LTDA , inscrita CNPJ sob nº 18.792.397/0001-67, situada na Rua RUA CNEGO BRAGA , 1088 - CEP: 85010050 - BAIRRO: CENTRO; neste ato representada por KLEBER EMANUEL HORBUS , brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º , e CPF sob n.º 049.644.859-51, residente e domiciliado à RUA PRESIDENTE ZACARIAS DE GOES , 2197 - CEP: 85015430 - BAIRRO: BATEL, Objeto: Por disposição do Processo de Licitação Modalidade Processo dispensa 016/2015 e deste contrato a CONTRATADA se compromete em: CONTRATAÇÃO DE PROFISSONAL CAPACITADO PARA TRABALHAR JUNTO A ASSISTENCIA SOCIAL MINISTRANTO AULA DE CUNHO TEORICO E PRATICO. Conforme Proposta de Preços e Modalidade de Licitação. VALOR DO CONTRATO: R$ 6.000,00 (Seis Mil Reais).
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 19/08/2015.
VIGENCIA: 180 dias (Cento e Oitenta dias)
FORO: Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

Publicado por:
Nadia Sales Kranz
Código Identificador:3B85CCD8

MUNICIPIO DE GOIOXIM
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 38/2015

Eu, ELIAS SCHEREINER, Prefeito do Município de Goioxim-PR, de conformidade com o Parecer da Assessoria Jurídica, acato, HOMOLOGO E ADJUDICO a decisão do Pregoeiro Oficial/ Comissão de Licitação do Município, transcrita em ata, referente ao resultado do Processo Licitatório Pregão 38/2015, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LAVAGEM DE VEICULOS QUE COMPÕE A FROTA MUNICIPAL, declarando como vencedor no presente processo licitatório o proponente:
AUTO POSTO CECCHIN LTDA. CNPJ 03.339.593/0001-03 PR 364 Goioxim-PR CEP 85162-000,
ADILSON MARCONDES DE LIMA CNPJ 22.812.679/0001-56 PR 364 Goioxim-PR
CEP 85162-000. Num total geral de R$ 86.393,00 (Oitenta e Seis Mil, Trezentos e Noventa e Três Reais).

Goioxim, 18/08/2015.

ELIAS SCHEREINER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nadia Sales Kranz
Código Identificador:5F19180F

MUNICIPIO DE GOIOXIM
EXTRATO DE CONTRATO 082/2015

CONTRATANTE: Município de GOIOXIM, Estado do Paraná, com sede à Rua LAURINDO CORDEIRO DE SOUZA, 184, inscrito no CGC/MF nº 01.607.627/0001-78, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, Sr. Elias Schreiner, brasileiro, casado, residente a Rua Laurindo Cordeiro de Souza, s/n.º, centro, nesta cidade, portador do CPF n.º 473.436.48934 e da Carteira de Identidade n.º RG 4.006.967-4-SSP/PR , e a parte CONTRATADA: EXPRESSO PRINCESA DOS CAMPOS SA, inscrita CNPJ sob nº 80.227.796/0001-59, situada na Rua AV ANITA GARIBALDI 861, - CEP: 84001970 - BAIRRO: CENTRO; neste ato representada por FLORISVALDO APARECIDO HUDINIK, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 102019927, e CPF sob n.º 049.129.278-30, residente e domiciliado à RUA ALCIDES DA SILVA ROCHA, PONTA GROSSA, 401 - CEP: 84050010 - BAIRRO: JARDIM AMÉRICA, Objeto: Por disposição do Processo de Licitação Modalidade Pregão 040/2015 e deste contrato a CONTRATADA se compromete em: NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO DE 01 UM VEICULO ÔNIBUS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONTENDO AS CARACTERISTICAS MININAS ESPECIFICADAS EM EDITAL. Conforme Proposta de Preços e Modalidade de Licitação. VALOR DO CONTRATO: R$ 74.990,00 (Setenta e Quatro Mil, Novecentos e Noventa Reais).
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 19/08/2015.
VIGENCIA: 180 dias (Cento e Oitenta dias)
FORO: Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

Publicado por:
Nadia Sales Kranz
Código Identificador:CD8D6BD1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA 44/2015

Data: 18 de agosto de 2015.

Ementa: Concede férias à servidora Andréa Marta Salamon Schimmel, ocupante do cargo de provimento efetivo de Oficial Legislativa e Administrativa.

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com supedâneo no art. 89 e 217 da Lei Municipal n. 1.246/2003 e à pedido da servidora Andréa Marta Salamon Schimmel,

R e s o l v e:

Art. 1º - Conceder férias à servidora Andréa Marta Salamon Schimmel, ocupante do cargo de provimento efetivo de Oficial Legislativa e Administrativa da Câmara Municipal, portadora da Cédula de Identidade n. 4.488.777-0 e CPF n. 829.826.519-04 **no período compreendido entre 02 a 11 de setembro de 2015**, relativo ao período aquisitivo de 28 de janeiro de 2014 a 27 de janeiro de 2015.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 18 de agosto de 2015.

VALBERTO PAIXÃO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Andrea Marta Salamon Schimmel
Código Identificador:28B21D0E

PROJUR
DECRETO Nº 203/2015, DATA: 19.08.2015

Ementa: cria fontes de despesas e abre Crédito Suplementar no valor de R$ 10,00 (dez reais) e das outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as disposições contidas na Portaria nº 447/02 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e na Instrução Técnica nº 01/06 da Diretoria Municipal de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e de conformidade com o artigo 6º, I da Lei Orçamentária Anual nº 1917 de 10/12/2014, bem como no artigo 43, inciso I da Lei Federal nº 4320/64,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a dotação para ORÇAMENTO GERAL DO MUNÍCIPIO do exercício de 2015, a fonte de recurso para despesa ID USO 353 para atender as disposições contidas na Portaria 447/02 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e na Instrução Normativa nº 01/06 da Diretoria Municipal de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e na forma do artigo 43, § 1º, Inciso I, da Lei Federal nº 4320/64 no valor de R$ 10,00 (dez reais), na forma abaixo discriminada:

Classificação Dotação		Fonte	Rubrica	R$	Valor
0500	**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**				
0501	**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**				
04.123.0023.2.028	**Manutenção das Atividades do Setor de Tesouraria**				
33.90.93.00	Indenizações e Restituições	353	1063	**R$**	10,00

Art. 2º. Os recursos necessários para cobertura e execução do Crédito Suplementar aberto pelo artigo 1º, serão constituídos por intermédio de recursos de SUPERÁVIT financeiro do saldo da conta contábil e bancária das receitas oriundas do Exercício de 2014 e anteriores.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 19 de agosto de 2015.

FABIAN PERSI VENDRUSCOLO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves de Andrade
Código Identificador:2762F3B9

PROJUR
DECRETO Nº 204/2015, DATA: 19.08.2015

Ementa: abre Crédito Adicional Suplementar no valor R$ 151.000,00 (cento e cinquenta e um mil reais) e anula dotação orçamentária de igual valor.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos artigos 6º, I da Lei Orçamentaria Anual nº 1917 de 10/12/2014, bem como no artigo 43, inciso I da Lei Federal nº 4.320/64,

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor R$ 151.000,00 (cento e cinquenta e um mil reais) na forma abaixo discriminada:

Classificação Dotação		Fonte	Rubrica	R$	Valor
0400	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**				
0403	**DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES AUXILIARES**				
04.122.0020.2.020	**Manutenção das Atividades do Depto de Atividades Auxiliares**				
33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	505	118	**R$**	10.000,00
0400	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**				
0405	**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**				
04.122.0022.2.026	**Manutenção das Atividades do Depto. De Compras**				
33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	505	447	**R$**	10.000,00
0500	**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**				
0501	**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**				
04.123.0023.2.027	**Manutenção das Atividades do Setor de Contabilidade**				
33.90.30.00	Material de Consumo	505	925	**R$**	9.000,00
0500	**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**				
0502	**DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO**				
04.129.0024.2.029	**Manutenção das Atividades do Departamento de Tributação**				
33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	505	473	**R$**	10.000,00
0700	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**				
0701	**DEPARTAMENTO DE ESPORTE**				
27.812.0035.2.046	**Manutenção das Atividades do Departamento de Esporte**				
33.90.33.00	Passagens e Despesas c/ Locomoção	505	256	**R$**	17.000,00
0900	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**				
0903	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**				
08.243.0041.6.056	**Manutenção das Atividades do Setor Casa Lar**				
33.90.30.00	Material de Consumo	1000	636	**R$**	15.000,00
1000	**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**				
1002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS**				
15.452.0045.2.072	**Manutenção da Atividades do Setor de Iluminação Publica**				
33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	507	976	**R$**	30.000,00
1000	**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**				
1003	**DEPARTAMENTO DE URBANISMO**				
15.451.0045.2.073	**Manutenção das Atividades do Departamento de Urbanismo**				
33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	510	155	**R$**	50.000,00
TOTAL				**R$**	**151.000,00**

Art. 2° Os recursos necessários à execução do contido no Art. 1° deste decreto decorrerão da anulação orçamentária, a saber:

Classificação Dotação		Fonte	Rubrica	R$	Valor
0400	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**				
0404	**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE**				
04.122.0021.2.021	**Manutenção das Atividades do Departamento de Administração e Controle**				
33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	505	357	**R$**	10.000,00
0500	**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**				
0501	**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**				
04.123.0023.2.027	**Manutenção das Atividades do Setor de Contabilidade**				
33.90.35.00	Serviço de Consultoria	505	941	**R$**	9.000,00
0700	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**				
0701	**DEPARTAMENTO DE ESPORTE**				
27.812.0035.2.047	**Manutenção das Atividades das Praças Desportivas**				
33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	505	272	**R$**	10.000,00
0700	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**				
0702	**DEPARTAMENTO DE LAZER**				
27.813.0036.2.048	**Manutenção das Atividades do Departamento de Lazer**				
33.90.30.00	Material de Consumo	505	51	**R$**	7.000,00
0900	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**				
0903	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**				
08.243.0041.6.055	**Manutenção das Atividades do Depto. De Assistência Social a Criança e Adolescente**				
33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	1000	771	**R$**	15.000,00
1000	**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**				
1002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS**				
15.451.0045.1.018	**Construções em Bens de Domínio Publico**				
44.90.51.00	Obras e Instalações	510	446	**R$**	50.000,00
15.452.0045.2.072	**Manutenção da Atividades do Setor de Iluminação Publica**				
33.90.30.00	Material de Consumo	507	653	**R$**	30.000,00
1100	**SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIAL E COMERCIO**				
1101	**DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA**				
22.661.0046.2.074	**Manutenção das Atividades do Departamento de Industria**				
33.90.30.00	Material de Consumo	505	828	**R$**	10.000,00
1300	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**				
1302	**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**				
18.541.0049.2.080	**Manutenção das Atividades do Depto. Meio Ambiente**				
33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	505	897	**R$**	10.000,00
TOTAL				**R$**	**151.000,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 19 de agosto de 2015.

FABIAN PERSI VENDRUSCOLO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves de Andrade
Código Identificador:1D659CE0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ADITIVO II AO CONTRATO 8/2015

Extrato de Termo Aditivo
Termo de aditivo n°2 Termo do contrato nº.8/2015, objetivando a Contratação de empresas para fornecimento material elétrico para os serviços de manutenção da iluminação pública e repartições do Município.. decorrente de Pregão n° 5/2015, que entre si celebram PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI e a A. DOS REIS COMERCIAL - ME inscrita no CNPJ sob nº. 14.581.192/0001-81. aditivam o contrato na importância de R$ 3.167,00 (três mil, cento e sessenta e sete reais) nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.

Guaraci, 19 de agosto de 2015

JAMIS AMADEU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:92E7C101

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO ADJUDICAÇÃO TP 03/2015

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, JAMIS AMADEU , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

35.001.27.812.0023.2.099.4.4.90.51.00.00. - OBRAS E INSTALAÇÕES

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2015
b) Licitação Nrº :	3/2015
c) Modalidade :	Tomada de Preços
d) Data Adjudicação :	19/08/2015
e) Objeto da Licitação :	Reforma do Ginásio de Esportes Professora Clarice Talg Barbosa no Município de Guaraci.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: ITAFÉ CONSTRUÇÕES CIVIS EIRELI ME
CNPJ/CPF: 78.342.565/0001-44

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Reforma do Ginásio de Esportes Professora Clarice Talg Barbosa	1	R$ R$ 234.998,00	R$ 234.998,00
Valor Total Homologado - R$ 234.998,00				

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

GUARACI,19 de agosto de 2015.

JAMIS AMADEU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:431F69F0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO HOMOLOGAÇÃO TP 03/2015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, JAMIS AMADEU, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2015
b) Licitação Nrº :	3/2015
c) Modalidade :	Tomada de Preços:
d) Data Homologação :	19/08/2015
e) Objeto Homologado :	Reforma do Ginásio de Esportes Professora Clarice Talg Barbosa no Município de Guaraci.

27.812.0023.2.099. - Reforma do Ginásio de Esportes de Guaraci

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: ITAFÉ CONSTRUÇÕES CIVIS EIRELI ME
CNPJ/CPF: 78.342.565/0001-44

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Reforma do Ginásio de Esportes Professora Clarice Talg Barbosa		1,00	R$ 234.998,00	R$ 234.998,00
Valor Total Homologado - R$ 234.998,00					

GUARACI, 19 de agosto de 2015.

JAMIS AMADEU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:30F98DFE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO CONTRATO 040/2015 - ITAFÉ

EXTRATO DE CONTRATO N.º040/2015.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para Reforma do Ginásio de Esportes Professora Clarice Talg Barbosa, a ser executado no município de Guaraci – Paraná
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Guaraci.
CONTRATADO: ITAFÉ CONSTRUÇÕES CIVIS EIRELI - EPP
VALOR: R$ 234.998,00 (duzentos e trinta e quatro mil, novecentos e noventa e oito reais).
PROCESSO LICITATÓRIO: Tomada de Preços 003/2015
DATA DA ASSINATURA: 20/08/2015.
VIGÊNCIA: Até 20/08/2016.

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:80919FC4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 119/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACI, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Conceder uma elevação de 02 (dois) níveis a servidora **GLAUCIANE APARECIDA FREIRE**, Auxiliar de Enfermagem, passando do nível 05 para o nível 07, de acordo com o que dispõe o artigo 5º, inciso I, alínea "g" da Lei Municipal nº 884 de 06 de novembro de 2001, a partir do mês de agosto de 2015.

Revogam-se as disposições em contrário.

Guaraci, 19 de agosto de 2015.

JAMIS AMADEU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:7B232ADD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO EDITAL Nº 021/2015

PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Concurso Público Municipal divulgado pelo Edital nº 012/2011 e homologado pelo Decreto nº 064/2011 e prorrogado pelo Decreto 049/2013 de 12/09/2013,

R E S O L V E :

Convocar os aprovados em Concurso Público, abaixo relacionados, a comparecerem na Prefeitura Municipal de Guaraci, sito a Rua Prefeito João de Giuli, 180 – Centro – Guaraci/PR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos para retirada da guia de realização de exames médicos:

MÉDICO
Manoel Peter Bezerra Nogueira
Vanessa Menezes

Guaraci, 19 de agosto de 2015.

JAMIS AMADEU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:AB870E3D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

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
19.08.2015	FMAS IGD BF	2.033,40
19.08.2015	PNATE SEED	9.276,02
19.08.2015	FUNDEB	113.706,47

Iporã-(PR), 19 de agosto de 2015.

MICHELL CHRISTIAN UHDRE
Secretario de Finanças

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:126248FE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
DECRETO N.º 3.724/2015

SÚMULA: Abertura de crédito suplementar para o SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO – SAMAE e dá outras providencias.

AMARILDO TOSTES, Prefeito do Município de Itambaracá, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orçamentária nº. 1.506/2014, ainda, nos termos do Art. 43,§ 1º, III da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 58.000,00 (Cinquenta e oito mil reais), destinado à reforço de dotação da despesa abaixo discriminada, a saber:

PROGR. FUNCIONAL	ÓRGÃO	FONTE	VALOR – R$.
17.000.00.000.0000.0000	**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO**		
17.017.17.512.0017.2301	**MAUNTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGUA**		
33.90.30.00.00	Material de Consumo	01000	8.000,00
33.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica	01000	50.000,00
TOTAL DO CREDITO			***58.000,00***

Art. 2º - Como recurso para atendimento do crédito autorizado pelo Artigo anterior, fica utilizado o cancelamento parcial ou total das dotações abaixo discriminadas.

PROGR. FUNCIONAL	ÓRGÃO	FONTE	VALOR – R$.
17.000.00.000.0000.0000	**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO**		
17.017.17.512.0017.1210	**CONSTRUÇÃO E REFORMAS**		
44.90.51.00.00	Obras e Instalações	01000	15.000,00
17.017.17.512.0017.1211	**EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTE**		
44.50.52.00.00	Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente	01000	14.000,00
17.017.17.512.0017.2301	**MAUNTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGUA**		
31.90.13.00.00	Obrigações Patronais	01000	25.000,00
TOTAL DO CREDITO			***58.000,00***

Art. 3º – Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 19 de agosto de 2015.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcel Adalto Ruiz
Código Identificador:284118E7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 71/2015

AMARILDO TOSTES, Prefeito Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE:

Art. 1º - Ao Senhor Amarildo Rodrigues, Operador de Máquinas, lotado no Departamento de Viação da Prefeitura Municipal de Itambaracá, férias regulamentares de 30 (trinta) dias e mais 1/3 de Abono de Férias, de acordo com o Artigo 7º Inciso XVII da Constituição Federal.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 03 de agosto de 2015, revogados as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se e publica-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 07 DE AGOSTO DE 2015.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:4E437BEC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 72/2015

AMARILDO TOSTES, Prefeito Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE:

Art. 1º - A Senhora Simone Aparecida de Morais, Conselheira Tutelar de Itambaracá, conforme Lei Municipal nº 1.234/2009, férias regulamentares de 30 (trinta) dias e mais 1/3 de Abono de Férias, de acordo com o Artigo 7º Inciso XVII da Constituição Federal, a partir de 10 de agosto de 2015.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se e publica-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 07 DE AGOSTO DE 2015.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:7FAEE377

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 057/2015, DE 19 DE AGOSTO 2015.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO".

O Prefeito Municipal de Itaperuçu, no uso de suas atribuições legais e, considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso Público n.º 001/2015;
Considerando a homologação do resultado do Concurso Público nº 001/2015

DECRETA:

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados a comparecerem ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação deste **DECRETO,** obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme item 11 do EDITAL nº 01.

Parágrafo único. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga, conforme item 12.8 do Edital nº 01.

Art. 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:

MÉDICO

INSC.	NOME	CLASSIF.
015148	BRUNO CESAR LUBI FINCK	8º

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

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

NENEU JOSE ARTIGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliton José Costa Rosa
Código Identificador:34D4A720

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 240/2015 DE 19 DE AGOSTO DE 2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art.1º- Nomear – **Andressa da Silva,** portador (a) do RG nº 8.578.288-6PR para o Cargo de **Auxiliar de Enfermagem** onde foi aprovada no PSS Nº 001/2015.

Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas suas disposições em contrário.

Notifique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

NENEU JOSE ARTIGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliton José Costa Rosa
Código Identificador:08E40EA6

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA PORTARIA Nº192/2015

Ato para correção: Portaria Nº192/2015
Data da Publicação: 04 de agosto de 2015
Objetivo: Editar Art.5º

Descrição: Onde se Le:
Art.5º- Nomear – **Luiz Orção da Luz,** portador (a) do RG nº 13.167.275-6/PR para o cargo de **Auxiliar Administrativo** onde foi aprovado (a) no concurso Publico 001/2015.
Le - se:
Art.5º- Nomear – **Luiz Orçato da Luz,** portador do RG nº 13.167.275-6/PR para o cargo de **Auxiliar Administrativo** onde foi aprovado no Concurso Publico 001/2015.

Itaperuçu, 19 de agosto de 2015

Publicado por:
Eliton José Costa Rosa
Código Identificador:F1F7FB8C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 241/2015 DE 19 DE AGOSTO DE 2015.

REVOGA A PORTARIA Nº 204/2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art.1º- Revogar a portaria abaixo:

Portaria 204/2015 de 06 de agosto de 2015.

Notifique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

NENEU JOSE ARTIGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliton José Costa Rosa
Código Identificador:FCE204EB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 205/2015 - DISPENSA DE LICITAÇÃO 088/2015

EXTRATO DO CONTRATO 205/2015
§Único – artigo 61 – Lei 8.666/93.
Origem: Dispensa de Licitação nº 088/2015.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso IV do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93.
OBJETO: Materiais ambulatoriais para o Hospital Municipal.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.
CONTRATADA: Parumed Ltda
Valor global: R$ 1.850,00.

VIGÊNCIA: 20.08.2015 a 19.10.2015.
DATA DA ASSINATURA: 19.08.2015.

JORGE SLOBODA
Prefeito Municipal
Contratante

PARUMED LTDA.
Contratada

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:E30CBA86

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 206/2015 - DISPENSA DE LICITAÇÃO 088/2015

EXTRATO DO CONTRATO 206/2015
§Único – artigo 61 – Lei 8.666/93.
Origem: Dispensa de Licitação nº 088/2015.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso IV do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93.
OBJETO: Materiais ambulatoriais para o Hospital Municipal.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.
CONTRATADA: Larismed - Indústria e Comércio de Materiais Médicos e Hospitalares Ltda.
Valor global: R$ 650,00.
VIGÊNCIA: 20.08.2015 a 19.10.2015.
DATA DA ASSINATURA: 19.08.2015.

JORGE SLOBODA
Prefeito Municipal
Contratante

LARISMED - INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA..
Contratada

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:B50DCBC6

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 207/2015 - DISPENSA DE LICITAÇÃO 088/2015

EXTRATO DO CONTRATO 207/2015
§Único – artigo 61 – Lei 8.666/93.
Origem: Dispensa de Licitação nº 088/2015.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso IV do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93.
OBJETO: Materiais ambulatoriais para o Hospital Municipal.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.
CONTRATADA: Starmed - Artigos Médicos e Hospitalares Ltda
Valor global: R$ 621,10.
VIGÊNCIA: 20.08.2015 a 19.10.2015.
DATA DA ASSINATURA: 19.08.2015.

JORGE SLOBODA
Prefeito Municipal
Contratante

STARMED - ARTIGOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA.
Contratada

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:536AF4BD

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 4º ADITIVO - CONTRATO 309/2014 - LICITAÇÃO 177/2014 - TOMADA DE PREÇO 011/2014

EXTRATO DE 4º TERMO ADITIVO
CONTRATO 309/2014
§ Único – artigo 61 – Lei 8.666/93
Origem: Licitação nº 177/2014.
Tomada de Preços nº 011/2014
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.
CONTRATADA: Construtora Tangará Ltda.
OBJETO: Pavimentação asfaltica em CBUQ com espessura mínima de 4.00 cm em vias urbanas da cidade de Ivaí - ruas Engenheiro Saporski, Dr. Xavier da Silva e Rui Barbosa .
OBJETO ADITIVADO: Alteração do projeto para execução de serviços e utilização de material necessários não previstos no projeto original.
Valor global anterior: R$ 382.919,69.
Valor do aditivo: 23.143,05.
Valor global com aditivo: R$ 406.062,65..
DATA DA ASSINATURA: 09.08.2015.

JORGE SLOBODA
Prefeito Municipal
Contratante

CONSTRUTORA TANGARÁ LTDA.
Contratada

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:09172E57

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

CAMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ
EXTRATO DE CONTRATO N° 005-2015

CONTRATO: 005-2015
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ
FORNECEDOR: ROSA & ESPERANÇA LTDA - ME.
CNPJ: 80.063.175/0001-87
CONTRATO: 005-2015
OBJETO: AQUISIÇÃO DE TONERS PARA AS IMPRESSORAS DA CÂMARA MUNICIPAL.
VALOR: r$ 1.047,00
DATA: 17/08/2015

Publicado por:
Andre Luiz de Mello
Código Identificador:74155933

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

GABINETE
LEI Nº 3108, DE 17 DE AGOSTO DE 2015

Súmula: Cria novas vagas para o Cargo Público de provimento efetivo de Educador Infantil e dá outras providências.

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeita Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criadas novas vagas para o Cargo Público de provimento efetivo de Educador Infantil, constante do Anexo II da Lei Municipal 1773/2004, na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 2º - O vencimento da vaga criada por esta Lei é o fixado na tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo constantes do Anexo II, parte integrante do Decreto nº. 21042, de 15.01.2015 e do Anexo III, da Lei 2717, de 05.04.2012.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

07 – Secretaria de Educação
07.02 – Departamento de Direção Geral de Educação
12.365.0029.2223 – Apoio a Creches – Brasil Carinhoso

3.1.91.13.00.00.1160 – Obrigações Patronais

Parágrafo único - As dotações para pagamentos referentes às nomeações a serem realizadas nos anos subseqüentes serão apresentadas nas Leis Orçamentárias correspondentes.

Art. 4º - Está Lei entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 17 de Agosto de 2015.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Link de acesso:
lapa.pr.gov.br/arquivos/downloads/172/172_19082015145241.pdf

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:54168246

GABINETE
LEI Nº 3109, DE 17 DE AGOSTO DE 2015

Súmula: Altera o vencimento básico dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Controle da Dengue e dá outras providências.

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeita Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º – O valor referente ao Auxílio-transporte de que trata a Lei nº 2967/2014 fica incorporado ao vencimento básico do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, cujo vencimento básico inicial, disposto na Lei nº 1773/2004, já com a incorporação mencionada, passa a ser de **R$ 1.014,00 (um mil e quatorze reais).**

§1º - O vencimento básico inicial do cargo de AGENTE DE CONTROLE DA DENGUE, disposto na Lei nº 1773/2004, passa a ser de **R$ 1.014,00 (um mil e quatorze reais).**

§2º - A diferença remuneratória entre as 15 referências da tabela de vencimentos dos cargos, constante no anexo III da Lei nº 1773/2004, deverá guardar idêntica relação com o Grupo Operacional, Classe A, da mesma tabela.

Art. 2º – Os vencimentos fixados por esta lei poderão ser reajustados anualmente pelo índice determinado pelo Ministério da Saúde para o Piso Salarial Profissional Nacional dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

Parágrafo Único - Na ausência de índice de reajuste do Piso Salarial Profissional Nacional dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, aplicar-se-á o mesmo percentual de reajuste concedido ao quadro geral de servidores.

Art. 3º – Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar o pagamento do retroativo referente ao saldo devido aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Controle da Dengue, em razão do não pagamento do Piso Salarial Profissional Nacional dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias no período compreendido entre 01/08/2014 e 31/08/2015.

Parágrafo Único - O pagamento de que trata o *caput* possui caráter estritamente indenizatório.

LEI Nº 3109, DE 17.08.15 ...02

Art. 4º – Os credores, valores, forma de pagamento, dentre outros regramentos necessários ao pagamento de que trata o art. 3º, serão definidos por ato próprio da Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º – Revoga-se a Lei nº 2967/2014 e todas as demais disposições em contrário.

Art. 6º – As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de suas próprias dotações.

Art. 7º – A presente lei entra em vigor na data de sua publicação e a alteração de vencimento promovida vigerá a partir de 01/08/2015.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 17 de Agosto de 2015.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:93690FA4

GABINETE
DECRETO N° 21494, DE 17 DE AGOSTO DE 2015.

A Prefeita Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e com base no Edital nº 07.001, de 16 de Dezembro de 2014, que homologou o resultado do Concurso Público realizado conforme Edital nº 01.01/2014,

Considerando o Comunicado Interno nº 366/15, da Secretaria Municipal de Saúde;

Considerando o Comunicado Interno nº 575/15, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração,

D E C R E T A :

Art. 1° - Fica NOMEADO(A), a partir de 17.08.15 o(a) candidato(a) aprovado(a) no referido Concurso Público, para provimento do cargo de ENFERMEIRO, abaixo relacionado(a):

NOME	CIRG N°
DALVA REGINA GUTERVILLE	6.649.638-4/PR

LOTAÇÃO	CLASSE	REFERÊNCIA	GRUPO OCUPACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/DEPTO DE ATENÇÃO À SAÚDE	"C"	1	NÍVEL SUPERIOR

Art. 2° - A nomeação acima mencionada reger-se-á conforme o Regime Jurídico Estatutário.

Art. 3º - As despesas decorrentes deste decreto correrão por conta de dotação orçamentária específica - Pessoal Civil.

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 17 de Agosto de 2015.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:076BB5CF

GABINETE
DECRETO Nº 21495, DE 17 DE AGOSTO DE 2015

A Prefeita Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

Considerando a necessidade de atender à legislação federal e estadual quanto à investigação das causas evitáveis de óbitos materno, infantil e fetal, além de conhecer o perfil epidemiológico desses agravos na realidade municipal e subsidiar medidas de promoção da saúde e prevenção dessas ocorrências;

Considerando a solicitação da Coordenação da Área Técnica de Saúde da Mulher da Segunda Regional de Saúde do Estado do Paraná;

Considerando a existência de decretos anteriores similares que necessitam ser atualizados no Município da Lapa,

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica alterada a denominação do COMITÊ TÉCNICO MUNICIPAL DE PREVENÇÃO DA MORTALIDADE MATERNA E INFANTIL, criado pelo Decreto nº 11.043, de 24.10.05 e alterado pelo Decreto nº 17.000, de 18.04.2011, o qual passa a ser denominado de COMITÊ MUNICIPAL DE INVESTIGAÇÃO DE MORTE MATERNA,INFANTIL E FETAL, que também será identificado pela sigla **CIMMIF-Lapa.**

Art.2º - Fica alterada a composição do COMITÊ acima citado, criado pelo Decreto nº 11.043, de 24.10.05 e alterado pelo Decreto nº 17.000, de 18.04.2011, agora denominado CIMMIF- Lapa, o qual passa a ser integrado pelas pessoas abaixo relacionadas, representantes da Secretaria Municipal de Saúde e demais entidades, conforme segue:

Secretaria Municipal de Saúde
TITULAR: LIGIA APARECIDA CORREA CARDIERI
SUPLENTE: PÂMELA MOREIRA WEINHARDT

Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social
TITULAR: MARIA APARECIDA BATISTA BUENO
SUPLENTE: ANDRÉA MARIA CAMARGO HAMMERSCHIMIDT

Área de Atenção à Saúde da Criança e Adolescente
TITULAR: SERGIO LUIZ SCHLOGEL DE AZAMBUJA
SUPLENTE: ROBERTO FONSECA DA ROCHA

DECRETO Nº 21495, DE 17.08.15 ... 02

Divisão de Atenção Básica /Serviço Social
TITULAR: JOSELMA ZANA DOS SANTOS
SUPLENTE: FRANCIELY DE OLIVEIRA PIOVEZAN

Maternidade Municipal Humberto Carrano
TITULAR: GUILHERME ROPELATO
SUPLENTE: NEIVA IONE CORREIA

Divisão de Vigilância Epidemiológica
TITULAR: MARTA BARBOSA
SUPLENTE: LIDIANE WIGGERS DELPONTE

Área de Atenção à Saúde da Mulher
TITULAR: CLEONICE PINHEIRO DOS SANTOS DARDAQUE
SUPLENTE: SANDRA TEREZA DA S.TUCHINSKI

Conselho Municipal de Saúde/ Entidades de Usuários
TITULAR: SIMARA DE LURDES BITENCOURT-PASTORAL DA SAÚDE
SUPLENTE: ADOLFINA VARGAS MACHADO-PASTORAL DA CRIANÇA

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o decreto nº 17.000, de 18.04.2011 e o decreto n° 17.253 de 22.06.2011 e demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 17 de Agosto de 2015.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:45EF43E8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 045/2015

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N° 179/2014
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA/PR, CNPJ Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SR. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.708, DE 21.03.2013).
CONTRATADA: M2 TREINAMENTO PROFISSIONALIZANTE LTDA, CNPJ SOB N° 08.843.051/0001-97, REPRESENTADA POR SEU SÓCIO, SR. MARCOS ROBERTO VIEIRA PINTO.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: ACRESCENTAR DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
10 – SECRETARIA DE INCLUSÃO E AÇÃO SOCIAL
10.05 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0012.6079 – PROGRAMAS PBV – PISO BÁSICO VARIÁVEL – SCFV
365:3.3.90.39.00.00.1899 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
(LOTE 03)
DATA: 14/08/2015

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:11FB8545

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE N° 180/2014

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N° 061/2014
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA/PR, CNPJ Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SR. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.708, DE 21.03.2013).
CONTRATADA: NOEMI FABRASIL, 0267770881 CNPJ SOB N° 20.292.709/0001-15, REPRESENTADA POR SUA TITULAR, SRA. NOEMI FABRASIL.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: PRORROGADO O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO PELO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 27/08/2015 A 26/08/2016, DEVENDO SER EMPENHADO O VALOR CONTRATUAL DE R$35.280,00 (TRINTA E CINCO MIL E DUZENTOS E OITENTA REAIS) COM FULCRO NO ART. 57, II DA LEI N° 8666/93.
DATA: 18/08/2015

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:F5C9927E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA N° 088/2014

ORIGEM: CONCORRENCIA PÚBLICA N° 003/2014
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA/PR, CNPJ Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SR. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.708, DE 21.03.2013).
CONTRATADA: CAMPINA GRANDE ENGENHARIA E COMERCIO LTDA, CNPJ SOB N° 82.419.896/0001-02, REPRESENTADA POR SEU SÓCIO, SR. EZIO LUIZ CALLIARI.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: PRORROGADO O PRAZO DE VIGENCIA SENDO ESTENDIDO ATE 30/11/2015.
DATA: 29/07/2015

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:2423F1E6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 13° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE N° 088/2013

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N° 030/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA/PR, CNPJ Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SR. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.708, DE 21.03.2013).

CONTRATADA: MARTA TEIXEIRA - LAPA, CNPJ SOB N° 04.080.992/0001-65, REPRESENTADA POR SUA TITULAR, SRA. MARTA TEIXEIRA.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: FICA SUBSTITUIDO O VEICULO A SERVIÇO, LINHA 23, PASSANDO A SER O SEGUINTE: PAS/ÔNIBUS VW INDUSCAR PICCO, ANO DE FABRICAÇÃO E MODELO 2005/2005, PLACAS BXI – 4252 E O VEÍCULO DA LINHA 31, PASSANDO A SER O SEGUINTE: PAS/ÔNIBUS I/M BENZ313CDI SPRINTERM, ANO DE FABRICAÇÃO E MODELO 2006/2007, PLACAS JMA-6184.
DATA: 18/08/2015

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:343F5C4C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Chefe da Divisão do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Edital nº07.001/2014 de 16/12/2014, que homologou o **Concurso Público** 001/2014, **CONVOCA**, a candidata abaixo relacionada a comparecer neste departamento, sito à Rua Barão do Rio Branco, 1709, a fim de assumir a vaga para a qual foi aprovada.
De acordo com o preconizado no item 10.1 do Edital 01.01/2014, "Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da posse, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados na Convocação no prazo de 10 (dez) dias corridos, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação".

NOME	CARGO
Adalgisa Carzino Hack	Auxiliar de Odontologia

Lapa, 18 de agosto de 2015

JANINE ANGÉLICA HENDERIKX
Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:7169D3A3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Chefe da Divisão do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Edital nº07.001/2014 de 16/12/2014, que homologou o **Concurso Público** 001/2014, **CONVOCA**, a candidata abaixo relacionada a comparecer neste departamento, sito à Rua Barão do Rio Branco, 1709, a fim de assumir a vaga para a qual foi aprovado.
De acordo com o preconizado no item 10.1 do Edital 01.01/2014, "Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da posse, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados na Convocação no prazo de 10 (dez) dias corridos, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não nomeação".

Nome	Cargo
Leciane Sulsbach	Psicólogo

Lapa, 18 de agosto de 2015

JANINE ANGÉLICA HENDERIKX
Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:EDD22209

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Chefe da Divisão do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Edital nº07.001/2014 de 16/12/2014, que homologou o **Concurso Público** 001/2014, **CONVOCA**, o candidato abaixo relacionado a comparecer neste departamento, sito à Rua Barão do Rio Branco, 1709, a fim de assumir a vaga para a qual foi aprovado.
De acordo com o preconizado no item 10.1 do Edital 01.01/2014, "Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da posse, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados na Convocação no prazo de 10 (dez) dias corridos, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não nomeação".

NOME	CARGO
Albenir Camargo Ribas	Oficial de Manutenção

Lapa, 18 de agosto de 2015

JANINE ANGÉLICA HENDERIKX
Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:5D5A6849

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO N° 084/2015

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N° 056/2015
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA/PR, CNPJ Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SR. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.708, DE 21.03.2013).
CONTRATADA: WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA, CNPJ SOB N° 35.820.448/0164-82, REPRESENTADA POR SEU DIRETOR PRESIDENTE, SR. DOMINGOS HENRIQUE GUIMARÃES BULUS
OBJETO DO TERMO ADITIVO: ACRESCENTAR DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
11 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
11.01 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0032.2054 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE – 15%
432:3.3.90.30.00.00.00.00.103 – MATERIAL DE CONSUMO
435:3.3.90.39. 00.00.00.00.103 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO PESSOA JURIDICA
DATA: 10/08/2015

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:FF13E4B2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Chefe da Divisão do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Edital nº07.001/2014 de 16/12/2014, que homologou o **Concurso Público** 001/2014, **CONVOCA**, a candidata abaixo relacionada a comparecer neste departamento, sito à Rua Barão do Rio Branco, 1709, a fim de assumir a vaga para a qual foi aprovado.
De acordo com o preconizado no item 10.1 do Edital 01.01/2014, "Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da posse, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados na Convocação no prazo de 10 (dez) dias corridos, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não nomeação".

NOME	CARGO
ELIANE BANCZINSKI SANTOS	EDUCADOR INFANTIL

Lapa, 19 de agosto de 2015

JANINE ANGÉLICA HENDERIKX
Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:3088CBE8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/2015

EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/2015-PML
DOCUMENTO: Licitação Tomada de Preço nº 006/2015-PML.
PARTES: Município de Loanda e a empresa Marchezan Máquinas Ltda ME
OBJETO: O presente contrato tem como 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: Contratação de empresa especializada para execução de obra e serviços de readequação de galerias de águas pluviais, em diversas vias do Município de Loanda. Os serviços deverão ser executados de acordo com os projetos, planilhas orçamentárias, especificações técnicas, memoriais descritivos, e demais peças e documentos que são parte integrante do Edital Tomada de Preços nº 006/2015.
VALOR CONTRATUAL: Pela execução do objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância de R$ 39.397,35 (trinta e nove mil, trezentos e noventa e sete reais e trinta e cinco centavos), conforme cronograma fisico-fínanceiro constante da proposta.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo máximo para a execução e entrega do objeto do presente contrato é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço. A Contratada deverá iniciar a execução da obra no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data de emissão da Ordem de Serviço.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua assinatura.
FORO: Comarca de Loanda-Pr.

Loanda-PR., em 18 de agosto de 2015.

NILSON WANDER SPINARDI
Vice-Prefeito
No Exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal

NAYELLEN RENATA FERREIRA MARCHEZAN
Marchezan Máquinas LTDA ME

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:C80F5BC7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 118/2015

EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 118/2015-PML
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2015-PML
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2015-PML

CONTRATANTE: Município de Loanda.
EMPRESA DETENTORA: Borboleta Terraplanagem Ltda ME.

OBJETO: Registro de Preços para eventual prestação de serviços com escavadeira hidráulica, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, conforme a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unit. R$	Valor Total R$
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	HR/MAQ	200	160,00	32.000,00

As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total, podendo ainda a administração adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o disposto no Art 65, seus paragrafos e incisos da Lei 8.666/93.

PRAZO DE EXECUÇÃO: A máquina para prestação dos serviços deverá estar disponibilizada no prazo máximo de 12 (doze) horas, após a solicitação, no Pátio de Máquinas do Município, sendo que o local da realização dos serviços será indicado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, deste Município.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Loanda, 17 de agosto de 2015.

NILSON WANDER SPINARDI
Vice-Prefeito
No Exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal

EMERSON APARECIDO DE SOUZA FERREIRA LOPES
Borboleta Terraplanagem LTDA ME

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:D37943C8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 086.2015

DECRETO Nº. 086 DE 05 DE AGOSTO DE 2015

Súmula: Transfere para o dia 30 de novembro de 2015, o feriado municipal do dia 27 de novembro de 2015, relativo à Emancipação Político Administrativa do Município de Loanda-PR e dá outras providências.

***Considerando** que dia 27 de novembro de 2015 recai em uma sexta-feira;*

***NILSON WANDER SPINARDI**, Vice Prefeito no exercício da Chefia do Poder Executivo do Município de Loanda, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;*

D E C R E T A:

Artigo 1º. Fica transferido para o dia 30 de novembro de 2015, o Feriado Municipal do dia 27 de novembro de 2015, relativo à Emancipação Político Administrativa do Município de Loanda-PR, mantendo-se para tanto, os serviços públicos essenciais.

§ 1º. Entendem-se como serviços essenciais para fins deste Decreto, todos aqueles caracterizados por ***"indispensáveis"*** ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, ou seja, aquelas que, não atendidas, colocam em perigo iminente a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população.

§ 2º. São considerados serviços essências, dentre aqueles descritos no artigo 10 da Lei nº. 7.783/89, a assistência médica e hospitalar e coleta de lixo.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 05 (cinco) dias do mês de agosto de 2015.

NILSON WANDER SPINARDI
Vice Prefeito
No Exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal

Registre-se e
Publique-se

WILSON MASSANTINO NOCETTE
Secretário Municipal de Finanças e Administração

Publicado por:
Grasiela Alamino Petereit
Código Identificador:E29FB3BE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.453/2015

Nilson Wander Spinardi, Vice-Prefeito no exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Exonerar, a senhora **ALINE REGINA ZANGARI SPINARDI**, CPF nº. 072.435.039-00, matrícula nº. 966166, do cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIA DO TRABALHO E SERVIÇO SOCIAL - STSS, Símbolo CC.1,** constante da Lei Complementar Municipal nº. 002/2013 de 05/03/2013, sem ônus para o Poder Executivo Municipal, a partir desta data.

Gabinete do Vice-Prefeito no exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto do ano de 2015.

NILSON WANDER SPINARDI
Vice-Prefeito
No Exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal

Registre-se e
Publique-se.

WILSON MASSANTINO NOCETTE
Secretário de Finanças e Administração

Publicado por:
Grasiela Alamino Petereit
Código Identificador:BBF08879

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 451/2015

Nilson Wander Spinardi, Vice-Prefeito no exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Conceder aos servidores abaixo relacionados, férias nos termos do artigo 101 c/c o artigo 105, da Lei Municipal nº 003/92, conforme segue:

Matrícula	Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Férias
966154	Ana Paula Smaniotto Rinaldi	Médico Pediatra	25/10/2013 a 24/10/2014	01/09/2015 a 30/09/2015
966109	Aparecido da Cruz Soares	Gari	20/05/2013 a 19/05/2014	01/09/2015 a 30/09/2015
966373	Beatriz Minini do Valle	Fisioterapeuta	13/05/2014 a 12/05/2015	01/09/2015 a 30/09/2015
55171	Doraci Menezes Z. Leonardo	Serv. Gerais Saúde	23/03/2014 a 23/03/2015	01/09/2015 a 30/09/2015
966060	Gisele Rebello Dias	Serviços Gerais Saúde	11/04/2014 a 10/04/2015	01/09/2015 a 30/09/2015
45451	Gumercindo Crusco	Pedreiro Oficial	25/09/2013 a 24/09/2014	01/09/2015 a 30/09/2015
966101	Jose Aparecido N. dos Santos	Operador de Máquina pesada	13/05/2013 a 12/05/2014	17/08/2015 a 15/09/2015
85241	José Cicero N. Silva de Jesus	Atendente	05/03/2014 a 04/03/2015	08/09/2015 a 07/10/2015
16431	José Maria dos Santos	Auxiliar de Pedreiro	14/09/2013 a 13/09/2014	01/09/2015 a 30/09/2015
966235	Maria Leao Spesia	Pedagogo	28/05/2014 a 27/05/2015	01/09/2015 a 30/09/2015
965848	Meire Soares da Cruz	Agente de Combate às Endemias	13/05/2014 a 12/05/2015	01/09/2015 a 30/09/2015

Gabinete do Vice-Prefeito em exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aos 18 (dezoito) dias do mês de agosto do ano de 2015.

NILSON WANDER SPINARDI
Vice-Prefeito
No Exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal

Registre-se e
Publique-se.

WILSON MASSANTINO NOCETTE
Secretário de Finanças Administração

Publicado por:
Grasiela Alamino Petereit
Código Identificador:03A7C6BE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 452/2015

Nilson Wander Spinardi, Vice-Prefeito no exercício da chefia do Poder Executivo Municipal de Loanda, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o requerimento protocolado sob o nº. 2.899/2015, de 18/08/2015;

Resolve:

Conceder a servidora **DIANE ARTÊMIS DE CARVALHO,** CPF/MF nº. 059.891.889-27, ocupante do cargo de provimento efetivo de TELEFONISTA, matrícula nº. 109521, férias pelo período de trabalho prestado entre 05/07/2013 a 04/07/2014, nos termos do parágrafo 5º, do artigo 1º, da Lei Complementar nº. 013/2009, de 20 de novembro de 2009, conforme abaixo discriminado:

• 20 (vinte) dias de descanso, a partir de 24/08/2015 a 12/09/2015;
• 10 (dez) dias convertidos em remuneração, do período de 13/09/2015 a 22/09/2015.

Gabinete do Vice-Prefeito no exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto do ano de 2015.

NILSON WANDER SPINARDI
Vice-Prefeito
No Exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal

Registre-se e
Publique-se.

WILSON MASSANTINO NOCETTE
Secretário de Finanças e Administração

Publicado por:
Grasiela Alamino Petereit
Código Identificador:54558D5E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.454/2015

Nilson Wander Spinardi, Vice-Prefeito no exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Exonerar, a senhora **ALINE REGINA ZANGARI SPINARDI**, CPF nº. 072.435.039-00, matrícula nº. 966166, do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE GABINETE - GPRE, Símbolo CC.1,** constante da Lei Complementar Municipal nº. 002/2013 de 05/03/2013, a partir desta data.

Gabinete do Vice-Prefeito no exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto do ano de 2015.

NILSON WANDER SPINARDI
Vice-Prefeito
No Exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal

Registre-se e
Publique-se.

WILSON MASSANTINO NOCETTE
Secretário de Finanças e Administração

Publicado por:
Grasiela Alamino Petereit
Código Identificador:1CC37334

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.455/2015

Nilson Wander Spinardi, Vice-Prefeito em exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Nomear a servidora **ALINE REGINA ZANGARI SPINARDI** ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, inscrito no CPF/MF nº. 072.435.039-00, matrícula nº. 966166, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de SECRETÁRIA DE TRABALHO E SERVIÇO SOCIAL - STSS, Símbolo CC.1, constante na Lei Complementar nº. 002/2013 de 05/03/2013, a partir de 20 de agosto de 2015.

Gabinete do Vice-Prefeito em exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto do ano de 2015.

NILSON WANDER SPINARDIA
Vice-Prefeito
Em Exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal

Registre-se e
Publique-se

WILSON MASANTINO NOCETTE
Secretário de Finanças e Administração

Publicado por:
Grasiela Alamino Petereit
Código Identificador:4C93AF90

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA

PORTARIA Nº 449/2015.

Nilson Wander Spinardi, Vice-Prefeito em Exercício Chefia do Poder Executivo Municipal do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

E considerando a solicitação de jornada de trabalho, protocolado sob nº 2.872/2015 de 17/08/2015.

RESOLVE:
Convocar a senhora **Janete Pereira Santos Carvalho**, matrícula nº 966450, ocupante do cargo efetivo de professora, 20 (vinte) horas semanais, para em regime de jornada suplementar de trabalho, exercer a função de professora substituta em 20 (vinte) horas semanais na Escola Municipal Professora Zuleika Aparecida Peterson – E.I.E.F., no período compreendido entre 04 (quatro) de agosto de 2015 a primeiro de dezembro de 2015.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 17 (dezessete) dias de agosto do ano de 2015.

NILSON WANDER SPINARDI,
Vice-Prefeito
Em Exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal

Registre-se e
Publique-se

DENIS GOMES DA CRUZ
Secretário de Educação e Cultura

Publicado por:
Denis Gomes da Cruz
Código Identificador:93E166B3

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
DECRETO Nº. 091/2015

SUMULA: Nomeia os membros do Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Territorial e dá outras providências.

NIILSON WANDER SPINARDI, Vice-Prefeito no Exercício de Chefia do Poder Executivo Municipal do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando os artigos 168 e 169 da Lei Complementar 006/2017 (Plano Diretor do Município de Loanda);

DECRETA:

Artigo 1º. Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Territorial, conforme composição abaixo:

REPRESENTANTES DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO TEERITORIAL:

*Titular – **CHRISTIAN COSTA BEGOSSO***
Suplente – Juliana Carla Pereira de Oliveira

*Titular – **JÚLIO ANDRÉ ROGOSKI FILHO***
Suplente – Ademir Moro Ribas

*Titular – **IVAN ALEXANDRE DA SILVA***
Suplente – José Lino Leonardo

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, DAS ÁREAS RELACIONADAS AO DESENVOLVIMENTO URBANO, AO SISTEMA VIÁRIO E TRANSPORTE PÚBLICO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO:

*Titular – **ALINE REGINA ZANGARI SPINARDI***
Suplente – Luiz Cláudio Mendes Toledo

*Titular – **WILSON MASSANTINO NOCETTE***
Suplente – Eliane Aparecida da Silva

*Titular – **OLACIR DE SOUZA RIBEIRO***
Suplente – Alessandro Bussola dos Santos

*Titular – **FERNANDO SMANIOTTO MARINI***
Suplente – Grasiela Alamino Petereit

REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL:

*Titular – **JOSÉ ADEMIR FERREIRA***
Suplente – Jandira de Fátima Luizão

REPRESENTANTES DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DISTINTOS, SENDO ESTES REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL NO CONSELHO DO QUAL FAZEM PARTE:

*Titular – **DOLORES EVANGELISTA DE FREITAS***
Suplente – Marcos Arthur Ramos

*Titular – **FABIANA ALESSANDRA LIMA ANTONELLO***
Suplente – Emília Simões da Silva

REPRESENTANTES DAS ASSEMBLÉIAS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO TERRITORIAL:

*Titular – **WALTER JOSÉ VALEZI***
Suplente – Alex Sandrim Câmara

*Titular – **ANA MARIA DE LIMA***
Suplente – Cibélia Maria dos Reis de Souza

REPRESENTANTES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR:

*Titular – **LEANDRO BATISTA VIEIRA***
Suplente – Fábio de Oliveira Luz

REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, NÃO CONTEMPLADAS NAS ALÍNEAS ACIMA:

*Titular – **EDVAM CAPELIM***
Suplente – Edilson Castro de Andrade

Artigo 2º. O mandato dos Conselheiros terá a duração de 03 (dois) anos, podendo haver recondução de apenas 50% (cinqüenta por cento) dos competentes do Conselho.

Artigo 3º. Cada Conselheiro poderá ter no máximo 02 (dois) mandatos consecutivos..

Artigo 4º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 18 (dezoito) dias do mês de Agosto de 2015.

NILSON WANDER SPINARDI
Vice-Prefeito
No Exercício da Chefia do Poder Executivo Municipal

Registre-se e
Publique-se

CHRISTIAN COSTA BEGOSSO
Secretário Municipal de Planejamento

Publicado por:
Christian Costa Begosso
Código Identificador:06F3426F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 020/2015 PP

CNPJ: 76.970.367/0001-08	PREGÃO PRESENCIAL
	Nr.: 20/2015 - PR
RUA ANTONIO COLETTO	Processo Administrativo: 58/2015
	Processo de Licitação: 57/2015
C.E.P.: 86790-000 - Lobato - PR	Data do Processo: 04/08/2015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
O(a) Prefeito Municipal, FABIO CHICAROLI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:
01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	57/2015
b) Licitação Nr.:	20/2015-PR
c) Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação:	19/08/2015
e) Objeto da Licitação	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MÉDICO HOSPITALARES, MÓVEIS E ELETRO-ELETRÔNICOS, para o Núcleo Integrado de Saúde, conforme solicitação do Departamento de Saúde desta Municipalidade.

(em Reais R$)

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 004289 - CAMPOS & CIA LTDA - ME	2	0,0000	2.898,00
- 003806 - COMERCIAL FARIAS LTDA - ME	2	0,0000	5.672,51
- 004288 - JV EMPREENDIMENTOS LTDA - ME	1	0,0000	5.690,00
	5		14.260,51

Lobato, 19 de Agosto de 2015.

FABIO CHICAROLI

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:30F8FC41

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 031/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO - CNPJ 76.970.367/0001-08
CONTRATADO: CAMPOS & CIA LTDA ME CNPJ sob nº.**22.915.514/0001-00**
CONTRATO N.º 031/2015.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº. 020/2015.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MÉDICO HOSPITALARES, MÓVEIS E ELETRO-ELETRÔNICOS, para o Núcleo Integrado de Saúde, conforme solicitação do Departamento de Saúde desta Municipalidade.
VALOR TOTAL: R$ 2.898,00 (Dois mil oitocentos e noventa e oito reais).
PRAZO DE ENTREGA: 19/09/2015 – 30 (trinta) DIAS.
PRAZO DE VIGENCIA: 19/08/2015 à 19/08/2016.
DATA: 19/08/2015

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:7B1C3BAD

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 032/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO - CNPJ 76.970.367/0001-08
CONTRATADO: COMERCIAL FARIAS LTDA ME CNPJ sob nº.**04.292.519/0001-41**
CONTRATO N.º 032/2015.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº. 020/2015.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MÉDICO HOSPITALARES, MÓVEIS E ELETRO-ELETRÔNICOS, para o Núcleo Integrado de Saúde, conforme solicitação do Departamento de Saúde desta Municipalidade.
VALOR TOTAL: R$ 5.672,51 (Cinco mil seiscentos e setenta e dois reais e cinqüenta e um centavos).
PRAZO DE ENTREGA: 19/09/2015 – 30 (trinta) DIAS.
PRAZO DE VIGENCIA: 19/08/2015 à 19/08/2016.
DATA: 19/08/2015

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:F779A1F2

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 033/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO - CNPJ 76.970.367/0001-08
CONTRATADO: JV EMPREENDIMENTOS LTDA ME CNPJ sob nº.**10.359.275/0001-70**
CONTRATO N.º 033/2015.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº. 020/2015.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MÉDICO HOSPITALARES, MÓVEIS E ELETRO-ELETRÔNICOS, para o Núcleo Integrado de Saúde, conforme solicitação do Departamento de Saúde desta Municipalidade.
VALOR TOTAL: R$ 5.690,00 (Cinco mil seiscentos e noventa reais).
PRAZO DE ENTREGA: 19/09/2015 – 30 (trinta) DIAS.
PRAZO DE VIGENCIA: 19/08/2015 à 19/08/2016.
DATA: 19/08/2015

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:3C189F3C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIANA

SECRETARIA DA FAZENDA
LEI Nº 797/2015

EMENTA: AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR CRÉDITO SUPLIMENTAR DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

A Câmara Municipal de Luiziana – Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal de Luiziana, **MAURO ALBERTO SLONGO,** no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte **L E I:**

Art. 1º - Fica aberto no vigente orçamento um Crédito Suplementar no valor de R$ 535.000,00 (Quinhentos e Trinta e Cinco Mil Reais), conforme Inciso I, Art. 41 da Lei Federal nº. 4.320/64, e inciso I, Art. 7º da Lei Municipal 756/2014 de 03/12/2014, mediante a Suplementação despesa das seguintes dotações orçamentárias:

02.002.04.122.0003.2.003	***1001***	***MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA JURIDICA***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*10.000,00*
05.002.04.122.0003.2.010	***1001***	***MANUT. DEP. REC.HUM/SERV/GERAIS***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*60.000,00*
3.1.90.13.00.00	*1001*	*Obrigações Patronais I .....*	*10.000,00*
05.003.04.122.0003.2.012.	***1001***	***MANUT. DEP. COMPRAS E PATRIMONIO***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.13.00.00	*1001*	*Obrigações Patronais I .....*	*6.000,00*
06.002.04.123.0004.2.016	***1001***	***MANUTENÇÃO DEP. CONTABILIDADE***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*50.000,00*
06.003.04.122.0003.2.018	***1001***	***MANUTENÇÃO DEP. TRIB. E FISCALIZAÇÃO***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*40.000,00*
08.001.12.361.0014.2.031	***01103***	***MANUTENÇÃO GAB. SECRET.- SECE***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*01103*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*30.000,00*
08.002.12.365.0015.2.033	***01103***	***MANUT. CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*01103*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*50.000,00*
3.1.91.13.00.00	*01103*	*Obrigações Patronais P.....*	*5.000,00*
08.004.12.361.0014.2.039	***01103***	***MANUTENÇÃO ESCOLAS MUNICIPAIS***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*01103*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*50.000,00*
3.1.90.13.00.00	*01103*	*Obrigações Patronais I .....*	*12.000,00*
08.004.12.361.0014.2.040	***01103***	***MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR - RP***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*01103*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*50.000,00*
3.1.91.13.00.00	*01103*	*Obrigações Patronais P.....*	*40.000,00*
11.001.08.241.0005.2.228	***1001***	***MANUTENÇÃO FMAS – ATEND. IDOSO***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*20.000,00*
3.1.91.13.00.00	*1001*	*Obrigações Patronais P.....*	*1.000,00*
11.001.08.244.0005.2.229	***1001***	***MANUT. FMAS – ATEND.ASSIS. SOCIAL***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.13.00.00	*1001*	*Obrigações Patronais I .....*	*19.000,00*
11.002.08.243.0006.6.250	***1001***	***MANUT.DO FMDCA***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*30.000,00*
3.1.91.13.00.00	*1001*	*Obrigações Patronais P.....*	*7.000,00*
12.001.27.812.0018.2.044	***1001***	***MANUT. DEP. CULTURA E ESPORTE***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil...*	*30.000,00*
3.1.90.13.00.00	*1001*	*Obrigações Patronais I .....*	*5.000,00*
13.001.18.541.0025.2.300	***1001***	***MANUTENÇÃO DEP. DE MEIO AMBIENTE***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*10.000,00*
TOTAL			**535.000,00**

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, será indicado o inciso III do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, recursos provenientes da redução total ou parcial, das seguintes dotações:

02.002.04.131.0003.2.005	***1001***	***MANUT. ASSES. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.39.00.00	*1001*	*Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....*	*20.000,00*
03.002.22.661.0002.2.007	***01001***	***MANUT. DEP. INDUSTRIA E COMERCIO***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*20.000,00*
3.3.90.30.00.00	*1001*	*Material de Consumo .....*	*20.000,00*
05.001.04.122.0003.2.009	***1001***	***MANUT. GAB. SECRE. DA ADMINISTRAÇÃO***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*100.000,00*
06.001.04.123.0004.2.015	***1001***	***MANUT. GAB. SECRT. – FAZENDA***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*40.000,00*
08.002.12.365.0015.2.032	***01104***	***MANUT. DEP. EDUCAÇÃO INFANTIL-ESC.***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*01104*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*20.000,00*
08.003.12.367.0016.2.034.	***01103***	***MANUT. EDUCAÇÃO ESPECIAL***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*01103*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*50.000,00*
08.004.12.361.0014.1.013	***01103***	***CONSTR/AMPLIAÇÃO ESCOLAS***	
4.0.00.00.00.00.		*DESPESAS DE CAPITAL*	
4.4.90.51.00.00	*01103*	*Obras e Instalações .....*	*30.000,00*
09.001.15.452.0003.2.045	***01001***	***MANUT. GAB. SECRETARIO - SVOSU***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*30.000,00*
09.003.26.782.0023.2.048.	***1001***	***MANUT. DEP. SERVIÇOS RODOVIARIOS***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*100.000,00*
3.1.90.16.00.00	*1001*	*Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil .....*	*30.000,00*
10.002.20.606.0024.2.050.	***1001***	***MANUT. DEP. FOMENTO AGROPECUARIO***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.....*	*75.000,00*
TOTAL			**535.000,00**

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Aniversário de Emancipação Política.

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:41BA0C4F

SECRETARIA DA FAZENDA
LEI Nº 792/2015

EMENTA: AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR CRÉDITO ESPECIAL ADICIONAL NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

A Câmara Municipal de Luiziana – Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal de Luiziana, **MAURO ALBERTO SLONGO**, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1º - Esta Lei autoriza o Executivo municipal à efetuar a abertura de crédito adicional especial para o exercício de 2015, inclusão nas diretrizes orçamentária para o exercício de 2015 e inclusão no Plano Plurianual de 2014 à 2017 do município de Luiziana.

Art. 2º - Fica o Executivo autorizado a abrir nas diretrizes e no orçamento-programa do Município de Luiziana para o exercício de 2015 e no Plano Plurianual, um crédito adicional especial no valor de R$ 1.350,00 (Hum Mil e Trezentos e Cinquenta Reais), das rubricas de despesa das dotações orçamentárias, **conforme Inciso II, Art. 41 da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme Inciso II Art. 7º da Lei Municipal nº 756/2014 de 03/12/2014,** mediante a inclusão de despesa das seguintes dotações orçamentárias:

11		***SECRETARIA DE ASSISTENCIA E PRO. SOCIAL***	
11.001		***DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL***	
08.244.0005.2.240	***31785***	***MANUTENÇÃO PROGRAMA SOCIAIS - PBVIII***	
3.0.00.00.00		*DESPESAS DE CAPITAL*	
3.3.20.93.00	*31785*	*RESTITUIÇÕES DE CONVENIOS E TRANSF.UNIAO...*	*16.000,00*
TOTAL			**16.000,00**

Art. 3o – Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, será indicado o inciso III do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, recursos provenientes da redução total ou parcial, das seguintes dotações externas do Executivo.

09		***SECRET. DE VIAÇÃO OBRAS E SERV. URBANOS***	
09.003		***DEPARTAMENTO RODOVIARIO***	
26.782.0023.2.048	***01001***	***MANUTENÇÃO DEP. SERVIÇOS RODOVIARIOS***	
3.0.00.00.00		*DESPESAS CORRENTE*	
3.3.90.39.00	*01000*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica .....*	*16.000,00*

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Ano de Emancipação Política

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:C690666E

SECRETARIA DA FAZENDA
LEI Nº 793/2015

EMENTA: AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

A Câmara Municipal de Luiziana – Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal de Luiziana, **MAURO ALBERTO SLONGO,** no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte **L E I:**

Art. 1º - Esta Lei autoriza o Executivo municipal à efetuar a abertura de crédito adicional especial/suplementar para o exercício de 2015, inclusão nas diretrizes orçamentária para o exercício de 2015 e inclusão no Plano Plurianual de 2014 à 2017 do município de LUIZIANA.

Art. 2º - Fica o Executivo autorizado a abrir nas Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e no Orçamento-Programa do município de Luiziana para o exercício de 2015, um crédito Adicional Especial no valor de R$ 60.150,38 (Sessenta Mil e Cento e Cinquenta Reais e Trinta e Oito Centavos), conforme Inciso I, Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme Inciso II Art. 7º da Lei Municipal 756/2014 de 03/12/2014, mediante a inclusão de despesa das seguintes dotações orçamentárias:

07		***SECRETARIA DE SAUDE***	
07.003		***DEPARTAMENTO DE SAUDE- SUS***	
10.301.0009.2.399.		***MANUTENÇÃO SAUDE – VIGIA SUS - ESTADO***	
4.0.00.00.00.00		*DESPESAS DE CAPITAL*	
44.90.52.00.00	*31497*	*Equipamento e Material Permanente ...*	*60.150,38*
TOTAL			**60.150,38**

Art. 3o – Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, será indicado o inciso II do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, recursos provenientes de Excesso de Arrecadação.

RECEITA

17.22.33.97.00.00	***31497***	***MANUTENÇÃO SAUDE – VIGIA SUS – EQUIP.***	***60.150,38***

4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Aniversário de Emancipação Política.

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:BBA1F847

SECRETARIA DA FAZENDA
LEI Nº 794/2015

EMENTA: AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR CRÉDITO SUPLEMENTAR DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

A Câmara Municipal de Luiziana – Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal de Luiziana, **MAURO ALBERTO SLONGO**, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1º - Fica aberto no vigente orçamento um Crédito Suplementar no valor de R$ 490.000,00 (Quatrocentos e Noventa Mil Reais), conforme Inciso I, Art. 41 da Lei Federal nº. 4.320/64, e inciso I, Art. 7º da Lei Municipal 756/2014 de 03/12/2014, mediante a Suplementação de despesas das seguintes dotações orçamentárias:

05.002.04.122.0003.2.010	***1001***	***MANUT. DEP. REC.HUM/SERV/GERAIS***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*1001*	*Material de Consumo .....*	*30.000,00*
3.3.90.39.00.00	*1001*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica .....*	*40.000,00*

06.002.28.843.0027.2.017	***1001***	***MANUTENÇÃO DE ENCARGOS ESPECIAIS***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.2.90.21.00.00	*1001*	*Juros Sobre a Divida de Contrato .....*	*20.000,00*
4.6.90.71.00.00	*1001*	*Principal da Divida Contratual Resgatada.....*	*80.000,00*
07.002.10.301.0009.2.020	***01303***	***MANUTENÇÃO DEP. DE SAUDE***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01303*	*Material de Consumo .....*	*55.000,00*
3.3.90.39.00.00	*01303*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica .....*	*50.000,00*
08.004.12.361.0014.2.036	***01104***	***MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01104*	*Material de Consumo .....*	*10.000,00*
08.004.12.361.0014.2.038	***01107***	***MANUT. PROGR/CONV AREA EDUCAÇÃO***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01107*	*Material de Consumo .....*	*40.000,00*
4.4.90.52.00.00	*01107*	*Equipamento e Material Permanente .....*	*5.000,00*
08.004.12.361.0014.2.039	***01103***	***MANUTENÇÃO ESCOLAS MUNICIPAIS***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01103*	*Material de Consumo .....*	*10.000,00*
3.3.90.39.00.00	*01103*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ....*	*10.000,00*
08.005.12.361.0014.2.042	***01102***	***MANUTENÇÃO TRANSP.ESCOLAR FUNDEB***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01103*	*Material de Consumo .....*	*30.000,00*
08.006.12.306.0014.2.043.	***01103***	***MERENDA ESCOLAR***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01103*	*Material de Consumo .....*	*40.000,00*
09.002.25.752.0019.2.099	***01507***	***MANUT. REDE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01103*	*Material de Consumo ...*	*20.000,00*
11.001.08.244.0005.2.229	***1001***	***MANUT. FMAS – ATEND.ASSIS. SOCIAL***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01103*	*Material de Consumo .....*	*10.000,00*
3.3.90.39.00.00	*01103*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ....*	*15.000,00*
12.001.27.812.0018.2.044	***1001***	***MANUT. DEP. CULTURA E ESPORTE***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01103*	*Material de Consumo .....*	*5.000,00*
3.3.90.39.00.00	*01103*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ....*	*20.000,00*
TOTAL			**490.000,00**

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, será indicado o inciso III do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, recursos provenientes da redução total ou parcial, das seguintes dotações:

08.004.12.361.0014.1.013	***01107***	***CONSTR/AMPLIAÇÃO ESCOLAS***	
4.0.00.00.00.00.		*DESPESAS DE CAPITAL*	
4.4.90.51.00.00	*01107*	*Obras e Instalações .....*	*20.000,00*
08.004.12.361.0014.1.014	***01107***	***AMPLIAÇÃO DA FROTA ESCOLAR***	
4.0.00.00.00.00.		*DESPESAS DE CAPITAL*	
4.4.90.52.00.00	*01107*	*Equipamentos e Material Permanente .....*	*20.000,00*
09.002.15.451.0019.1.018	***1001***	***PAVIM.GALERIAS/OBRAS COMPLEMENT.***	
4.0.00.00.00.00.		*DESPESAS DE CAPITAL*	
4.4.90.51.00.00	*01107*	*Obras e Instalações .....*	*150.000,00*
09.002.25.752.0019.2.099	***01507***	***MANUTENÇÃO REDE DE ILUM. PUBLICA***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01507*	*Material de Consumo .....*	*20.000,00*
09.003.26.782.0023.2.048.	***1001***	***MANUT. DEP. SERVIÇOS RODOVIARIOS***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01103*	*Material de Consumo .....*	*100.000,00*
3.3.90.39.00.00	*01103*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ....*	*110.000,00*
10.002.20.606.0024.1.029	***01001***	***ADEQU/REVESTIMENTO MICROBACIA***	
4.0.00.00.00.00.		*DESPESAS DE CAPITAL*	
4.4.90.51.00.00	*01001*	*Obras e Instalações .....*	*70.000,00*
TOTAL			**490.000,00**

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal “25 de Setembro”, Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Aniversário de Emancipação Política.

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:8546F0AA

SECRETARIA DA FAZENDA
LEI Nº 795/2015

EMENTA: AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL SUPLIMENTAR DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

A Câmara Municipal de Luiziana – Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal de Luiziana, **MAURO ALBERTO SLONGO**, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1º - Esta Lei autoriza o Executivo municipal à efetuar a abertura de Crédito adicional especial para o exercício de 2015, inclusão nas diretrizes orçamentária para o exercício de 2015 e inclusão no Plano Plurianual de 2014 à 2017 do município de LUIZIANA.

Art. 2º - Fica o Executivo autorizado a abrir nas Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e no Orçamento-Programa do município de Luiziana para o exercício de 2015, um crédito adicional especial no valor de R$ 49.000,00 (Quarenta e Nove Mil Reais), conforme Inciso II, Art. 41 da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme Inciso II Art. 7º da Lei Municipal 756/2014 de 03/12/2014, mediante a inclusão de despesa das seguintes dotações orçamentárias:

07		***SECRETARIA DE SAUDE***	
07.003		***DEPARTAMENTO SAUDE FMS***	
10.301.0009.2.500		***PROG.APSUS – ATENÇÃO PRIMARIA A SAUDE***	
3.0.00.00.00.00		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*31372*	*Material de Consumo .....*	*30.000,00*
3.3.90.39.00.00	*31372*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica .....*	*19.000,00*
TOTAL			**49.000,00**

Art. 3o – Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, será indicado o inciso II do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, recursos provenientes de Excesso de Arrecadação.

Receita

17.22.33.72.00	***31372***	***PROGR.APSUS – ATENÇÃO PRIMARIA A SAUDE.....***	***49.000,00***

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal “25 de Setembro”, Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Ano de Emancipação Política

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:6D835960

SECRETARIA DA FAZENDA
LEI Nº 796/2015

EMENTA: AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

A Câmara Municipal de Luiziana – Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal de Luiziana, **MAURO ALBERTO SLONGO,** no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte **L E I:**

Art. 1º - Esta Lei autoriza o Executivo municipal à efetuar a abertura de crédito adicional especial/suplementar para o exercício de 2015, inclusão nas diretrizes orçamentária para o exercício de 2015 e inclusão no Plano Plurianual de 2014 à 2017 do município de LUIZIANA.

Art. 2º - Fica o Executivo autorizado a abrir nas Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e no Orçamento-Programa do município de Luiziana para o exercício de 2015, um crédito adicional Especial no valor de R$ 90.535,34 (Noventa Mil e Quinhentos e Trinta e Cinco Reais e Trinta e Quatro Centavos), conforme Inciso I, Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme Inciso II Art. 7º da Lei Municipal 756/2014 de 03/12/2014, mediante a inclusão de despesa das seguintes dotações orçamentárias:

07		***SECRETARIA DE SAUDE***	
07.003		***DEPARTAMENTO DE SAUDE- SUS***	
10.301.0009.2.399.		***MANUTENÇÃO SAUDE – VIGIA SUS - ESTADO***	
3.0.00.00.00.00		*DESPESAS CORRENTES*	
33.90.30.00.00	*31490*	*Material de Consumo .....*	*70.535,34*
33.90.39.00.00	*31490*	*Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica .....*	*20.000,00*
TOTAL			**90.535,34**

Art. 3o – Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, será indicado o inciso II do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, recursos provenientes de Excesso de Arrecadação.

RECEITA

17.22.33.90.00.00	***31490***	***MANUTENÇÃO SAUDE CUSTEIO - VIGIA SUS***	***90.535,34***

4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Ano de Emancipação Política

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:DBC8663B

SECRETARIA DA FAZENDA
DECRETO Nº 1001/2015

EMENTA: ABRE CRÉDITO ESPECIAL ADICIONAL NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

O Excelentíssimo Senhor **MAURO ALBERTO SLONGO,** Prefeito Municipal de Luiziana, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º - Abre crédito adicional especial para o exercício de 2015, inclusão nas diretrizes orçamentária para o exercício de 2015 e inclusão no Plano Plurianual de 2014 à 2017 do município de Luiziana.

Art. 2º - Fica aberto nas diretrizes e no orçamento-programa do Município de Luiziana para o exercício de 2015 e no Plano Plurianual, um crédito adicional especial no valor de R$ 1.350,00 (Hum Mil e Trezentos e Cinquenta Reais), das rubricas de despesa das dotações orçamentárias, **conforme Inciso II, Art. 41 da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme Inciso I Art. 2º da Lei Municipal nº 792/2015 de 18/8/2015,** mediante a inclusão de despesa das seguintes dotações orçamentárias:

11		***SECRETARIA DE ASSISTENCIA E PRO. SOCIAL***	
11.001		***DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL***	
08.244.0005.2.240	***31785***	***MANUTENÇÃO PROGRAMA SOCIAIS - PBVIII***	
3.0.00.00.00		*DESPESAS DE CAPITAL*	
3.3.20.93.00	*31785*	*RESTITUIÇÕES DE CONVENIOS E TRANSF.UNIAO...*	*16.000,00*
TOTAL			**16.000,00**

Art. 3o – Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, será indicado o inciso III do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, recursos provenientes da redução total ou parcial, das seguintes dotações externas do Executivo.

09		***SECRET. DE VIAÇÃO OBRAS E SERV. URBANOS***	
09.003		***DEPARTAMENTO RODOVIARIO***	
26.782.0023.2.048	***01001***	***MANUTENÇÃO DEP. SERVIÇOS RODOVIARIOS***	
3.0.00.00.00		*DESPESAS CORRENTE*	
3.3.90.39.00	*01000*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica .....*	*16.000,00*

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

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezenove dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Ano de Emancipação Política

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:6919975B

SECRETARIA DA FAZENDA
DECRETO Nº 1002/2015

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

O Excelentíssimo Senhor **MAURO ALBERTO SLONGO,** Prefeito Municipal de Luiziana, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º - Abre crédito adicional especial/suplementar para o exercício de 2015, inclusão nas diretrizes orçamentária para o exercício de 2015 e inclusão no Plano Plurianual de 2014 à 2017 do município de LUIZIANA.

Art. 2º - Fica aberto nas Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e no Orçamento-Programa do município de Luiziana para o exercício de 2015, um crédito Adicional Especial no valor de R$ 60.150,38 (Sessenta Mil e Cento e Cinquenta Reais e Trinta e Oito Centavos), conforme Inciso I, Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme Inciso I Art. 2º da Lei Municipal 793/2015 de 18/8/2015, mediante a inclusão de despesa das seguintes dotações orçamentárias:

07		***SECRETARIA DE SAUDE***	
07.003		***DEPARTAMENTO DE SAUDE- SUS***	
10.301.0009.2.399.		***MANUTENÇÃO SAUDE – VIGIA SUS - ESTADO***	
4.0.00.00.00.00		*DESPESAS DE CAPITAL*	
44.90.52.00.00	*31497*	*Equipamento e Material Permanente .....*	*60.150,38*
TOTAL			**60.150,38**

Art. 3o – Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, será indicado o inciso II do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, recursos provenientes de Excesso de Arrecadação.

RECEITA

17.22.33.97.00.00	***31497***	***MANUTENÇÃO SAUDE – VIGIA SUS – EQUIP.***	***60.150,38***

4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezenove dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Aniversário de Emancipação Política.

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:847D47C9

SECRETARIA DA FAZENDA
DECRETO Nº 1003/2015

EMENTA: ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

O Excelentíssimo Senhor **MAURO ALBERTO SLONGO,** Prefeito Municipal de Luiziana, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º - Fica aberto no vigente orçamento um Crédito Suplementar no valor de R$ 490.000,00 (Quatrocentos e Noventa Mil Reais), conforme Inciso I, Art. 41 da Lei Federal nº. 4.320/64, e inciso I, Art. 1º da Lei Municipal 794/2015 de 18/8/2015, mediante a Suplementação de despesas das seguintes dotações orçamentárias:

05.002.04.122.0003.2.010	***1001***	***MANUT. DEP. REC.HUM/SERV/GERAIS***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*1001*	*Material de Consumo ....*	*30.000,00*
3.3.90.39.00.00	*1001*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica .....*	*40.000,00*
06.002.28.843.0027.2.017	***1001***	***MANUTENÇÃO DE ENCARGOS ESPECIAIS***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.2.90.21.00.00	*1001*	*Juros Sobre a Divida de Contrato ....*	*20.000,00*
4.6.90.71.00.00	*1001*	*Principal da Divida Contratual Resgatada.....*	*80.000,00*
07.002.10.301.0009.2.020	***01303***	***MANUTENÇÃO DEP. DE SAUDE***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01303*	*Material de Consumo .....*	*55.000,00*
3.3.90.39.00.00	*01303*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica .....*	*50.000,00*
08.004.12.361.0014.2.036	***01104***	***MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01104*	*Material de Consumo .....*	*10.000,00*
08.004.12.361.0014.2.038	***01107***	***MANUT. PROGR/CONV AREA EDUCAÇÃO***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01107*	*Material de Consumo .....*	*40.000,00*
4.4.90.52.00.00	*01107*	*Equipamento e Material Permanente .....*	*5.000,00*
08.004.12.361.0014.2.039	***01103***	***MANUTENÇÃO ESCOLAS MUNICIPAIS***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01103*	*Material de Consumo .....*	*10.000,00*
3.3.90.39.00.00	*01103*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ....*	*10.000,00*
08.005.12.361.0014.2.042	***01102***	***MANUTENÇÃO TRANSP.ESCOLAR FUNDEB***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01103*	*Material de Consumo .....*	*30.000,00*
08.006.12.306.0014.2.043.	***01103***	***MERENDA ESCOLAR***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01103*	*Material de Consumo .....*	*40.000,00*
09.002.25.752.0019.2.099	***01507***	***MANUT. REDE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01103*	*Material de Consumo .....*	*20.000,00*
11.001.08.244.0005.2.229	***1001***	***MANUT. FMAS – ATEND.ASSIS. SOCIAL***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01103*	*Material de Consumo .....*	*10.000,00*
3.3.90.39.00.00	*01103*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ....*	*15.000,00*
12.001.27.812.0018.2.044	***1001***	***MANUT. DEP. CULTURA E ESPORTE***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01103*	*Material de Consumo ....*	*5.000,00*
3.3.90.39.00.00	*01103*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ....*	*20.000,00*
TOTAL			**490.000,00**

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, será indicado o inciso III do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, recursos provenientes da redução total ou parcial, das seguintes dotações:

08.004.12.361.0014.1.013	***01107***	***CONSTR/AMPLIAÇÃO ESCOLAS***	
4.0.00.00.00.00.		*DESPESAS DE CAPITAL*	
4.4.90.51.00.00	*01107*	*Obras e Instalações .....*	*20.000,00*
08.004.12.361.0014.1.014	***01107***	***AMPLIAÇÃO DA FROTA ESCOLAR***	
4.0.00.00.00.00.		*DESPESAS DE CAPITAL*	
4.4.90.52.00.00	*01107*	*Equipamentos e Material Permanente ...*	*20.000,00*
09.002.15.451.0019.1.018	***1001***	***PAVIM.GALERIAS/OBRAS COMPLEMENT.***	
4.0.00.00.00.00.		*DESPESAS DE CAPITAL*	
4.4.90.51.00.00	*01107*	*Obras e Instalações .....*	*150.000,00*
09.002.25.752.0019.2.099	***01507***	***MANUTENÇÃO REDE DE ILUM. PUBLICA***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01507*	*Material de Consumo .....*	*20.000,00*
09.003.26.782.0023.2.048.	***1001***	***MANUT. DEP. SERVIÇOS RODOVIARIOS***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*01103*	*Material de Consumo ...*	*100.000,00*
3.3.90.39.00.00	*01103*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ....*	*110.000,00*
10.002.20.606.0024.1.029	***01001***	***ADEQU/REVESTIMENTO MICROBACIA***	
4.0.00.00.00.00.		*DESPESAS DE CAPITAL*	
4.4.90.51.00.00	*01001*	*Obras e Instalações .....*	*70.000,00*
TOTAL			**490.000,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezenove dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Aniversário de Emancipação Política.

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:0F4B5666

SECRETARIA DA FAZENDA
DECRETO Nº 1004/2015

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL SUPLIMENTAR DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

O Excelentíssimo Senhor **MAURO ALBERTO SLONGO,** Prefeito Municipal de Luiziana, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º - Abre Crédito adicional especial para o exercício de 2015, inclusão nas diretrizes orçamentária para o exercício de 2015 e inclusão no Plano Plurianual de 2014 à 2017 do município de LUIZIANA.

Art. 2º - Fica aberto nas Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e no Orçamento-Programa do município de Luiziana para o exercício de 2015, um crédito adicional especial no valor de R$ 49.000,00 (Quarenta e Nove Mil Reais), conforme Inciso II, Art. 41 da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme Inciso I Art. 2º da Lei Municipal 795/2015 de 18/8/2015, mediante a inclusão de despesa das seguintes dotações orçamentárias:

07		***SECRETARIA DE SAUDE***	
07.003		***DEPARTAMENTO SAUDE FMS***	
10.301.0009.2.500		***PROG.APSUS – ATENÇÃO PRIMARIA A SAUDE***	
3.0.00.00.00.00		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.30.00.00	*31372*	*Material de Consumo .....*	*30.000,00*
3.3.90.39.00.00	*31372*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica .....*	*19.000,00*
TOTAL			**49.000,00**

Art. 3o – Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, será indicado o inciso II do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, recursos provenientes de Excesso de Arrecadação.

Receita

17.22.33.72.00	*31372*	*PROGR.APSUS – ATENÇÃO PRIMARIA A SAUDE.....*	*49.000,00*

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

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezenove dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Ano de Emancipação Política

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:0AE13028

SECRETARIA DA FAZENDA
DECRETO Nº 1005/2015

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

O Excelentíssimo Senhor **MAURO ALBERTO SLONGO,** Prefeito Municipal de Luiziana, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º - Abre crédito adicional especial/suplementar para o exercício de 2015, inclusão nas diretrizes orçamentária para o exercício de 2015 e inclusão no Plano Plurianual de 2014 à 2017 do município de LUIZIANA.

Art. 2º - Fica aberto nas Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e no Orçamento-Programa do município de Luiziana para o exercício de 2015, um crédito adicional Especial no valor de R$ 90.535,34 (Noventa Mil e Quinhentos e Trinta e Cinco Reais e Trinta e Quatro Centavos), conforme Inciso I, Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme Inciso I Art. 2º da Lei Municipal 796/2015 de 18/8/2015, mediante a inclusão de despesa das seguintes dotações orçamentárias:

07		*SECRETARIA DE SAUDE*	
07.003		*DEPARTAMENTO DE SAUDE- SUS*	
10.301.0009.2.399.		*MANUTENÇÃO SAUDE – VIGIA SUS - ESTADO*	
3.0.00.00.00.00		*DESPESAS CORRENTES*	
33.90.30.00.00	*31490*	*Material de Consumo .....*	*70.535,34*
33.90.39.00.00	*31490*	*Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica .....*	*20.000,00*
TOTAL			**90.535,34**

Art. 3o – Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, será indicado o inciso II do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, recursos provenientes de Excesso de Arrecadação.

RECEITA

17.22.33.90.00.00	*31490*	*MANUTENÇÃO SAUDE CUSTEIO - VIGIA SUS*	*90.535,34*

4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezenove dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Ano de Emancipação Política

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:E88F7EE8

SECRETARIA DA FAZENDA
DECRETO Nº 1006/2015

EMENTA: ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

O Excelentíssimo Senhor **MAURO ALBERTO SLONGO,** Prefeito Municipal de Luiziana, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º - Fica aberto no vigente orçamento um Crédito Suplementar no valor de R$ 535.000,00 (Quinhentos e Trinta e Cinco Mil Reais), conforme Inciso I, Art. 41 da Lei Federal nº. 4.320/64, e inciso I, Art. 1º da Lei Municipal 797/2015 de 18/8/2015 mediante a Suplementação despesa das seguintes dotações orçamentárias:

02.002.04.122.0003.2.003	*1001*	*MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA JURIDICA*	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*10.000,00*
05.002.04.122.0003.2.010	*1001*	*MANUT. DEP. REC.HUM/SERV/GERAIS*	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*60.000,00*
3.1.90.13.00.00	*1001*	*Obrigações Patronais I .....*	*10.000,00*
05.003.04.122.0003.2.012.	*1001*	*MANUT. DEP. COMPRAS E PATRIMONIO*	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.13.00.00	*1001*	*Obrigações Patronais I .....*	*6.000,00*
06.002.04.123.0004.2.016	*1001*	*MANUTENÇÃO DEP. CONTABILIDADE*	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*50.000,00*
06.003.04.122.0003.2.018	*1001*	*MANUTENÇÃO DEP. TRIB. E FISCALIZAÇÃO*	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*40.000,00*
08.001.12.361.0014.2.031	*01103*	*MANUTENÇÃO GAB. SECRET.- SECE*	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*01103*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*30.000,00*
08.002.12.365.0015.2.033	*01103*	*MANUT. CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL*	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*01103*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*50.000,00*
3.1.91.13.00.00	*01103*	*Obrigações Patronais P.....*	*5.000,00*
08.004.12.361.0014.2.039	*01103*	*MANUTENÇÃO ESCOLAS MUNICIPAIS*	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*01103*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*50.000,00*
3.1.90.13.00.00	*01103*	*Obrigações Patronais I .....*	*12.000,00*
08.004.12.361.0014.2.040	*01103*	*MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR - RP*	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*01103*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*50.000,00*
3.1.91.13.00.00	*01103*	*Obrigações Patronais P.....*	*40.000,00*
11.001.08.241.0005.2.228	*1001*	*MANUTENÇÃO FMAS – ATEND. IDOSO*	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*20.000,00*
3.1.91.13.00.00	*1001*	*Obrigações Patronais P.....*	*1.000,00*
11.001.08.244.0005.2.229	*1001*	*MANUT. FMAS – ATEND.ASSIS. SOCIAL*	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.13.00.00	*1001*	*Obrigações Patronais I .....*	*19.000,00*
11.002.08.243.0006.6.250	*1001*	*MANUT.DO FMDCA*	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*30.000,00*
3.1.91.13.00.00	*1001*	*Obrigações Patronais P.....*	*7.000,00*
12.001.27.812.0018.2.044	*1001*	*MANUT. DEP. CULTURA E ESPORTE*	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*30.000,00*
3.1.90.13.00.00	*1001*	*Obrigações Patronais I .....*	*5.000,00*
13.001.18.541.0025.2.300	*1001*	*MANUTENÇÃO DEP. DE MEIO AMBIENTE*	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*10.000,00*
TOTAL			**535.000,00**

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, será indicado o inciso III do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, recursos provenientes da redução total ou parcial, das seguintes dotações:

02.002.04.131.0003.2.005	***1001***	***MANUT. ASSES. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.3.90.39.00.00	*1001*	*Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....*	*20.000,00*
03.002.22.661.0002.2.007	***01001***	***MANUT. DEP. INDUSTRIA E COMERCIO***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*20.000,00*
3.3.90.30.00.00	*1001*	*Material de Consumo .....*	*20.000,00*
05.001.04.122.0003.2.009	***1001***	***MANUT. GAB. SECRE. DA ADMINISTRAÇÃO***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*100.000,00*
06.001.04.123.0004.2.015	***1001***	***MANUT. GAB. SECRT. – FAZENDA***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*40.000,00*
08.002.12.365.0015.2.032	***01104***	***MANUT. DEP. EDUCAÇÃO INFANTIL-ESC.***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*01104*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*20.000,00*
08.003.12.367.0016.2.034.	***01103***	***MANUT. EDUCAÇÃO ESPECIAL***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*01103*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*50.000,00*
08.004.12.361.0014.1.013	***01103***	***CONSTR/AMPLIAÇÃO ESCOLAS***	
4.0.00.00.00.00.		*DESPESAS DE CAPITAL*	
4.4.90.51.00.00	*01103*	*Obras e Instalações ...*	*30.000,00*
09.001.15.452.0003.2.045	***01001***	***MANUT. GAB. SECRETARIO - SVOSU***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*30.000,00*
09.003.26.782.0023.2.048.	***1001***	***MANUT. DEP. SERVIÇOS RODOVIARIOS***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*100.000,00*
3.1.90.16.00.00	*1001*	*Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil .....*	*30.000,00*
10.002.20.606.0024.2.050.	***1001***	***MANUT. DEP. FOMENTO AGROPECUARIO***	
3.0.00.00.00.00.		*DESPESAS CORRENTES*	
3.1.90.11.00.00	*1001*	*Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil..*	*75.000,00*
TOTAL			**535.000,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezenove dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Aniversário de Emancipação Política.

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:056140AE

SECRETARIA DA FAZENDA
LEI Nº 792/2015

EMENTA: AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR CRÉDITO ESPECIAL ADICIONAL NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

A Câmara Municipal de Luiziana – Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal de Luiziana, **MAURO ALBERTO SLONGO**, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1º - Esta Lei autoriza o Executivo municipal à efetuar a abertura de crédito adicional especial para o exercício de 2015, inclusão nas diretrizes orçamentária para o exercício de 2015 e inclusão no Plano Plurianual de 2014 à 2017 do município de Luiziana.

Art. 2º - Fica o Executivo autorizado a abrir nas diretrizes e no orçamento-programa do Município de Luiziana para o exercício de 2015 e no Plano Plurianual, um crédito adicional especial no valor de R$ 1.350,00 (Hum Mil e Trezentos e Cinquenta Reais), das rubricas de despesa das dotações orçamentárias, **conforme Inciso II, Art. 41 da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme Inciso II Art. 7º da Lei Municipal nº 756/2014 de 03/12/2014,** mediante a inclusão de despesa das seguintes dotações orçamentárias:

11		***SECRETARIA DE ASSISTENCIA E PRO. SOCIAL***	
11.001		***DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL***	
08.244.0005.2.240	***31785***	***MANUTENÇÃO PROGRAMA SOCIAIS - PBVIII***	
3.0.00.00.00		*DESPESAS DE CAPITAL*	
3.3.20.93.00	*31785*	*RESTITUIÇÕES DE CONVENIOS E TRANSF.UNIAO...*	*16.000,00*
TOTAL			**16.000,00**

Art. 3o – Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, será indicado o inciso III do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, recursos provenientes da redução total ou parcial, das seguintes dotações externas do Executivo.

09		***SECRET. DE VIAÇÃO OBRAS E SERV. URBANOS***	
09.003		***DEPARTAMENTO RODOVIARIO***	
26.782.0023.2.048	***01001***	***MANUTENÇÃO DEP. SERVIÇOS RODOVIARIOS***	
3.0.00.00.00		*DESPESAS CORRENTE*	
3.3.90.39.00	*01000*	*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica .....*	*16.000,00*

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Ano de Emancipação Política

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:2168C95D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 789/2015

EMENTA: INSTITUI O DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO COMO VEÍCULO OFICIAL DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS E ADMINISTRATIVO.

A Câmara Municipal de Luiziana – Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal de Luiziana, **MAURO ALBERTO SLONGO**, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1° - Esta lei dispõe sobre a instituição do Diário Oficial dos Municípios do Paraná como veículo oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Luiziana.
Parágrafo Único. Serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná os atos normativos e administrativos dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como dos órgãos que compõem a administração pública direta e indireta.
Art. 2° - As edições do Diário Oficial dos Municípios do Paraná serão disponibilizadas na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp, podendo ser consultadas por qualquer interessado sem custos e independentemente de cadastramento.
Art. 3° - As edições do Diário Oficial dos Municípios do Paraná atenderão aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.
Art. 4° - As publicações eletrônicas realizadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná substituirão quaisquer outras formas de publicação utilizadas pelo Município de Luiziana, exceto quando a

legislação federal ou estadual exigir outro meio de publicidade e divulgação dos atos administrativos.
Art. 5° - Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná são reservados ao Município de Luiziana.
Parágrafo único. O Município poderá manter no quadro de avisos no prédio sede da Prefeitura cópia da versão impressa da última edição que constar publicação dos atos municipais.
Art. 6º - A responsabilidade pelo conteúdo da publicação é do órgão municipal que o produziu.
Art. 7º - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 8º - Fica o Município autorizado a realizar a contribuição financeira necessária para que a Associação dos Municípios do Paraná proceda à gestão, manutenção e suporte técnico do SIGPub.
Art. 9º - O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de noventa dias, contados da data de publicação desta lei.
Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos cinco dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Ano de Emancipação Política

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:0C91F035

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 790/2015

EMENTA: "DISPÕE SOBRE DESAFETAÇÃO DE ÁREA DE TERRA URBANA DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, É DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Luiziana – Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal de Luiziana, **MAURO ALBERTO SLONGO**, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a desafetação do lote urbano número 10, da quadra 94, com área perimetral de 490,00m2, com limites e confrontações constantes da matrícula imobiliária número 27.172- 2º CRI, desta comarca.

Parágrafo Único – A desafetação de que trata o *caput* deste artigo, visa extrair do imóvel a condição de bem público, para possibilitar a outorga do título definitivo de propriedade, cujo ato dar-se-á por permissivo legal específico.

Art. 2º - O imóvel de que trata esta desafetação faz parte do programa municipal de promoção da casa própria, e é objeto de permissão de direito de uso real, outorgada a mais de cinco anos, ao casal **Nivaldo Waideman** – RG 4.051.074-5/SSP-PR e **Simone Bertolani** – RG. 482.234-9/SSP-PR.

Art. 3º - Após desafetado, o imóvel de que trata esta lei, será objeto de outorga de título definitivo de propriedade, na modalidade de doação onerosa, mediante permissão legal específico.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Ano de Emancipação Política

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:95FC22CD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 791/2015

EMENTA: "DISPÕE SOBRE DESAFETAÇÃO DE ÁREA DE TERRA URBANA DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, É DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Luiziana – Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal de Luiziana, **MAURO ALBERTO SLONGO**, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a desafetação do lote de terras encravado no perímetro urbano, número 9-A, da quadra 01, localizado na Vila Rural Novo Horizonte, com matrícula número 37.269, do 2º CRI da comarca de Campo Mourão.

Parágrafo Único – A desafetação de que trata o *caput* deste artigo, tem por objetivo extrair do imóvel a condição de bem público, para possibilitar a outorga do título definitivo de propriedade à APAE de Luiziana, cujo permissivo legal está inserto na Lei 788, de 05 de agosto de 2015.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Ano de Emancipação Política

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:4970E92F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1000/2015

EMENTA: REGULAMENTA LEI COMPLEMENTAR Nº 023/2015, DE DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE PERÍMETRO URBANO DE LUIZIANA, POR ACRÉSCIMO DE ÁREA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO ALBERTO SLONGO, CHEFE DO PODER EXECUTIVO DE MUNICÍPIO DE LUIZIANA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre a regulamentação da Lei Complementar nº 023, de 05 de agosto de 2005, de que trata da alteração do perímetro urbano de Luiziana, por acréscimo de área.

Art. 2º - O acréscimo de área urbana de que trata o artigo 1º, deste Decreto, é igual a 25.499,23m2, caracterizado pelo lote de terras nº 37-A-I, subdivisão do lote nº 37-A-Rem, Gleba nº 5, da Colônia Muquilão, município de Luiziana, com limites e confrontações constantes da matrícula imobiliária nº 28.524-CRI-2º Ofício, seguintes:

Ao NORTE. Por uma linha reta confrontando com o lote 37-A-1-Remanescente, numa extensão de 102,306 metros, rumo 79º30,00"NO; Ao SUDESTE. Por uma linha reta, confrontando com o lote 37-A-1-Remanescente numa extensão de 381,392 metros, rumo 21º30,00"SE; AO SUDOESTE. Por uma linha reta confrontando com o lote 49, numa extensão de 49,10 metros, rumo 43º30,00"SE; Ao OESTE. Por uma linha reta, confrontando com o lote 37-A-1-Remanescente, numa extensão de 350,00 metros, rumo 10º30,00SO.

Art. 3º - A caracterizada área que se urbaniza por este Decreto é disciplinada pelos comandos insertos nas Leis Federal 6.766/1979 e 10.257/2000, e na Lei Municipal 460/2009.

Art. 4º - Os custos com implantação do empreendimento urbanístico, de que trata este Decreto, serão suportados pelo Município com recursos advindos da receita própria de fonte livre do município.

Art. 5º - Em decorrência do acréscimo de área de que trata o artigo 1º, da Lei Complementar 023/2005, o perímetro urbano de Luiziana passa ter área de 2.975.500,00 m2.

Art. 6º - A urbanização de que trata esta lei, por se tratar de regularização urbanística, fica dispensada da reserva de área institucional.

Art. 7º - A área acrescida ao perímetro urbano, autorizada pela Lei Complementar 023/2015, destina-se a expansão da zona industrial, e será objeto de subdivisões em nove lotes.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Ano de Emancipação Política

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:A69E5612

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 791/2015

EMENTA: "DISPÕE SOBRE DESAFETAÇÃO DE ÁREA DE TERRA URBANA DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, É DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Luiziana – Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal de Luiziana, **MAURO ALBERTO SLONGO**, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a desafetação do lote de terras encravado no perímetro urbano, número 9-A, da quadra 01, localizado na Vila Rural Novo Horizonte, com matrícula número 37.269, do 2º CRI da comarca de Campo Mourão.

Parágrafo Único – A desafetação de que trata o *caput* deste artigo, tem por objetivo extrair do imóvel a condição de bem público, para possibilitar a outorga do título definitivo de propriedade à APAE de Luiziana, cujo permissivo legal está inserto na Lei 788, de 05 de agosto de 2015.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de 2015, 28º Ano de Emancipação Política

MAURO ALBERTO SLONGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celio da Silva
Código Identificador:47BFAB77

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL 37/2015

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.° 037/2015

O Município de Mato Rico, Estado do Paraná, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna público que fará realizar as **10:00 horas, do dia 02 de setembro do ano de 2015**, na Sede da Prefeitura Municipal, na Sala de Reuniões, sito à Av. das Araucárias, s/nº, Centro, Mato Rico – Pr., **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo menor preço por item, objetivando contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e serviços de instalação para o sistema de Abastecimento de água das localidades de Pinhalzinho e Palmital 43 no município de Mato Rico, Paraná, observadas as características e demais condições especificadas no Edital e em seus Anexos.
O Edital e anexos encontram-se disponíveis na Prefeitura Municipal de Mato Rico, sito a Avenida das Araucárias, s/nº, centro, e site www.matorico.pr.gov.br, e informações pelo Fonefax: (0**42) 3633-1160 ou pelo email licitacaoprefeituramatorico@gmail.com, de segunda a sexta feira, nos horários de 08:00 as 11:30 e 13:30 as 16:00 horas.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 19 de agosto de 2015.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio Adalberto Becher
Código Identificador:97B8A900

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 170/2015

PORTARIA Nº 170/2015

SÚMULA – Nomeia membros para o Comitê Municipal de Combate a Dengue.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Resolve:

NOMEAR:
Artigo 1º. – Os Senhores (as) constantes abaixo, representando os setores descritos, para comporem o Comitê Municipal de Combate a Dengue.

Setor	Representante	CPF	Membro
Secretaria Municipal de Saúde	Alyne Idazema R. Boselo	071.905.429-06	TITULAR
	Nilson Ferreira Bueno	050.556.059-36	SUPLENTE
Comunicação e Divulgação	Jairo Pereira	058.441.019-01	TITULAR
	Marcela Sitko	060.593.599-81	SUPLENE
Secretaria Municipal de Educação	Aurora de F. Z. de Oliveira	848.490.379-68	TITULAR
	Vagner dos Stos Felisbino	080.010.569-96	SUPLENTE
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Marcio Antonio Fontini	738.562.079-53	TITULAR
	Nilson do Nascimento	722.824.529-68	SUPLENTE
Secretaria Municipal de Eng. e Urbanismo	Diogo Luiz Franzoloso	028.108.999-08	TITULAR
	Acir Soares Marcondes	080.103.379-94	SUPLENTE
Secretaria Municipal de Assistência Social	Josilene Dias da Silva	042.514.179-92	TITULAR
	Gislaine da Silveira	047.958.649-77	SUPLENTE
Secretaria de Transporte, Obras e Serviços	Alcione dos Stos Marcondes	030.961.679-40	TITULAR
	Paulo Saqueto	797.578.399-48	SUPLENTE
Conselho Municipal de Saúde	Rafaela Carla Cardoso	047.252.219-10	TITULAR
	Marcos Goulart dos Stos	031.622.889-32	SUPLENTE
Cooperativa Coamar	Edelir de Jesus R. da Silva	464.922.919-72	TITULAR
	Ana H. Tonete Correia	018.995.529-52	SUPLENTE

Artigo 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 13 de AGOSTO de 2015

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:1FFE2C2C

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 171/2015

SÚMULA – Nomeia Merendeira, aprovada em Concurso Publico nº 001/2015.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe foram conferidas por Lei, Resolve:

NOMEAR:

Artigo 1º - A Sra. ELIZETE RAK NUNES, portadora da cédula de identidade civil nº 7.655.491-9 e inscrição no CPF nº 060.704.909-08, aprovada em Concurso Público nº 001/2015, classificada em 1º lugar, para o Cargo Efetivo de "MERENDEIRA'', com carga horária de 40 horas semanais.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 11/08/2015, revogada as disposições em contrario.

Publique-se,

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 13 de AGOSTO de 2015.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:CDF37312

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 172/2015

SÚMULA – Nomeia Merendeira, aprovada em Concurso Publico nº 001/2015.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe foram conferidas por Lei, Resolve:

NOMEAR:

Artigo 1º - A Sra. ROSA APARECIDA GONÇALVES DOS SANTOS CARIEL, portadora da cédula de identidade civil nº 6.408.182-8 e inscrição no CPF nº 876.807.779-34, aprovada em Concurso Público nº 001/2015, classificada em 2º lugar, para o Cargo Efetivo de "MERENDEIRA'', com carga horária de 40 horas semanais.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 11/08/2015, revogada as disposições em contrario.

Publique-se,

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 13 de AGOSTO de 2015.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:143C9228

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 174/2015

SÚMULA – Nomeia Servente, aprovada em Concurso Publico nº 001/2015.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe foram conferidas por Lei, Resolve:

NOMEAR:

Artigo 1º - A Sra. MARILDA FAGUNDES, portadora da cédula de identidade civil nº 8.379.741-0 e inscrição no CPF nº 039.613.129-82, aprovada em Concurso Público nº 001/2015, classificada em 3º lugar, para o Cargo Efetivo de "SERVENTE'', com carga horária de 40 horas semanais.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 11/08/2015, revogada as disposições em contrario.

Publique-se,

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 13 de AGOSTO de 2015.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:16CDE625

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 175/2015

SÚMULA – Nomeia Servente, aprovada em Concurso Publico nº 001/2015.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe foram conferidas por Lei, Resolve:

NOMEAR:

Artigo 1º - A Sra. FRANCIELE PEREIRA, portadora da cédula de identidade civil nº 9.970.354-7 e inscrição no CPF nº 080.037.459-26, aprovada em Concurso Público nº 001/2015, classificada em 4º lugar, para o Cargo Efetivo de "SERVENTE'', com carga horária de 40 horas semanais.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 11/08/2015, revogada as disposições em contrario.

Publique-se,

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 13 de AGOSTO de 2015.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:D0E1B712

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 176/2015

SÚMULA – Licença tratamento de saúde.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe foram conferidas por Lei, Resolve:

CONCEDER:

Artigo 1º - A Sra. IZABEL CRISTINA BINI, , portadora da cédula de identidade civil nº 6.528.314-0 e inscrição no CPF nº 030.147.019-71, lotado na Secretaria de Administração, no cargo de "TECNICO DE INFORMATICA", admitida em 18/05/2015, sob matricula nº 200771, licença para tratamento de saúde, por um período de 120 dias a contar de 13/08/2015, conforme atestado médico.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrario.

Publique-se,

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 13 de AGOSTO de 2015.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:22EB1E1F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

GABINETE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº. 012/2015

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013

O Prefeito Municipal de Miraselva, João Marcos Ferrer, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua João Lourenço nº. 20, na cidade de Miraselva, portador da cédula de identidade nº. 3.870.229-7 SSP-PR e do CPF 365.867.819-49, no uso de suas atribuições legais:
CONVOCA, os candidatos aprovados no Concurso Público 001/2013, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, para comparecer no prazo de 5 (cinco) dias, na Prefeitura Municipal de Miraselva, para apresentar os documentos exigidos e realizar exames médico admissional, a posse ocorrerá em 01 de setembro de 2015, conforme relação abaixo:

ENFERMEIRO PADRÃO

Clas.	Nome	Nº. RG	Nota Final
6	LILIAN DE ARAUJO PRADAL	100365413	50,0
7	JACKELINE DE CAIRES VAZ	85032615	50,0

O não comparecimento no prazo legal o (a) candidato (a) classificado (a) será remanejado (a) para o final da lista de classificação, podendo a Prefeitura Municipal convocar os imediatamente posteriores, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

Miraselva, 19 de Agosto de 2015.

JOÃO MARCOS FERRER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:5F79E3F2

GABINETE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº. 013/2015

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013

O Prefeito Municipal de Miraselva, João Marcos Ferrer, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua João Lourenço nº. 20, na cidade de Miraselva, portador da cédula de identidade nº. 3.870.229-7 SSP-PR e do CPF 365.867.819-49, no uso de suas atribuições legais:
CONVOCA, os candidatos aprovados no Concurso Público 001/2013, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, para comparecer no prazo de 5 (cinco) dias, na Prefeitura Municipal de Miraselva, para apresentar os documentos exigidos e realizar exames médico admissional, a posse ocorrerá em 01 de setembro de 2015, conforme relação abaixo:

ENFERMEIRO PADRÃO

Clas.	Nome	Nº. RG	Nota Final
8	NATANI ISABELI DE MOURA	97745889	47,5

O não comparecimento no prazo legal o (a) candidato (a) classificado (a) será remanejado (a) para o final da lista de classificação, podendo a Prefeitura Municipal convocar os imediatamente posteriores, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

Miraselva, 19 de Agosto de 2015.

JOÃO MARCOS FERRER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:E5E00903

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
RESOLUÇÃO 109 2015

RESOLUÇÃO Nº 109/15

Súmula: Dispõe sobre regras para o uso dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Palmeira e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, na Sessão realizada no dia 18 de Agosto de 2.015, aprovou, e Eu, Domingos Everaldo Kuhn, Presidente, Promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre as regras para o uso dos veículos oficiais de propriedade da Câmara Municipal de Palmeira.

Art. 2º Os veículos da Câmara Municipal de Palmeira destinam-se ao transporte institucional e aos serviços comuns do Poder Legislativo.

Art. 3º Somente servidores ou vereadores, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, poderão dirigir os veículos oficiais, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação correspondente e desde que devidamente autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 4º Enquanto destinados ao transporte institucional, os veículos serão utilizados exclusivamente pelo Presidente da Câmara e vereadores, podendo ser utilizados de forma compartilhada pelos servidores do Poder Legislativo, a juízo do Presidente da Câmara, para o transporte a serviço do legislativo dentro do Município, bem como nos locais de embarque e desembarque, na origem ou no destino, em viagens a serviço ou de representação oficial.

Art. 5º Uma vez destinados aos serviços comuns, os veículos oficiais da Câmara poderão ser utilizados em transporte de pessoal, mesmo que não seja exclusivamente de servidor ou vereador, bem como de materiais, mas sempre que se trate de serviço oficial do Poder Legislativo.

§1º Considera-se transporte a serviço a necessidade de afastar-se, em razão do cargo ou função, da sede do serviço respectivo, para diligenciar ou executar trabalhos do Poder Legislativo que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.

§2º As diligências do vereador em razão do seu mandato legislativo e dentro da área do município, também serão consideradas transporte a serviço para os efeitos desta resolução.

Art. 6º É vedado, quanto aos veículos oficiais:
I - o uso nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública, desde que justificado e com a devida autorização;
II - o uso em excursões ou passeios;
III - o uso de placa não oficial em veículo oficial ou de placa oficial em veículo particular;
IV - a guarda em garagem residencial, salvo quando houver autorização expressa do Presidente da Câmara;
V – a utilização para qualquer finalidade que não faça parte da competência deste Poder Legislativo.

§1º Não constitui descumprimento do disposto nesta resolução a utilização dos veículos oficiais para transporte a estabelecimentos comerciais e congêneres, sempre que seu usuário se encontrar no desempenho de função pública.

§2º Sempre que o horário de trabalho do servidor da Câmara Municipal for estendido para além do previsto em jornada de trabalho regular, trabalhando-se em horário noturno, sábados, domingos e feriados no interesse do serviço público, poderão ser utilizados os veículos oficiais para transportá-lo até sua residência, observando-se o inciso V do art. 5º desta Resolução.

Art. 7º O Presidente deverá designar um funcionário da Câmara, o qual ficará responsável por:
a) Efetuar a averiguação do estado dos veículos quando da sua retirada e devolução;
b) Em livro de controle próprio da casa, registrar o destino, a data e o horário da retirada e entrega do veículo, o nome da pessoa responsável pela utilização dos veículos;
c) Realizar a anotação da quilometragem dos veículos em todas as chegadas e saídas em registro, além do diário de bordo existente no veículo;
d) Zelar pela manutenção e limpeza dos automóveis;
e) Checar e se for o caso, coletar a assinatura no diário de bordo da pessoa que utilizou os veículos, após a constatação e anotação dos itens acima;
f) Guardar diariamente os veículos nos locais próprios.

Parágrafo Único. As informações lançadas no livro pelo servidor designado, conforme constam nas letras b e c, deverão ser conferidas pelo servidor ou vereador que utilizou o veículo, o qual deverá assinar o respectivo livro em campo próprio, anuindo às informações lançadas, se estas estiverem corretas.

Art. 8º Os vereadores e servidores poderão utilizar dos veículos oficiais em diligências ou para fins não decorrentes de matérias aprovadas em Plenário somente quando autorizado pelo Presidente da Câmara, ou em sua ausência, por diretor da Casa, desde que devidamente justificado em Requerimento de Utilização do Veículo.

Art. 9º Tanto quando forem conduzidos por vereador, bem como por servidores, o diário de bordo deverá ser preenchido corretamente (conforme modelo em anexo).

Art. 10 Caberá a Câmara Municipal de Palmeira o direito de regresso contra o condutor ou vereador responsável, no caso de infração de trânsito, ou nos casos de avarias em decorrência do mau uso do veículo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em processo administrativo regular.

§1º Aos condutores dos veículos oficiais serão aplicadas as normas decorrentes do Código de Trânsito Brasileiro.

§2º Tratando-se de veículo oficial, o servidor ou vereador que cometer a infração de trânsito, será identificado como condutor e, por consequência, assumirá os pontos na sua carteira de habilitação, a fim de evitar prejuízo maior ao erário, em virtude do que consta no art. 257, §8º do Código de Trânsito Brasileiro.

§3º Eventual condenação do servidor / vereador ao pagamento de valores, desde que atendido procedimento previsto nessa Resolução, será descontado do salário do respectivo servidor / vereador responsável, de forma parcelada e com razoabilidade, preferencialmente em um único exercício.

Art. 11 O Presidente poderá criar Regulamentações específicas ou Portarias, conforme o caso e a necessidade, para utilização dos veículos em casos de omissões ou lacunas desta Resolução, desde que não a contrarie.

Art.12 Anexos a essa Resolução estão os modelos de documentos de "Requerimento de Utilização do Veículo" e "Diário de Bordo".

Art. 13 O descumprimento desta resolução pelos vereadores representa conduta que afronta o decoro parlamentar.

Art. 14 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de Agosto de 2015.

DOMINGOS EVERALDO KUHN
Presidente

ELIEZER BORCOSKI
1º Secretário

Publicado por:
Ernesto Xavier de Oliveira Neto
Código Identificador:495FB71A

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
REQUERIMENTO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO

REQUERIMENTO DE UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO

Nome:

Motivo: _____
Data / hora da retirada:

Data / hora da devolução:

Palmeira, / / .
_____

( ) Autorizo o pedido acima
( ) NÃO autorizo o pedido acima.
Obs:

_____
Presidente da Câmara

Publicado por:
Ernesto Xavier de Oliveira Neto
Código Identificador:7B1C53FC

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO REFERENTE A DISPENSA N°17/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 23/2015
DISPENSA N° 17/2015

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA
RATIFICAÇÃO

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 17/2015

Referente contratação de prestação de serviço especializado para a revisão e correção da minuta do pré-projeto de atualização do Regimento Interno da Câmara Municipal de Palmeira/PR(Resolução nº 061 de 10 de setembro de 2003), o qual é composto por 202 artigos.

A documentação referente à Dispensa de Licitação n° 17/2015 atende a todos os requisitos do artigo 24 inciso II da Lei Federal 8.666/93.
Mediante o Exposto **RATIFICO** todas as formalidades legais e autorizo a Dispensa de Licitação n°17/2015, para contratação de

prestação de serviço especializado para a revisão e correção da minuta do pré-projeto de atualização do Regimento Interno da Câmara Municipal de Palmeira/PR(Resolução nº 061 de 10 de setembro de 2003), o qual é composto por 202 artigos. Como **ADJUDICO** a Empresa GASPARETTO E BULIGON – SOCIEDADE DE ADVOGADOS CNPJ07.582.908/0001-08, com o valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais), assim autorizo a contratação.

PUBLIQUE-SE

Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, 19 de agosto de 2015.

DOMINGOS EVERALDO KUHN
Presidente

“ HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO ’’

Eu **Domingos Everaldo Kuhn**, Presidente deste Legislativo, no uso das atribuições que me assistem, venho através desse **HOMOLOGAR** a presente Dispensa de Licitação N°17/2015, em conformidade com a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Palmeira, e também **ADJUDICO** o presente Processo Licitatório a favor da proponente GASPARETTO E BULIGON – SOCIEDADE DE ADVOGADOS inscrita no sob o n° CNPJ07.582.908/0001-08 com o valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais) referente contratação de prestação de serviço especializado para a revisão e correção da minuta do pré-projeto de atualização do Regimento Interno da Câmara Municipal de Palmeira/PR(Resolução nº 061 de 10 de setembro de 2003), o qual é composto por 202 artigos.

Palmeira, 19 de agosto de 2015

DOMINGOS EVERALDO KUHN
Presidente Legislativo

Publicado por:
Angela de Paula Vida
Código Identificador:7DB148CF

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO REFERENTE A DISPENSA N°22/2015

“ HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO ’’

Eu **Domingos Everaldo Kuhn**, Presidente deste Legislativo, no uso das atribuições que me assistem, venho através desse **HOMOLOGAR** a presente Dispensa de Licitação N°22/2015, em conformidade com a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Palmeira, e também **ADJUDICO** o presente Processo Licitatório a favor da proponente ELETROLUZ, (Kleber Moraes Ferreira - ME**),** inscrita sob o n° CNPJ14.238.911/0001-66 com o valor de R$3.600,00 (três mil e seiscentos reais) referente Contratação de empresa para realização de reparos e consertos para a conservação do prédio da Câmara Municipal.

Palmeira, 19 agosto de 2015

DOMINGOS EVERALDO KUHN
Presidente Legislativo

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 33/2015
DISPENSA N° 22/2015

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA
RATIFICAÇÃO

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO N°22/2015

Referente: Contratação de empresa para realização de reparos e consertos para a conservação do prédio da Câmara Municipal.
A documentação referente à Dispensa de Licitação n°22/2015 atende a todos os requisitos do artigo 24 inciso II da Lei Federal 8.666/93. Mediante o Exposto **RATIFICO** todas as formalidades legais e autorizo a Dispensa de Licitação n°22/2015, para Contratação de empresa para realização de reparos e consertos para a conservação do prédio da Câmara Municipal. Como **ADJUDICO** a Empresa ELETROLUZ, (Kleber Moraes Ferreira – ME)CNPJ 14238911000166, com o valor de R$ 3.600,00 (três mil seiscentos reais), assim autorizo a contratação.

PUBLIQUE-SE

Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, 19 de agosto de 2015.

DOMINGOS EVERALDO KUHN
Presidente

Publicado por:
Angela de Paula Vida
Código Identificador:8FEB9785

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
EXTRATO DO CONTATO REFERENTE A DISPENSA N°16/2015

EXTRATO DO CONTRATO
CARTA CONVITE Nº. 16/2015
PROCESSO Nº. 22/2015
PROCESSO Nº. 22/2015
OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços para impressão de jornal para o Programa Parlamento Jovem.
A avaliação deu-se no dia 03 de julho de 2015, na Câmara Municipal de Palmeira, com sede a Rua Coronel Vida, 211, na presença da Comissão Permanente de Licitação.
Vencedora: Grafinorte S/A
Valor: R$ 899,00
Data da Assinatura do Contrato: 17/08/2015
Inicio da Vigência: 17/08/2015
Termino da Vigência: 17/08/2016

Publicado por:
Angela de Paula Vida
Código Identificador:B2B795AD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 72/2015

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço Nº.72/2015. Processo Nº. 2698/2015. Pregão Presencial Nº.49/2015. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA. Contratada: ASSOCIAÇÃO PALMEIRENSE DE ÁRBITROS DE FUTEBOL, CNPJ: 09.137.044/0001-32. Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de arbitragem através da Secretaria Municipal de Esporte e cultura. Prazo de Pagamento: O prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias, após a entrega e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência: 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 07/08/2015.

Publique-se.

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:1B89656C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 550/2012

“EXTRATO DE TERMO ADITIVO”

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 550/2012
CONCORRÊNCIA Nº. 04/2012

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB REGIME DE EMPREITADA GLOBAL, COMPREENDENDO MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A CONSTRUÇÃO DE DUAS UNIDADES ESCOLARES, CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, A SEREM EDIFICADAS NA AVENIDA DAS PALMEIRAS – COLÔNIA FRANCESA E RUA JUDITH SOTTA MALUCELLI, S/Nº - CENTRO.
Empresa: CONSTRUTORA MIKOVSKI LTDA, **CNPJ:** 08.777.610/0001-08.
CLÁUSULA PRIMEIRA: Por meio deste termo, o referido contrato fica acrescido de R$ 19.444,54 (dezenove mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos). Justifica-se tal aditivo devido a necessidade de conclusão de serviços não contemplados com o Projeto Oficial do FNDE que ficaram em contrapartida do município.
CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Palmeira, 19 de agosto de 2015.

Publique-se.

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:04ED3C69

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 55/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.3592/2015

Objeto: REVISÃO GERAL DE 500 HORAS DE 2 RETROESCAVADEIRA JCB 3C REGISTRADAS NO PATRIMÔNIO COM OS NÚMEROS19861 E 19859. A abertura deu-se no dia 18 de agosto de 2015, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Palmeira, sito a Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 11, na presença da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria Nº.11.048 de 18/03/2015, atendendo integralmente ao exposto na Lei 8.666/93. Solicitação: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.
Dotação Orçamentária:
13001154520020210533903900000.
Fonte: 1001.Outros Serviços: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. Empresa vencedora: ENGEPEÇAS EQUIPAMENTOS LTDA, portadora do CNPJ: 05.063.653/0001-33 com o valor total de R$ 4.139,04 (quatro mil cento e trinta e nove reais e quatro centavos).
Mediante o exposto HOMOLOGO e RATIFICO o referido processo, ficando adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação.

Publique-se.

19 de agosto de 2015.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:1E89F334

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº.55/2015

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.3592/2015

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores torna público a **HOMOLOGAÇÃO** do referido processo, na presente data e nos termos que seguem. Objeto: REVISÃO GERAL DE 500 HORAS DE 2 RETROESCAVADEIRA JCB 3C REGISTRADAS NO PATRIMÔNIO COM OS NÚMEROS19861 E 19859.

Dotação
13001154520020210533903900000

Empresa Vencedora: ENGEPEÇAS EQUIPAMENTOS LTDA, portadora do CNPJ: 05.063.653/0001-33 com o valor total de R$ 4.139,04(quatro mil cento e trinta e nove reais e quatro centavos). Prazo de execução: Conforme a necessidade.

Publique-se.

19 de agosto de 2015

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:FE57B754

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/2015

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço Nº.75/2015. Processo Nº. 2572/2015. Pregão Presencial Nº.40/2015. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA. Contratada: CONSTRUTORA MIKOVSKI LTDA, CNPJ: 08.777.610/0001-08. Objeto: Contratação de mão de obra especializada para execução de serviços na UMPA, escola municipal Imaculada Conceição e C.M.E.I. Recanto dos Pequeninos. Prazo de Pagamento: O prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias, após a execução dos serviços e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência: 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 10/08/2015.

Publique-se.

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:4D16E90A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº.55/2015

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.3592/2015

O Prefeito municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores profere a ADJUDICAÇÃO do referido processo, na presente data e nos seguintes termos:
Objeto: REVISÃO GERAL DE 500 HORAS DE 2 RETROESCAVADEIRA JCB 3C REGISTRADAS NO PATRIMÔNIO COM OS NÚMEROS19861 E 19859.
Empresa Vencedora: ENGEPEÇAS EQUIPAMENTOS LTDA, portadora do CNPJ: 05.063.653/0001-33 com o valor total de R$ 4.139,04 (quatro mil cento e trinta e nove reais e quatro centavos).
Prazo de execução: 30 dias após o envio da nota fiscal.

Publique-se.

19 de agosto de 2015

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:E7F86AFF

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES DE CANDIDATURAS PARA ELEIÇÃO DIRETA A CARGOS NO CONSELHO ADMINISTRATIVO E CONSELHO FISCAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS ELEIÇÃO Nº 001/2015

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES DE CANDIDATURAS PARA ELEIÇÃO DIRETA A CARGOS NO CONSELHO ADMINISTRATIVO E CONSELHO FISCAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS ELEIÇÃO Nº 001/2015

A Comissão Eleitoral, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Portaria n.º 317 de 02/07/2015, **torna público em especial aos segurados do Regime de Previdência Próprio do Município de Palmeira e aos candidatos inscritos, as inscrições homologadas** para eleição direta a cargos no Conselho Administrativo e Conselho Fiscal do RPPS:

Conselho Administrativo – Inativo – 2 (duas) vagas	Conselho Administrativo – Ativo – 1 (uma) vaga	Conselho Fiscal – Ativo – 2 (duas) vagas
ADIR SILVIO STADLER	ALICE MARA MARTINS	ARILDO APARECIDO MORAIS
ANNEMARIE HAMPF MENDES	JARBAS MIGUEL HOFFMAN	ERNESTO KINDL JÚNIOR
ANTENOR DE MATOS	JUCÉLIA DE OLIVEIRA	JOCELAINE PASSONI BARBOSA DA COSTA
EVA MARIA SWIECH	LUCIANO KAPP PLODEK	LUCIANO GARBUIO
IONE MARIA VIATROSKI	PÉRICLES ANTÔNIO CALAÇA	MANUELLA FERREIRA MARQUES
JOÃO MARIA VALLE DA MOTTA	RAFAELA DE OLIVEIRA BRECAILO	MARCOS AURÉLIO STALL - "TATU"
LUCIANI DE FÁTIMA RIGONI DE PONTES		TÂNIA MARA TRINDADE
REGEANE SCHROEDER		TARCÍSIO DELFRATE
ROSANI PACHECO GUTSTEIN		VALDIR BUENO DOS SANTOS - "SORÓ"
SIDNEY APARECIDO MAIDL		ZORAIDE DOS SANTOS SCHUARTZ
SÔNIA MARIA FERRARI CAMPOS		
VILSON DELIGA		

O prazo para impugnar o registro das candidaturas perante a Comissão Eleitoral será de 3 (três) dias úteis após o término das inscrições.

LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES: A votação será realizada no dia **25 de agosto de 2015**, no horário compreendido entre 8h00m às 16h00m, **sem intervalo para almoço**, nas dependências da Sede do RPPS, situada na Rua Juvenal Marcondes Zanardini, nº 2, Centro, Palmeira – PR, independente do número de servidores presentes.

Sem prejuízo do já disposto na Resolução nº 015, de 30 de julho de 2015, torna público que:

Os eleitores poderão escolher 1 (um) candidato de cada categoria para cada vaga disponível, ou seja, 1 (um) candidato dentre os inativos para Conselho Administrativo, 1 (um) candidato dentro os ativos para o Conselho Administrativo e 1 (um) candidato dentre os ativos para o Conselho Fiscal.

As cédulas rasuradas ou contendo opção por mais de um candidato para a mesma categoria será anulada.

Os candidatos inscritos poderão acompanhar as votações pessoalmente ou por representante por ele nomeado, contanto que declinem o nome do seu representante perante a Comissão Eleitoral até a data de 24 de agosto de 2015.

O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Palmeira gozará da mesma prerrogativa.

Caso o candidato não se faça presente durante as votações e nem nomeie representante, fica presumido que abdicou de tal prerrogativa, não cabendo alegar posterior nulidade.

Será vedado ao candidato fazer campanha na dependência e nos arredores da sede do RPPS, onde ocorrerão as votações.

APURAÇÃO DOS VOTOS: imediatamente após o término da votação.

DECLARAÇÃO DO NOME DOS SERVIDORES ELEITOS: após encerramento da apuração dos votos.

A abertura das urnas e o escrutínio dos votos iniciarão imediatamente ao término da votação na presença dos candidatos ou representantes por eles nomeados, dando-se a conhecer os eleitos no mesmo dia. **Caso o candidato não se faça presente e nem nomeie representante, fica presumido que abdicou de tal prerrogativa, não cabendo alegar posterior nulidade.**

Palmeira, 19 de agosto de 2015.

MARINA BROSTULIN VIDA
Presidente da Comissão Eleitoral

ROBERTA DE OLIVEIRA BRECAILO
Secretária da Comissão Eleitoral

ANAGAÍS CELÍCIA BAGDINSKI
Membro da Comissão Eleitoral

LUIS AURÉLIO TERCHEINSKI
Membro da Comissão Eleitoral

Publicado por:
Anagaís Celícia Bagdinski
Código Identificador:BE70C25B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA LEI Nº 3.942 DE 19/08/2015 - AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 10.490,00

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,
Lei:

Artigo 1º - Fica autorizada no corrente exercício a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 10.490,00 (dez mil quatrocentos e noventa reais), destinados ao reforço da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação
08.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
08.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Indústria, Comércio e Turismo
08.001.22.661.0012.2.086. Manutenção das Atividades do Departamento de Indústria, Comércio e Turismo
3.3.90.39.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$ 10.490,00
Total Suplementação: R$ 10.490,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso o cancelamento de dotação orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução
09.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária
09.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Agricultura e Pecuária
09.001.20.606.0013.1.014. Revitalização do Parque de Exposições Caminho das Tropas
4.4.90.51.00.00 01000 OBRAS E INSTALAÇÕES R$ 10.490,00

Total da Redução: R$ 10.490,00

Artigo 3º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de Agosto de 2015.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:BFA6F87D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
LEI Nº 3.943 DE 19/08/2015 - DÁ DENOMINAÇÃO A CMEI – CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal Sanciono a seguinte,

Lei:

Artigo 1º - Fica denominado Professor Alderico Viante, o CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil, localizado na Rua Judith Sota Malucelli, centro – Palmeira – Paraná.

Artigo 2º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de Agosto de 2015.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evelise Lopes
Código Identificador:25371D13

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
LEI Nº 3.944 DE 19/08/2015 -DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA E CRIA CARGOS EM COMISSÃO

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

Lei:

***Art. 1º** Com a Reestruturação Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmeira, ficam criados os Cargos em Comissão constantes do Anexo I, com remuneração prevista no Anexo II, parte integrante desta Lei.*

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.
§ 1º O planejamento das atividades da administração municipal obedecerá as diretrizes estabelecidas neste título, traçadas através da elaboração e manutenção atualizadas dos seguintes instrumentos legais:
I - Plano Plurianual;
II - as Diretrizes Orçamentárias;
III - o Orçamento Anual.

§ 2º A elaboração e execução do planejamento das atividades, guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 3º A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União, será supletiva, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 4º A Administração Pública Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 5º A Administração Pública Municipal buscará elevar a produtividade operacional e qualitativa de seus órgãos através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu Quadro de Pessoal, de treinamentos e aperfeiçoamento de seus servidores, de estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades financeiras e do estabelecimento e observância dos critérios de promoção.

Art. 6º A Administração Pública Municipal recorrerá sempre que admissível e aconselhável, a execução de obras e serviços mediante contrato de concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 7º Na elaboração e execução de seus programas, a Administração Pública Municipal estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço de atendimento do interesse coletivo.

Art. 8º Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Poder Executivo do Município de Palmeira disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta e indireta, integradas segundo setores de atividades relativas às metas e objetivos que devem conjuntamente buscar atingir.

§ 1º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, O Chefe de Gabinete, Controle Interno, Procuradoria Geral do Município, os Secretários Municipais e a estes os Diretores de Departamento, Coordenadores e Assessores.

§ 2º A administração direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal, executadas diretamente pelos seguintes órgãos administrativos:
I - Chefia de Gabinete;
II - Controle Interno, com a finalidade de controlar, fiscalizar e prestar orientação normativa ao Poder Executivo;
III - Procuradoria Geral do Município, dirigida pelo Procurador Geral do Município, com a finalidade de prestar assistência jurídica aos órgãos do Poder Executivo;
IV - Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º A Administração indireta compreende as entidades tipificadas na legislação nacional, a saber:
I - Autarquia;
II - Fundação;
III - Empresa Pública;
IV - Sociedade de Economia Mista.

Art. 10. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Palmeira será a seguinte:

I - Órgãos de Assistência imediata ao prefeito;
Chefe de Gabinete – GAPREF;

II - Órgãos Colegiados, consultas e aconselhamento:
Conselhos Municipais.

III - órgãos de assessoramento:

a) Controle Interno – CGM;
b) Procuradoria Geral do Município - PGM
c) *Secretaria Municipal de Planejamento* - SEPLAN

IV - Secretarias Municipais de natureza-meio:
a) Secretaria Municipal da Fazenda – SEMF;
b) Secretaria Municipal de Gestão Pública – SEGESP;

V - Secretarias Municipais de natureza-fim:
a) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo – SICTUR;
b) Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária – SEMAP;
c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;
d) Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
e) Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – SEMEC;
f) Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura - SEMOBI
g) Secretaria Municipal de Saúde – SECSAÚDE;
h) Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos – SEMAS.

Art. 11. Além das Secretarias, referidas no Artigo anterior, o Prefeito Municipal poderá instalar, mediante referendo do Poder Legislativo, até 2 (duas) Secretarias Municipais de natureza extraordinária, para tratar de assuntos ou programas de importância ou duração transitória.
Parágrafo único. O ato de instalação da Secretaria de natureza extraordinária indicará a duração estimada do objetivo a ser cumprido, os meios administrativos a serem utilizados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam temporariamente ser vinculadas ao novo órgão.
Art. 12. A estrutura organizacional e funcional básica de cada uma das Secretarias Municipais, atendidas as suas peculiaridades, compreenderá órgãos administrativos dos seguintes níveis:
I - Nível de Assistência imediata ao Prefeito, exercida pelo Chefe de Gabinete;
II - Nível de Direção Superior, representado pelo Controlador Geral do Município, pelo Procurador Geral do Município e pelos Secretários Municipais, com funções relativas à liderança, articulação e controle de resultados da área de atividades;
III - Nível de Assessoramento, representado pelos Diretores dos Departamentos, Coordenadores e Assessores Técnicos, com as funções de elaboração e desenvolvimento de programas e projetos de caráter permanente ou transitório, inerentes à finalidade do órgão.

Art. 13. Os cargos de Secretários Municipais, dirigentes das Secretarias indicadas neste Título I são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito e têm seus vencimentos fixados sob a forma de subsídio, não estando sujeitos a regime jurídico próprio do município, mas com contribuição para o Regime Geral da Previdência Social.

Art. 14. Fica o Prefeito Municipal autorizado a completar ou extinguir, mediante referendo do Poder Legislativo, a organização administrativa do Poder Executivo, criando os órgãos de nível inferior ao de Departamento.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 15. A representação gráfica e a nomenclatura da estrutura organizacional básica fixada neste Título é a constante do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 16. O Prefeito Municipal, por Decreto, regulamentará a estrutura e o funcionamento de cada um dos órgãos indicados no artigo 10, instituindo unidades administrativas nos termos do artigo 14 desta Lei.

Art. 17. A denominação e localização estrutural das unidades administrativas que poderão integrar a estrutura organizacional dos órgãos e secretarias indicados no Título I desta Lei serão estabelecidas de modo a assegurar o sentido hierárquico, a natureza predominante das suas finalidades e a uniformidade de nomenclatura.

CAPÍTULO III
DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA AO PREFEITO CHEFIA DE GABINETE

Art. 18. Ao Chefe de Gabinete compete assistir diretamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, **coordenar em conjunto com a Secretária de Gestão Pública o relacionamento entre o Prefeito com o Poder Legislativo, autoridades político-administrativas;** coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Prefeito; agendar o atendimento e os contatos do Prefeito com os cidadãos e setores sociais e governamentais em geral**, entidades públicas e privadas, demais órgãos e unidades da administração municipal, associações de classe e munícipes em geral, representando-o quando necessário em solenidades e atos oficiais; a destinação das correspondências encaminhadas ao prefeito, desempenho das demais tarefas que forem determinadas pelo chefe do executivo municipal.** Administrar as dependências do Gabinete do Prefeito e zelar, em conjunto com a Secretaria de Gestão Pública, pela guarda dos documentos oficiais;

Parágrafo único. A Chefia de Gabinete, Órgão de Assistência Imediata ao Prefeito e subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, compõe-se das seguintes Unidades Funcionais:

I - Chefia de Gabinete.
II – Coordenadoria de Gabinete

TÍTULO II
DA ÁREA DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS SETORIAIS

Art. 19. Aos Conselhos Municipais Setoriais compete o aconselhamento ao Prefeito nas questões concernentes às áreas de atividades próprias, nos termos da legislação que regula suas competências e atribuições.

§ 1º Não será remunerada a participação em reuniões dos órgãos colegiados de consulta e aconselhamento, exceto quando lei nacional específica dispuser em sentido contrário.

§ 2º Os serviços prestados pelos membros dos órgãos colegiados de consulta e aconselhamento serão considerados como relevantes para o interesse da comunidade.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 20 Controladoria Geral do Município é representada pelo Controlador Geral do Município, detentor de independência profissional, tanto na administração direta como na indireta, nomeado dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacidade técnica e profissional para exercício do cargo, com acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício de suas funções, a quem é vedada a destituição da função no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo, até os trinta dias posteriores à data da entrega da prestação de contas ao Poder Legislativo Municipal, referente ao exercício do último ano do mandato. A Controladoria Geral do Município, reporta-se a toda a Administração Municipal, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, guardando competência para verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, no mínimo uma vez por ano; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do

Município; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre a execução da receita, bem como das operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios examinando as despesas correspondentes; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, caso haja necessidade; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de restos a pagar, processados ou não; realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar Federal nº 101/2000; controlar o alcance de metas fiscais dos resultados primário e nominal; acompanhar o alcance dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta do Município, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; Quando verificada alguma ilegalidade de ato (s) ou contrato (s) deverá dar ciência ao chefe do executivo ou ao presidente da câmara; fica, ainda, sobre a responsabilidade do controle interno o dever de encaminhar a cada três meses relatório geral das atividade ao chefe do poder executivo, bem como organizar os relatórios relativos a situação patrimonial advindos, semestralmente, de cada secretaria.

§ 1º Aos servidores com funções na controladoria geral do município é vedado exercer atividade político partidária;

§ 2º A Controladoria Geral do Município é composta das seguintes unidades funcionais:

I - Controladoria Geral - CGM

Art.21. Fica criado o Núcleo Administrativo e Financeiro - NAF, vinculado à cada uma das Secretarias Municipais, como unidade gestora e com orçamento próprio, com a competência de coordenar e executar atividades relativas às áreas de recursos humanos, orçamento, finanças, materiais, patrimônio e serviços gerais, necessárias ao funcionamento das Secretarias Municipais.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Artigo 22. A Procuradoria Geral do Município, chefiada por seu Procurador Geral, reporta-se diretamente ao Prefeito Municipal de Palmeira e demais órgãos do Poder Executivo nos assuntos de natureza jurídica, assessorando-os constantemente, é composta por advogados devidamente habilitados, a quem cabe o exercício da representação judicial e extrajudicial do Município de Palmeira, em qualquer foro ou instância; prestar consultoria jurídica garantindo o assessoramento jurídico-administrativo a todos os órgãos da Administração Municipal, exarando pareceres jurídicos; articular e orientar as ações dos órgãos e correspondentes unidades administrativas e funcionais, normatizando procedimentos e uniformizando a interpretação jurídica das matérias analisadas; fiscalizar e revisar os contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte; acompanhar sindicâncias e processos administrativos em casos de irregularidades cometidas por servidores municipais; promover interrogatórios, audiências e diligências necessárias para o trâmite normal de processos; instaurar, instruir e formalizar processo administrativo para verificação do cumprimento de requisitos do estágio probatório dos funcionários municipais; acompanhar e dar pareceres jurídicos nos processos licitatórios; analisar projetos de lei a serem encaminhados ao Poder Legislativo Municipal, além de analisar decretos, portarias e minutas; justificativas de vetos e outros documentos de natureza jurídica; participar da atualização da coletânea de leis e decretos municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município; defender os interesses fiscais do Município; verificar em primeira instância a legalidade dos lançamentos tributários efetuados pela Secretaria Municipal da Fazenda quanto aos impostos, taxas e contribuições de melhoria; promover a inscrição e a cobrança por vias judiciais ou extrajudiciais da dívida ativa tributária e não tributária; assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis pelo Município, defendendo o patrimônio público municipal; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. Fica desta forma composta a Procuradoria Geral do Município:
I - Procuradoria Geral do Município;
II- Departamento de Assuntos Jurídicos

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Artigo 23. A Secretaria Municipal de Planejamento órgão da Administração Direta, está subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo e tem como chefe e titular o Secretário Municipal de Planejamento, o qual promovera a gestão e Planejamento da Administração Municipal em conjunto com o Prefeito. Compete a Secretaria Municipal de Planejamento; através do Núcleo de Relações com a Sociedade Civil Organizada, conduzir a elaboração das diretrizes orçamentárias do Município, bem como o Plano Plurianual, Plano Diretor; o planejamento e a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração; elaborar projetos, programas e planos de governo; planejar a pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos públicos e a comunidade; atualizar cadastro técnico municipal e sistema cartográfico; fiscalizar a aplicação da legislação relativa ao uso do solo, loteamentos, código de obras e postura; analisar projetos de obras e edificações publicas e particulares; fiscalizar obras já construídas; atender e orientar o público na aprovação e regularização de obras e edificações; conceder e revogar licenças para construção, fornecer certidões, expedir Habite-se; vistoriar e fiscalizar projetos de construções públicas e privadas; controlar loteamentos e fiscalização de ocupações e construções clandestinas e – ou irregulares; executar demais atividade pertinentes a sua área de atuação; desenvolver programas e projetos de habitação de interesse social, bem como elaborar legislação específica e buscar parcerias entre governo federal, governo estadual, cooperativas, associações e com o setor privado no intuito de viabilizar a realização dos projetos; coordenar e articular a política de desenvolvimento integrado do Município no âmbito urbano e rural, através do Plano Diretor, cumprindo a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana; formular a política de desenvolvimento urbano do Município; elaborar projetos e orçamentos técnicos na área de engenharia, diretamente ou por contratação de terceiros; promover ações modernizadoras da estrutura municipal, incluindo planejamento, desenvolvimento e implantação de sistemas de informação; acompanhar metodologicamente, com sistemas de controle e avaliação as Políticas Públicas Municipais, bem como o estabelecimento de fluxo de informações entre os diversos órgãos, objetivando facilitar os processos decisórios e coordenação das atividades governamentais; propor políticas de investimento dos recursos públicos; promover a integração das políticas do Município com os órgãos da esfera Estadual e Federal na captação de recursos; executar as demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento compõe-se das seguintes Unidades Funcionais:

I - Secretaria;
II - Departamento de Planejamento;
a) Diretoria de Planejamento;
b) Coordenadoria de Planejamento e Captação de Recursos;
c) Coordenadoria de Planejamento Urbano;

d) Coordenadoria de Habitação;
e) Coordenadoria de Avaliação de Projetos e Fiscalização de Obras em execução e concluídas;
f) Coordenadoria de Gestão de Projetos, Conselhos, Territórios e Consórcios;
g) Coordenadoria de Prestação de Contas de Contratos e Convênios;
h) Chefia Administrativa.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA-MEIO

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Artigo 24. À Secretaria Municipal da Fazenda, compete executar e/ou exercer as atividades relativas à política econômica, financeira e tributária do Município; atividades de lançamento, fiscalização, arrecadação dos tributos e demais receitas municipais; receber, pagar, guardar e movimentar as finanças e outros valores pertencentes ao Município; supervisionar e controlar os investimentos, bem como a capacidade de endividamento do Município; elaborar os orçamentos do Município e a Lei Orçamentária Anual, de acordo com as diretrizes orçamentárias; realizar estudos para a viabilização das operações de crédito do Município; determinação do cronograma financeiro do desembolso para programas, projetos e atividades do governo; proceder o acompanhamento e controle da receita municipal; controlar e acompanhar a execução da despesa pública municipal, inclusive a emissão de empenhos; elaborar relatórios de acompanhamento de acordo com a legislação, referentes a receita e despesa pública municipal; controlar a movimentação e saldos bancários; vistar a documentação para pagamento de despesas orçamentárias e extra-orçamentárias; controlar a escrituração contábil e financeira do Município e liquidação e o pagamento de despesas; elaborar balancetes, demonstrativos e balanços; publicar informativos financeiros determinados pela Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal; prestar anualmente contas e cumprir as exigências do controle interno; assessorar às unidades do Município em assuntos financeiros; Planejar, administrar e executar as políticas de fiscalização, arrecadação, tributação e atendimento aos contribuintes; coordenar ações voltadas a maximização da receita tributária do município; analisar, racionalizar e otimizar as rotinas processuais das unidades administrativas internas; propor normas legais e disponibilização de sistemas de informações, sejam internos ou via internet, que permitam o bom desempenho dos processos administrativos e fiscais, garantindo agilidade e o bom atendimento aos contribuintes; elaborar relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas; coordenar ações administrativas e fiscais tributárias dos cadastros mobiliários e imobiliários, visando o incremento da arrecadação municipal e combatendo a evasão fiscal e renúncia de receitas; controlar e executar as cobranças administrativas em dívida ativa e encaminhamentos judiciais dos débitos não liquidados; disciplinar o comércio, industria e prestadores de serviços quanto a concessão do alvará de funcionamento e sua renovação ou revogação quando necessário, prezando a consonância com as legislações; executar as demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Fazenda compõe-se das seguintes Unidades Funcionais:
I - Secretaria;
II - Departamento Contábil Financeiro;
Diretoria de Contabilidade e Finanças
Coordenadoria de Contabilidade e Tesouro
Chefia de Tesouraria 1
Chefia de Tesouraria 2;
Chefia de Tesouraria 3.
Chefia Administrativa.

III - Departamento de Arrecadação Municipal;
a) Diretoria de Arrecadação Municipal
b) Coordenadoria de Mobiliário;
c) Coordenadoria de Imobiliário;

IV - Departamento de Contas Municipais;
a) Diretoria de Contas Municipais;
b) Coordenadoria de Contas Municipais;

V - Departamento de Orçamento;
a) Diretoria de Orçamento;
b) Coordenadoria de Orçamento;

VI – Sala do Empreendedor
Coordenadoria da Sala do Empreendedor;
Agente de Desenvolvimento
Agente de Desenvolvimento

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Artigo 25. A Secretaria Municipal de Gestão Pública é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades relacionadas à prestação de serviço-meio necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, de forma centralizada, visando à concentração de esforços técnicos e aplicação correta do tempo do Executivo às finalidades específicas, padronizando e relacionando equipamentos e materiais, combatendo desperdícios e reduzindo custos operacionais, sendo de sua competência executar e/ou exercer as atividades relativas a expediente, documentação, receber, distribuir, controlar o andamento e arquivamento definitivo de documentos e atos oficiais do Município, serviços de protocolo, admissão, contratação, posse, lotação de pessoal sob qualquer regime jurídico, treinamento e controles funcionais, atividades relacionadas aos servidores; elaboração da folha de pagamento e controle de atos formais de pessoal; movimentação do SIM-AP e registro dos servidores junto ao sistema do Tribunal de Contas, controle de contratação de estagiários, executar a política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, gerir plano de carreiras, executar a avaliação de desempenho e a implementação da política salarial, aproveitar ou alienar materiais inservíveis, realizar a integração política e administrativa dos representantes dos diversos órgãos da Administração, planejar, executar e orientar a política de comunicação social do Município, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação, coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal, promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal, publicação de todos os Atos Oficiais do Poder Executivo, acompanhar o cumprimento de tarefas especiais estipuladas pelo Prefeito, zelar em conjunto com a Procuradoria Geral do Município pela legalidade e legitimidade dos atos do Governo; encaminhar ao Chefe do Poder Executivo questões supra-secretarias, inclusive as de natureza conflitante; desempenhar, quando autorizado por escrito pelo Prefeito, missões específicas, inclusive diligências e inspeções em órgãos da Administração Direta e Indireta; coordenar atividades de apoio às ações do Governo Municipal, gerenciando o atendimento aos pedidos de informação de ambos os poderes, interagindo permanentemente com o Líder do Governo oferecendo suporte à sua ação junto ao Poder Legislativo Municipal; assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política e nos assuntos de natureza técnico-legislativa; subsidiar os processos decisórios da Administração; promover em conjunto com Chefe de Gabinete a articulação institucional entre os Poderes Executivo e Legislativo e entre entidades da Sociedade Civil e Conselhos instituídos por Lei, com atuação em áreas temáticas ou setoriais das Políticas Públicas; acompanhar e estimular o fortalecimento dos Conselhos, Associações de Bairro ou de Moradores e Fóruns Municipais, mediante promoção de ações de formação e valorização; apoiando-o no desempenho de suas funções; estabelecer articulações com parlamentares representantes do Município nas bancadas Estadual e Federal para, entre outras ações, examinar e acompanhar a tramitação de projetos de lei de interesse para o Município. Dar manutenção a rede e aos equipamentos de informática, promovendo auxílio aos servidores da administração em geral, através do Coordenador de Informática; promover a coordenação e acompanhamento dos serviços de telefonia, reprografia, zeladoria, copa, vigilância, limpeza e conservação do Edifício-sede; implementar políticas de segurança pública, bem como viabilizar projetos de acesso à internet para a população em geral;

conceder ou permitir a exploração dos serviços públicos de transporte coletivo, regulamentando e fiscalizando sua execução; regulamentar os serviços de transporte de passageiros individuais e coletivos como: táxi, fretamento, transporte de carga e moto-frete; propor tarifas e outros preços públicos remuneratórios dos serviços públicos sobre sua administração; estabelecer e gerir sistema estratégico de compras e contratos, bem como as concessões de transporte coletivo, terminal rodoviário, serviços postais, água e esgoto; orientar os munícipes quanto à prestação dos serviços públicos, pertinentes a sua área de atuação;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Gestão Pública compõe-se das seguintes Unidades Funcionais:
I - Secretaria;
II - Departamento de Administração:
a) Diretoria de Administração
Coordenadoria de Informática;
Chefia Administrativa.

III - Departamento de Recursos Humanos;
Diretoria de Recursos Humanos
Coordenadoria de provimentos de pessoal
Chefia Administrativa

IV - Departamento de Licitações e Contratos
Diretoria de Cadastros e Contratos;
Coordenadoria de Cadastros e Contratos;
Coordenadoria de Pregão

V - Departamento de Comunicação Social;
a) Diretoria de Comunicação Social
b) Coordenadoria de Comunicação Interna e Externa

VI - Departamento de Patrimônio e Almoxarifado;
Diretoria de Patrimônio;
Coordenadoria de Almoxarifado

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA-FIM

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Artigo 26. À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo compete articular estudos e pesquisas destinados à execução do Plano Diretor visando o desenvolvimento urbano e rural municipal; estimular e apoiar o processo de desenvolvimento econômico das iniciativas privadas relacionadas com o setor industrial comercial e de serviços; liderar campanhas em nível macrorregional que resultem em conquistas em obras de infra-estrutura e o fortalecimento da economia; fomentar os meios e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município; planejar, juntamente com as Secretarias competentes, a instalação e ampliação do Distrito Industrial, bem como a manutenção de sua infra-estrutura básica; organizar através de cadastro próprio, a tipologia e estrutura das indústrias, empresas comerciais e prestadoras de serviços do Município; realizar estudos e encaminhar sugestões para os Projetos de Lei que visem criar incentivos para as indústrias que vierem se instalar no Município ou que instaladas, tenham a intenção de ampliar-se; organizar e promover os pontos e eventos turísticos do Município, bem como manter cadastro dos mesmos; incentivar o turismo receptivo e o eco-turismo; estimular e apoiar as iniciativas privadas ligadas ao serviço de turismo e de recuperação e conservação de pontos turísticos; e exercer demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo compõe-se das seguintes Unidades Funcionais:

Secretaria;
Departamento Indústria, Comércio e Turismo;
a) Diretoria de Industria, Comércio e Turismo;
b) Coordenadoria de Indústria e Comércio*;*
c) Coordenadoria Financeira e Patrimonial;
d) Coordenadoria de Turismo e Eventos;

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA.

Art. 27. À Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária compete articular estudos e pesquisas destinados à execução do Plano Diretor visando o desenvolvimento urbano e rural municipal; executar a política municipal da agricultura e abastecimento; promover os serviços de mecanização agrícola, serviços relativos à inspeção de produtos de origem animal e as atividades voltadas para o incentivo e fortalecimento das iniciativas de agronegócio no Município; incentivar e fomentar tecnologias de irrigação e drenagem; participar de atividades de pesquisa em hortifruticultura e floricultura; cooperar com outras entidades na produção de mudas de espécies florestais, frutíferas e floríferas; estimular organização dos produtores rurais em cooperativas, associações de classe e demais formas associativas; prestar assistência técnica aos produtores rurais; estudar, projetar, administrar, produzir, distribuir, organizar e incentivar a comercialização da produção de pequenos produtores; pelo incentivo e estabelecimento do cooperativismo; pelo incremento de feiras e exposições; administração do abatedouro municipal, mercados, feiras livres e parque de exposições; produzir materiais auxiliares para suas atividades principais; assistência técnica dos serviços ligados ao desenvolvimento e aprimoramento da agropecuária; pela promoção e articulação de medidas de abastecimento e criação de facilidades concernentes a insumos básicos; pela aplicação e ou fiscalização de disposições normativas de defesa vegetal e animal; promoção de medidas, em articulação com outras esferas do governo; pela melhoria de vida dos trabalhadores da zona rural; pela promoção e participação em ações voltadas à fixação do homem do campo; pelas ações voltadas a programas de conservação do solo; desenvolver projetos e dar apoio para a regularização fundiária em todos os aspectos legais; fomentar os meios e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município e exercer demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária compõe-se das seguintes Unidades Funcionais:

Secretaria;
Departamento de Agricultura e Pecuária;
Diretoria de Agricultura e Pecuária;
Coordenadoria de Regularização Fundiária;
Chefia Administrativa.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 28. A Política do Meio Ambiente do Município de Palmeira tem como objetivo, respeitadas as competências da União e do Estado, manter ecologicamente equilibrado o meio ambiente, considerado bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, razão pela qual se impõe ao Poder Público o dever de defendê-lo, preservá-lo e recuperá-lo.

§1º Para o estabelecimento da política do meio ambiente serão observados os seguintes princípios fundamentais:
I - multi disciplinariedade no trato das questões ambientais;
II - participação comunitária na defesa do meio ambiente;
III - integração com a política do meio ambiente nacional, estadual, regional e com as demais ações do governo;
IV - manutenção do equilíbrio ecológico;
V - racionalização do uso do solo, da água e do ar;

§2º Com base nestes princípios, cabe ao Município, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
Planejar, definir, implementar, coordenar e controlar a política municipal de proteção ao meio ambiente;
estabelecer procedimentos para a realização e aprovação de relatórios de impacto ambiental;

conceder licenciamento para a localização, instalação e operação, bem como fiscalizar, monitorar e ampliar atividades potencialmente degradadoras e poluidoras;
elaborar e atualizar cadastro municipal das fontes de poluição; conceder registros e expedir licenças para a exploração de recursos naturais;
dar apoio e orientação ao consumidor em articulação com outros órgãos municipais e estaduais visando conscientizar para o consumo responsável;
dar incentivo à adoção de hábitos, costumes, posturas e práticas sociais e econômicas não prejudiciais ao meio ambiente;
estabelecer normas visando a criação, conservação e regeneração de áreas consideradas como de preservação ambiental;
coordenar e manejar viveiros;
assistir à área de educação ambiental;
desenvolver ações visando dar o correto destino aos resíduos sólidos orgânicos e inorgânicos gerados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e industriais, bem como aos resíduos hospitalares;
impor notificações, multas e restrições por danos causados ao meio ambiente nos termos da legislação em vigor;
desenvolver ações para diminuir os níveis de poluição atmosférica, hídrica, sonora e estética, através de controle, mantendo-os dentro dos padrões técnicos estabelecidos pelas normas vigentes;
estabelecer parcerias, convênios, termos de cooperação, consórcios e outros instrumentos que contribuam para desenvolver as políticas de proteção ambiental. Cabe, ainda, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente o gerenciamento dos Cemitérios Municipais e exercer demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

§3º A Secretaria Municipal Meio Ambiente compõe-se das seguintes Unidades Funcionais:

I - Secretaria;
II - Departamento de Saneamento Ambiental;
Diretoria de Saneamento Ambiental;
Coordenadoria de Meio Ambiente;
Chefia Administrativa

III - Departamento de Recursos Hídricos;
Diretoria de Recursos Hídricos;
Coordenadoria de Recursos Hídricos

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Artigo 29. À Secretaria Municipal de Educação compete elaborar, implantar e gerir políticas públicas educativas que garantam o desenvolvimento intelectual, físico, social, econômico, político e cultural, promovendo o desenvolvimento Humano e Social do Município; estar em consonância com as Leis, diretrizes e normas vigentes a fim de assegurar a estabilidade legal de toda estrutura educacional; ofertar "Qualidade Educacional com professores qualificados na área, através do "Plano de Formação Continuada"; possibilitar estrutura física adequada à demanda de alunos do município; garantir a oferta da merenda escolar; prestar serviço de transporte escolar que dele necessitem; estar compatível no Censo Escolar; solicitar, adquirir, conservar e distribuir materiais para as escolas; zelar e organizar os registros e documentação do patrimônio da rede dos sistema de ensino; estar atenta a programas do Governo Federal que sejam compatíveis com as necessidades da demanda social e educacional do momento; gerenciar o fluxo financeiro decorrente de todas as transferências Federais, Estaduais e Municipais, assim como prestar contas com exatidão no processo; construir processos pedagógicos, curriculares e avaliativos centrados na melhoria das condições de aprendizagem através do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular; estabelecer competências e as responsabilidades da rede escolar analisando o contexto social e histórico regional de cada Escola; desenvolver o Plano Municipal de Educação; oficializar ações Democráticas da rede ou do sistema de ensino, através de Conselhos, Parcerias e ações junto aos movimentos sociais; revitalizar o Estatuto do Magistério de acordo com as Leis vigentes; gerir o plano de carreira do magistério; participar de todas as datas comemorativas de relevante importância, estar em consonância com as demais Secretarias para desenvolver projetos e outras atividades que fortaleçam o desenvolvimento social; organizar e estabelecer ações interativas e democráticas junto a Rede de Ensino em um sistema de consciência evolutiva permanente.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação compõe-se das seguintes Unidades Funcionais:

I - Secretaria;
II - Departamento de Educação;
a) *Diretoria de Educação*
b) Coordenadoria Administrativa;
c) Coordenadoria Financeira;
d) Coordenadoria Pedagógica;
e) Coordenadoria de Alimentação Escolar;
f) Coordenadoria de Transporte.
g) Coordenadoria do CEMAAE.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

Artigo 30. À Secretaria Municipal de Esporte e Cultura compete promover, incentivar e desenvolver com regularidade atividades relativas ao esporte e recreação do município; promover certames e torneios esportivos escolares, municipais e inter-municipais; estabelecer a política de recreação; orientação e iniciação esportiva visando a integração social e desenvolvimento psicomotor da criança e do adolescente; instalar, implantar e manter centros desportivos, recreativos e culturais; assessorar atletas, coral e banda municipal; aprovar e executar programas recreativos, desportivos e culturais; incentivar o cultivo das ciências e das artes; promover e apoiar manifestações culturais, objetivando o desenvolvimento das comunidades urbanas e rurais do município; sugerir medidas visando a otimização do patrimônio cultural (histórico, artístico, arquitetônico e natural); incentivar programas sócio-culturais, através dos meios de comunicação; promover cursos, concursos, exposições e eventos que promovam, valorizem e difundam as manifestações culturais locais; propor ao Chefe do Executivo Municipal convênios com instituições culturais de natureza oficial e/ou particular; promoção da perfeita articulação com os demais órgãos municipais, bem como com órgãos estaduais e federais em matéria de legislação e política cultural; orientar e supervisionar o funcionamento da Biblioteca Municipal, do Museu Histórico de Palmeira, do Cine Teatro Municipal e Centro Municipal de Cultura; elaborar coordenar, executar e apoiar programas para promoções cívicas, artísticas, culturais do Município; promover e incentivar o artesanato.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Esporte e Cultura compõe-se das seguintes Unidades Funcionais:
I - Secretaria;
II - Departamento de Cultura e Esporte;
a) Diretoria de Cultura e Esporte;
b) Coordenadoria Financeira e Patrimonial;
c) Chefia de Recreação;
d) Coordenadoria da Banda Municipal;
e) Coordenadoria do Coral Municipal;
f) Chefia Administrativa.

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA

Artigo 31. À Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura compete as atividades do Município concernentes à construção e à conservação de instalações e obras públicas municipais; à construção, pavimentação, manutenção e conservação das estradas municipais rurais e das vias urbanas, construção de galerias de águas pluviais, de drenagem e canalização de córregos; à organização e a manutenção dos serviços relativos à iluminação pública e demais serviços afins prestados pelo município; à administração e o controle da utilização de máquinas, equipamentos e veículos pesados da Prefeitura e os serviços de manutenção dos mesmos; à organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, capinas, limpeza de vias e logradouros públicos; implantar sinalização nas vias sob sua jurisdição; à coordenação, execução e controle dos convênios com

órgãos federais e estaduais, relativos ao setor de trânsito; fiscalização, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro; à coordenação dos sistemas de juntas administrativas de recursos de infrações; o desenvolvimento de programas locais e participação em programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito; à regulamentação, controle e fiscalização da implantação e operação do estacionamento rotativo nas vias públicas municipais, coordenar os serviços de emplacamentos, licenciamento e transferência de veículos no Município, gerenciar e controlar a frota de veículos de todas as unidades da administração Municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura compõe-se das seguintes Unidades Funcionais:

I - Secretaria;
II - Departamento de Obras e Infra-estrutura Urbana;
a) Diretoria de Obras e Infra-estrutura Urbana
b) Coordenadoria Financeira e Patrimonial;
c) Coordenadoria de Serviços Urbanos;
d) Coordenadoria de Manutenção de Máquinas;

III - Departamento de Obras e Infra-estrutura Rural;
a) Diretoria de Obras e Infra-estrutura Rural;
b) Coordenadoria de Estradas Rurais;

IV - Departamento de Segurança e Trânsito;
Diretoria de Segurança e Transito;
Coordenadoria de Trânsito

V - Departamento de Transporte;
a) Gerente da Frota Municipal;

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 32. A Secretaria Municipal de Saúde, através do Departamento de Saúde, é um órgão público do governo municipal responsável pela direção do Sistema Único de Saúde – SUS e atua em consonância com os seus princípios, garantindo a universalidade, a equidade e a integralidade das ações e serviços de saúde, visando o melhor uso dos recursos técnicos, humanos e financeiros, possibilitando a promoção, proteção e recuperação da saúde dos munícipes com qualidade e humanização no atendimento.

§1º À Secretaria Municipal de Saúde compete:
Definir e programar as políticas municipais de Saúde; em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, no Plano Municipal de Saúde, na Programação Anual de Saúde, no Programa de Qualificação da Atenção Primária à Saúde – APSUS, na legislação municipal, estadual e federal específica, observando, ainda, as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
Gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, de acordo com legislação especifica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
Planejar e gerenciar as ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população;
Garantir o enfoque de ação programática fundamentada na lógica Epidemiológica e no risco à saúde, desenvolvendo ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação de forma integrada com as ações e serviços de saúde;
Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante com os objetivos que definem as políticas públicas de saúde;
Participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico junto aos órgãos competentes;
Controlar e fiscalizar, no âmbito municipal, todos os serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde.

§2º A Secretaria Municipal de Saúde é composta por estruturas operacionais citadas a seguir:
I - Secretaria;
II - Departamento de Saúde:
a) Diretoria de Saúde
b) Coordenadoria de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria;
c) Coordenadoria de Gestão;
d) Coordenadoria de Finanças;
e) Coordenadoria de Atenção Integral à Saúde;
f) Coordenadoria de Programas e Projetos Estratégicos;
g) Coordenadoria de Saúde Bucal;
h) Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
i) Chefia de Transporte.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

Artigo 33. À Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos compete a articulação e implementação de políticas públicas voltadas a promoção, proteção e defesa dos direitos socais e humanos, em especial de crianças e adolescentes, jovens, mulheres, pessoas com deficiência, idosos, entre outros grupos sociais considerados mais vulneráveis, com objetivo de garantir a conquista de seus direitos, o exercício da cidadania, a transformação social, a emancipação do ser humano, a construção de uma realidade mais justa e igualitária, viabilização do acesso à justiça, à documentação básica, à alimentação adequada, entre outros serviços sociais básicos; implantação e desenvolvimento das políticas sociais que contribuam para a melhoria de vida da população; assegurar a maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal; promover, coordenar, orientar, executar a política municipal de assistência social, segundo as diretrizes do Governo Federal e Estadual, de forma harmônica e integrada, compatibilizando as atividades com os órgãos da esfera Federal e Estadual, no sentido de reduzir as atividades paralelas, como forma de promover o melhor aproveitamento dos recursos financeiros, técnicos e humanos; a execução de planos e programas sociais que atendam os diversos segmentos da população; apoiar técnica e financeiramente entidades não-governamentais da rede socioassistencial, proceder levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados em parceria; incentivar a formação de associações de bairros, comunidades rurais e outras formas associativas de participação, promover as relações do Executivo com a comunidade, associações de moradores e entidades religiosas; promoção de campanhas educativas, informativas, conscientizadoras e preventivas, visando ao bem estar da população; efetuar o cadastro técnico-social destinado à projetos habitacionais; realizar parcerias para a execução de ações de promoção da integração ao mercado de trabalho, proteção e atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, visando à aplicação de recursos destinados a área social e execução de outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos compõe-se das seguintes Unidades Funcionais:
I - Secretaria;
II - Departamento de Assistência Social:
a) Diretoria de Assistência Social
b) Coordenadoria de Proteção Social;
c) Coordenadoria de Gestão do SUAS;
d) Chefia Administrativa.

III - Departamento de Cidadania e Direitos Humanos;
a) Diretoria de Cidadania e Direitos Humanos**;**
b) Coordenadoria de Promoção de Cidadania e Direitos Humanos;
Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor;

IV - Departamento do Trabalho e Emprego;
a) Diretoria do Trabalho e Emprego
b) Coordenadoria do Trabalho e Emprego;

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Artigo 34. São atribuições de cada Secretaria Municipal, através de seus Titulares:
I - Promover o desenvolvimento funcional dos servidores lotados no órgão e a sua integração nas propostas do Governo Municipal;
II - Despachar diretamente com o Prefeito, delegar atribuições, distribuir o trabalho, superintender sua execução e controlar os resultados;
III - Promover a administração geral da Secretaria em estreita observância das disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicável, da estadual e federal;
IV - Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades;
V - Assessorar ao Prefeito e outros Secretários em assuntos de sua competência;
VI - Apreciar em grau de recurso quaisquer decisões no seu âmbito;
VII - Emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;
VIII - Apresentar ao Prefeito Municipal bimestral e anualmente relatório das suas atividades;
IX - Promover reuniões periódicas de coordenação entre os servidores;
X - Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos de sua competência;
XI - Promover a elaboração da proposta orçamentária de sua área;
XII - Atender à disciplina, empossar servidores, requisitar pessoal, serviços e meios administrativos;
XIII - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a competência legal e as determinadas pelo Prefeito.

Artigo 35. As responsabilidades e atribuições específicas de cada um dos Secretários, bem como dos titulares de outras funções de direção e coordenação, serão fixadas pelo Prefeito Municipal, nos atos de regulamentação desta Lei.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 36. A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de Governo e munícipes, com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico da realidade local.

Artigo 37. Dos cargos em comissão criados 50% (cinquenta por cento) deverão, obrigatoriamente, ser providos por servidores municipais efetivos e/ou detentores de emprego público, desde que contratados em virtude de aprovação em concurso público na forma da Lei.
§ 1º O servidor efetivo ocupante de Cargo em Comissão poderá optar pelo vencimento do cargo para o qual foi designado ou pelo vencimento do cargo que ocupa acrescido de Função Gratificada de 30% (trinta por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão para o qual foi designado, não incidindo contribuição previdenciária sobre a gratificação concedida em nenhuma das hipóteses.
§ 2º O detentor de emprego público ocupante de Cargo em Comissão poderá optar pelo vencimento do cargo para o qual foi designado ou pelo vencimento da função que ocupa acrescido de Função Gratificada de 30% (trinta por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão para o qual foi designado, incidindo contribuição previdenciária sobre a gratificação concedida em qualquer das hipóteses.
§ 3º O servidor efetivo que for nomeado em cargo comissionado, contribuirá para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, enquanto que o detentor de emprego público, nesta condição, contribuirá para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Artigo 38. O Executivo Municipal fixará as normas de funcionamento da Administração através de Regulamento Interno, implementando mediante Decreto.
Parágrafo único. No Regulamento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Artigo 39. As despesas de implantação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias constantes do Orçamento vigente.

Artigo 40. Cada secretário é responsável pela atualização, visando a efetiva aplicabilidade, da legislação que lhe é pertinente, posteriormente revisado pela Procuradoria Geral do Município.

Artigo 41. Cada secretário é responsável pela atualização e controle do patrimônio, pertinente a sua secretaria, devendo prestar contas ao controle interno municipal, mediante relatório semestral.

Artigo 42. Aplica-se o disposto no estatuto dos servidores municipais, quanto aos direitos e deveres, a todos os agentes nomeados em virtude desta Lei, naquilo que não lhe for incompatível.

Artigo 43. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ficando revogada 3.511 de 01/08/2013 e demais disposições em contrário.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de Agosto de 2015.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Lei nº 3.944 de 19/08/2015

Anexo I – Art. 1º - CARGOS DE CONFIANÇA

	CARGO	CC
	1-Órgão de Assistência Imediata ao Prefeito	
	Chefe de Gabinete	CC-03
	Coordenador de Gabinete	CC-05
	2-Controladoria Geral do Município	
	Controlador Geral do Município	CC-02
	Chefia Administrativa	CC-06
	3-Procuradoria Geral do Município	
	Procurador Geral do Município	CC-01
	Diretor de Assuntos Jurídicos	CC-04
	Assessor Jurídico	CC-04
	Chefia Administrativa	CC-06
	4-Secretaria Municipal de Planejamento	
	Secretário	CC-01
	Diretor Departamento de Planejamento	CC-04
	Coordenador de Planejamento e Captação de Recursos	CC-04
	Coordenador de Planejamento Urbano	CC-05
	Coordenador de Habitação	CC-05
	Coordenador de Avaliação de Projetos e Fiscalização de Obras	CC-05
	Coordenador de Gestão de Projetos, Conselhos, Territórios e Consórcios	CC-05
	Coordenador de Prestação de Contas de Contratos e Convênios	CC-05
	Chefia Administrativa	CC-06
	5-Secretaria Municipal da Fazenda	
	Secretário	CC-01
	Diretor Departamento Contábil e Financeiro	CC-04
	Coordenador de Contabilidade e Tesouro	CC-05
	Chefia de Tesouraria 1	CC-05
	Chefia de Tesouraria 2	CC-05
	Chefia de Tesouraria 3	CC-05
	Chefia Administrativa	CC-06
	Diretor de Contas Municipais	CC-04
	Coordenador de Contas Municipais	CC-05
	Diretor de Orçamento	CC-04
	Coordenador de Orçamento	CC-05
	Diretor Departamento de Arrecadação Municipal	CC-04
	Coordenador de Mobiliário	CC-05
	Coordenador de Imobiliário	CC-05
	Coordenador da Dívida Ativa	CC-05
	Chefia Administrativa	CC-06
	Coordenador da Sala do Empreendedor	CC-05
	Agente de Desenvolvimento	CC-06
	Agente de Desenvolvimento	CC-06
	6-Secretaria Municipal de Gestão Pública	
	Secretário	CC-01
	Diretor Departamento de Administração	CC-04
	Coordenador de Informática	CC-05
	Chefia Administrativa	CC-06
	Diretor de Recursos Humanos	CC-04
	Coordenadoria de Provimentos de Pessoal	CC-05
	Chefia Administrativa	CC-06
	Diretor de Licitações, Contratos	CC-04
	Coordenadoria de Pregão	CC-05
	Coordenador de Cadastros e Contratos	CC-05
	Diretor Departamento de Comunicação Social	CC-04
	Coordenador de Comunicação Interna e Externa	CC-05

	Diretor de Patrimônio	CC-04
	Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado	CC-05
	7-Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	
	Secretário	CC-01
	Diretor Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	CC-04
	Coordenador de Indústria e Comércio	CC-05
	Coordenador Financeiro e Patrimonial	CC-05
	Coordenador de Turismo e Eventos	CC-05
	Coordenador da Agência do Sistema Público de Emprego	CC-05
	8-Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	
	Secretário	CC-01
	Diretor Departamento de Agricultura e Pecuária	CC-04
	Coordenador de Regularização Fundiária	CC-05
	9-Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
	Secretário	CC-O1
	Diretor Departamento de Saneamento Ambiental	CC-04
	Coordenador de Meio Ambiente	CC-05
	Chefia Administrativa	CC-06
	Diretor de Recursos Hídricos	CC-04
	Coordenador de Recursos Hídricos	CC-05
	10-Secretaria Municipal de Educação	
	Secretário	CC-01
	Diretor Departamento de Educação	CC-04
	Coordenador Administrativo	CC-05
	Coordenador Financeiro	CC-05
	Coordenador Pedagógico	CC-05
	Coordenador de Alimentação Escolar	CC-05
	Coordenador de Transporte	CC-05
	Coordenador do CEMAAE	CC-05
	11-Secretaria Municipal de Esporte e Cultura	
	Secretário	CC-01
	Diretor Departamento de Cultura e Esporte	CC-04
	Coordenador Financeiro e Patrimonial	CC-05
	Chefia de Recreação	CC-06
	Coordenador da Banda Municipal	CC-05
	Coordenador do Coral Municipal	CC-05
	Chefia Administrativa	CC-06
	12-Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura	
	Secretário	CC-01
	Diretor Departamento de Obras e Infra-Estrutura Urbana	CC-04
	Coordenador Financeiro e Patrimonial	CC-05
	Coordenador de Serviços Urbanos	CC-05
	Coordenador de Manutenção de Máquinas	CC-05
	Diretor Departamento de Obras e Infra-Estrutura Rural	CC-04
	Coordenador de Estradas Rurais	CC-05
	Diretor Departamento de Segurança e Trânsito	CC-04
	Coordenador de Transito	CC-05
	Gerente da Frota Municipal	CC-03
	13-Secretaria Municipal de Saúde	
	Secretário	CC-01
	Diretor Departamento de Saúde	CC-04
	Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	CC-05
	Coordenador de Gestão	CC-05
	Coordenador de Finanças	CC-05
	Coordenador de Atenção Integral à Saúde	CC-05
	Coordenador de Programas e Projetos Estratégicos	CC-05
	Coordenador de Saúde Bucal	CC-05
	Coordenador de Vigilância em Saúde	CC-05
	Chefia de Transporte	CC-06
	14-Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos	
	Secretario	CC-01
	Diretor Departamento de Assistência Social	CC-04
	Coordenador de Proteção Social	CC-05
	Coordenador de Gestão do SUAS	CC-05
	Chefia Administrativa	CC-06
	Diretor Departamento de Cidadania e Direitos Humanos	CC-04
	Coordenador de Promoção de Cidadania e Direitos Humanos	CC-05
	Coordenador de Proteção e Defesa do Consumidor	CC-05
	Departamento do Trabalho e Emprego	CC-04
	Coordenador do Trabalho e Emprego	CC-05

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Lei 3.944 de 19/08/2015

ANEXO II – Art. 1º

ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
TABELA DE VENCIMENTOS				
DENOMINAÇÃO	***Nº DE VAGAS***	***CARGA HORARIA SEMANAL***	***SÍMBOLO***	***REMUNERAÇÃO***
Secretário	11	40	CC-01	R$ 5.687,00
Procurador	01	40	CC-01	R$ 5.687,00
Controlador Geral	01	40	CC-02	R$ 5.483,00
Chefe de Gabinete	01	40	CC-03	R$ 4.178,00
Gerente da Frota Municipal	01	40	CC-03	R$ 4.178,00
Assessor Jurídico	01	40	CC-04	R$ 2.757,00
Diretor de Departamento	24	40	CC-04	R$ 2.757,00
Coordenador de Planejamento e Captação de Recursos	01	40	CC-04	R$ 2.757,00
Coordenador	52	40	CC-05	R$ 1.685,00
Agente de Desenvolvimento	02	40	CC-06	R$ 1.225,00
Chefia de Tesouraria	03	40	CC-05	R$ 1.685,00
Chefia Administrativa	12	40	CC-06	R$ 1.225,00

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:B8ADA43C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 11.412 DE 19/08/2015 - ESTABILIDADE
MARCIA VANTROBA NEPOMUCENO MONEGATE

O Prefeito Municipal de Palmeira**,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando processo protocolado nesta Prefeitura sob nº. 3692/2015,

Considerando, ainda, o disposto no artigo 17, da Lei nº. 1.700/94, alterado pela Lei nº 2.131 de 16/08/2001, e artigo 41, Parágrafo Único, da Constituição Federal e Decreto Municipal nº. 3798 de 06/03/2002,

RESOLVE:

Reconhecer a estabilidade, da servidora **Márcia Vantroba Nepomuceno Monegate**, portadora do RG nº. 4.021.115-2 e CPF nº 030.181.699-99, no cargo de Professor, Padrão A, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Coordenadoria Pedagógica, em razão de a mesma possuir mais de 03 (três) anos de efetivo exercício público na área do magistério, no Município de Palmeira.

Registre-se e
Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de Agosto de 2015.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:13412AFA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTO DE PARANAGUÁ - CAGEPAR
EXTRATO DO CONTRATO 03/2015

CONTRATANTE: Companhia de Água e Esgotos de Paranaguá – CAGEPAR
CNPJ: 79.612.362/0001-93
CONTRATADA: MCW Sistemas de Segurança Ltda.
CNPJ: 08.652.904/0001-03
OBJETO: Prestação Serviços de Monitoramento Eletrônico de Alarmes
VALOR CONTRATO: R$ 2.520,00 (Dois Mil e Quinhentos e Vinte Reais)
VIGÊNCIA: 12 meses
DATA: 01/07/2015
FUNDAMENTO: Artigo 24, Inciso II, Parágrafo Único da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Simone Silva de Araújo
Código Identificador:B069252C

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTO DE PARANAGUÁ - CAGEPAR
EXTRATO DO CONTRATO 01/2015

CONTRATANTE: Companhia de Água e Esgotos de Paranaguá – CAGEPAR
CNPJ: 79.612.362/0001-93
CONTRATADA: Localiza Rent a Car S/A CNPJ: 16.670.085/0001-55
OBJETO: Locação de veículo popular, direção hidráulica, motor 1.0 flex,
Franquia de Km 4.000 e Km excedente no valor de R$ 0,46
(quarenta e seis centavos), quatro portas, cinco lugares, ano,
Com ar condicionado.
VALOR CONTRATO: R$ 4.350,00 (Quatro Mil, Trezentos e Cinquenta Reais)
VIGÊNCIA: 3 meses
DATA: 16/01/2015
FUNDAMENTO: Artigo 24, Inciso II, Parágrafo Único da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Simone Silva de Araújo
Código Identificador:E4A38DD7

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTO DE PARANAGUÁ - CAGEPAR
EXTRATO DO CONTRATO 02/2015

CONTRATANTE: Companhia de Água e Esgotos de Paranaguá – CAGEPAR
CNPJ: 79.612.362/0001-93
CONTRATADA: Evince Assessoria e Sistemas Ltda.
CNPJ: 04.896.406/0001-55
OBJETO: Locação e Manutenção de Softwares dos sistemas de
Administração de Pessoal e Folha de Pagamento –
Administração Contábil e Controle Patrimonial em BD
Administração de Escrituração Fiscal – Suporte Técnico
Presencial, via telefone ou acesso remoto.
VALOR CONTRATO: R$ 15.600,00 (Quinze Mil e Seiscentos Reais)
VIGÊNCIA: 12 meses
DATA: 03/02/2015
FUNDAMENTO: Artigo 24, Inciso II, Parágrafo Único da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Simone Silva de Araújo
Código Identificador:A398BE57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Homologa o Julgamento, proferido pelo Pregoeiro, do Processo Licitatório: – Pregão Presencial nº 021/2015, dando outras providências.

R E S O L V E
I. Fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro, nomeado pelo **Decreto nº 2856/2015**, sobre o Processo Licitatório: **Pregão Presencial nº 021/2015,** que tem por objeto: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA, COZINHA, LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**, para atendimento das necessidades do Comando do Corpo de Bombeiros - 8º Grupamento**,** conforme processo administrativo nº 66.724/2014 e seus anexos.
II. Adjudico o objeto à Licitante Contratada**: PRIME SERVICE ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS-EIRELI-ME - CNPJ: 20.493.450/0001-70.**
III. Este Termo entrará em vigor nessa data.

PARANAGUÁ, 18 de Agosto de 2015.

EDISON DE OLIVEIRA KERSTEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:03D1BFB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal de PARANAGUÁ - PR., no uso de suas atribuições legais;
R E S O L V E
I. Fica homologado o julgamento proferido pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, sobre o Processo Inexigibilidade de Licitação nº **005/2015**, que tem por objeto: **"Contratação de Empresa para aquisição de licença do software ArcGis, com o objetivo de dar ferramenta para os serviços de Geoprocessamento, que auxilia no planejamento dos Municípios com as informações georreferenciadas", conforme justificativa e termo de referência anexos,** com fulcro no artigo 25, inc. I, da Lei Federal Nº 8.666/93, conforme inteiro teor do processo administrativo nº 14.375/2015, e seus anexos, em atendimento à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
II. Adjudico o objeto à Licitante Contratada**: IMAGEM GEOSISTEMAS E COMÉRCIO LTDA - CNPJ:**67.393.181/0001-34.
III. Este Termo entrará em vigor nessa data.

PARANAGUÁ, 18 de Agosto de 2015.

EDISON DE OLIVEIRA KERSTEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:359857CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
PREGÃO ELETRONICO N° 039/2015

OBJETO: Contratação de Empresa Habilitada para Ministrar Cursos Profissionalizantes nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e nos Centros de Referência Especializado de Assistência Social– CREAS do Município de Paranaguá em atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social.
TIPO: Menor Preço Global
VALOR ESTIMADO: R$ 142.810,38 (cento e quarenta e dois mil oitocentos e dez reais e trinta e oito centavos)
DATA DA ABERTURA: 02/09/2015 HORÁRIO: 09:00H
ENDEREÇO: www.paranagua.pr.gov.br e www.licitacao-e.com.br
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei N° 10.520/02 Lei N° 8.666/93 E O DECRETO MUNICIPAIL N° 943/2006.
OUTROS ESCLARECIMENTOS PODERÃO SER FORNECIDOS PELA PREGOEIRA, RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO, NO HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 11:00 E DAS 13:00 ÀS 18:00H OU PELO TELEFONE Nº (41) 3420-6003.

PARANAGUÁ, 19 DE AGOSTO DE 2015

MARILETE RODRIGUES DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:D8874F5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
AVISO DE PREGÃO

PREGÃO ELETRONICO N° 040/2015
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2015

OBJETO: Aquisição de Peças e Suprimentos para Roçadeiras a Gasolina, em atendimento as Secretarias da Prefeitura Municipal de Paranaguá.
TIPO: Menor Preço Total do Lote
PERÍODO: 12 (DOZE) MESES
DATA DA ABERTURA: 02/09/2015 HORÁRIO: 14:00H
VALOR ESTIMADO: R$ 94.194,40 (noventa e quatro mil, cento e noventa e quatro reais e quarenta centavos)
ENDEREÇO: www.paranagua.pr.gov.br e www.licitacao-e.com.br.
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 10.520/2002, LEI Nº 8.666/1993.
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM AS ALTERAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 943/2006.
OUTROS ESCLARECIMENTOS PODERÃO SER FORNECIDOS PELO PREGOEIRO RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO, NO HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 11:00 E DAS 13:00 ÀS 18:00H OU PELO TELEFONE Nº (41) 3420-6003.

PARANAGUÁ, 19 DE AGOSTO DE 2015

RONALD SILVA GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:109952FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2015

Partes: MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ – CNPJ nº 76.017.458/0001-15.
IMAGEM GEOSISTEMAS E COMÉRCIO LTDA – CNPJ:67.393.181/0001-34
Objeto: Contratação de Empresa para aquisição de licença do software ArcGis, com o objetivo de dar ferramenta para os serviços de Geoprocessamento, que auxilia no planejamento dos Municípios com as informações georreferenciadas", conforme justificativa e termo de referência anexos, com fulcro no artigo 25, inc. I, da Lei Federal Nº 8.666/93, conforme inteiro teor do processo administrativo nº 14.375/2015, e seus anexos, em atendimento à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
Processo Administrativo nº: 14.375/2015
Valor total da contratação: R$ 223.063,70 (Duzentos e vinte e três mil, sessenta e três reais e setenta centavos).
Dotação Orçamentária:
07.01.04.121.0011.2925.3.3.90.39.01.510.9400
Foro: Paranaguá
Data: 18/08/2015

EDISON DE OLIVEIRA KERSTEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:2B5E9A1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
AVISO DE PREGÃO

PREGÃO ELETRONICO N° 041/2015
REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2015

Aquisição de Cestas Básicas, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde

TIPO: Menor Preço Total do Lote
PERÍODO: 12 (DOZE) MESES
DATA DA ABERTURA: 03/09/2015 HORÁRIO: 09:00H
VALOR ESTIMADO: R$ 276.696,00 (duzentos e setenta e seis mil, seiscentos e noventa e seis reais)
ENDEREÇO: www.paranagua.pr.gov.br e www.licitacao-e.com.br.
Legislação Aplicável: Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993. Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e o Decreto Municipal nº 943/2006. Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos pela Pregoeira Rua Júlia da Costa, 322, Centro, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00h ou pelo telefone nº (41) 3420-6003.

PARANAGUÁ, 19 DE AGOSTO DE 2015

ANA PAULA PINHEIRO DA SILVEIRA ROSINA
Pregoeira

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:344A7333

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 3.004

"Substitui temporariamente membro da Comissão Especial de Estudo do Estatuto dos Servidores Municipais e do Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos do Pessoal do Poder Executivo do Município de Paranaguá, instituída pelo inciso I do Decreto nº 2.680, de 29 de maio de 2015."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, tendo em vista o que consta no protocolado sob nº 27.273/2015, e de acordo com o Decreto nº 2.680, de 29 de maio de 2015,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a servidora RENATA CRISTINE LOPES DOS SANTOS, matrícula 4441, para integrar a Comissão Especial de Estudo do Estatuto dos Servidores Municipais e do Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos do Pessoal do Poder Executivo do Município de Paranaguá, instituída pelo inciso I do Decreto nº 2.680, de 29 de maio de 2015, em substituição a servidora Janete Isabel Passos, matrícula 4419, pelo período de 40 (quarenta) dias, a contar de 11 de agosto de 2015.

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

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 13 de agosto de 2015.

EDISON DE OLIVEIRA KERSTEN
Prefeito Municipal

ADRIANA MAIA ALBINI
Secretária Municipal de Administração

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Publicado por:
Carlos Eduardo dos Santos
Código Identificador:13272686

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 3.008

"Concede, após reavaliação de recurso, promoção por Progressão Horizontal a professora Bianca Souza da Silva."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Complementar nº 113/2009 e suas alterações, e o Decreto nº 2.288/2011, e tendo em vista a reavaliação do recurso pela Comissão Especial para Coordenação do Processo de Progressão dos Profissionais da Educação, designada pela Portaria nº 661/2014, no processo nº 08.426/2015,

DECRETA:

Art. 1° Concede, após reavaliação de recurso, pela Comissão Especial para Coordenação do Processo de Progressão dos Profissionais da Educação, designada pela Portaria nº 661/2014, promoção por Progressão Horizontal a professora do Quadro do Magistério, incluindo o nome da servidora ao anexo do Decreto nº 1.849/2014, enquadrando-a na respectiva Classe Salarial a seguir:

MATRÍCULA	NOME	DE	PARA
8974	BIANCA SOUZA DA SILVA	PROFD20N05	PROFE20N05

Art. 2º Os efeitos deste Decreto retroagem a 1º de julho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º Ressalvado o disposto no artigo anterior, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio “São José”, em 17 de agosto de 2015.

EDISON DE OLIVEIRA KERSTEN
Prefeito Municipal

ADRIANA MAIA ALBINI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Carlos Eduardo dos Santos
Código Identificador:92262517

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 3.009

“Concede, após reavaliação de recurso, promoção por Progressão Vertical a professores.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Complementar nº 113/2009 e suas alterações, os Decretos nºs 1.452 e 1.453/2010, e tendo em vista a reavaliação do recurso pela Comissão Especial para Coordenação do Processo de Progressão dos Profissionais da Educação, designada pela Portaria nº 661/2014, nos processos nºs 08.426/2015, 07.363/2015 e 85.348/2014,

DECRETA:

Art. 1° Concede, após reavaliação de recurso, pela Comissão Especial para Coordenação do Processo de Progressão dos Profissionais da Educação, designada pela Portaria nº 661/2014, promoção por Progressão Vertical aos professores do Quadro do Magistério, incluindo os nomes das servidoras ao anexo do Decreto nº 2.311/2015, enquadrando-as nas respectivas Classes Salariais a seguir:

MATRÍCULA	NOME	DE	PARA
8974	BIANCA SOUZA DA SILVA	PROFE20N05	PROFE20N07
3072	ELVIRA CORDEIRO DE FÉLIX SOUZA	PROFD20N19	PROFD20N20
5049	SALETE FERREIRA LIMA	PROFD20N09	PROFD20N11

Art. 2º Os efeitos deste Decreto retroagem a 1º de julho de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º Ressalvado o disposto no artigo anterior, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio “São José”, em 17 de agosto de 2015.

EDISON DE OLIVEIRA KERSTEN
Prefeito Municipal

ADRIANA MAIA ALBINI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Carlos Eduardo dos Santos
Código Identificador:2E0D46EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 3.010

“Concede, após reavaliação de recurso, promoção por aperfeiçoamento aos profissionais de saúde.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Complementar nº 133/2011, e o Decreto nº 2.542/2015, e tendo em vista a reavaliação do recurso pela Comissão Especial para Coordenação do Processo de Progressão, designada pela Portaria nº 988/2015, nos processos nºs 25.562/15, 15.792/12, 16.159/15, 19.957/15, 26.456/15, 64.262/14, 24.005/15, 25.684/15, 24.808/15, 24.809/15, 62.337/14, 64.105/14, 17.198/15, 16.271/15, 24.112/15, 26.115/15, 23.261/15, 60.424/14, 16.269/15, 24.070/15 e 17.185/15,

DECRETA:

Art. 1° Concede, após reavaliação de recurso, pela Comissão Especial para Coordenação do Processo de Progressão, designada pela Portaria nº 988/2015, promoção por aperfeiçoamento aos profissionais de saúde, incluindo os nomes dos servidores ao anexo do Decreto nº 2.776/2015, enquadrando-os as respectivas classes e níveis salariais, dentro do mesmo Grupo Ocupacional, conforme discriminado no anexo integrante deste Decreto.
Art. 2º Os efeitos deste Decreto retroagem a 1º de janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.
Art. 3º Ressalvado o disposto no artigo anterior, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio “São José”, em 17 de agosto de 2015.

EDISON DE OLIVEIRA KERSTEN
Prefeito Municipal

ADRIANA MAIA ALBINI
Secretária Municipal de Administração

ANEXO AO DECRETO Nº 3.010, DE 17 DE AGOSTO DE 2015.

Matrícula	Nome	Função	De:	Para:
7564	ADRIANO DE OLIVEIRA GOULART	MÉDICO	M20A06	M20B06
4657	ALESSANDRA GONÇALVES REINHOLD	FONOAUDIÓLOGO	SE30A08	SE30B08
7565	ALESSANDRO MICHAELLIS	MÉDICO	M20A06	M20B06
10133	ANGÉLICA MARTINS DA SILVA PEREIRA	PSICÓLOGO	SE30A03	SE30B03
8369	ANTONIO MARCOS TAVARES	DENTISTA	SE30A05	SE30B05
7246	DAISY NEVES PINTO TEIXEIRA DA SILVA	PSICÓLOGO	SE30A06	SE30B06
10089	ELZA CORDEIRO DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ST40A03	SE40B03
6836	GIANFANK JULIAN TAMBOSETTI	FONOAUDIÓLOGO	SE30A05	SE30B05
10406	HELENIZE ZANON	TERAPEUTA OCUPACIONAL	SE30A02	SE30B02
3753	ISABELE ANTONIACOMI	ENFERMEIRO	SE30A10	SE30B10
10737	IVONE DE JESUS FRANCO	ASSISTENTE SOCIAL	SE30A02	SE30B02
10143	JOCIRENE FLORENTINO MARIANO	PSICÓLOGO	SE30A03	SE30B03
7791	MARCIO LUIZ ZOLDAN	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	ST40A05	SE40B05
9589	RAFAEL MACHADO CRUZ	FONOAUDIÓLOGO	SE30A03	SE30B03
8568	RAFAELA CARVALHO DE AMORIM	NUTRICIONISTA	SE30A04	SE30B04
6095	ROSICLEI FELICIO BUENO VIANNA	ASSISTENTE SOCIAL	SE30A07	SE30B07
9435	SANDRA REGINA MARTINEZ CAPEL	AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SA40A03	SA40B03
9176	SILMARA SOUZA LIMA	PSICÓLOGO	SE30A04	SE30B04
3416	SORAYA SAIF DE LACERDA	FONOAUDIÓLOGO	SE30A13	SE30B13
7987	TAÍNA RIBAS MELO	FISIOTERAPEUTA	SE30A05	SE30B05
10410	WILDNER ROBASSA CASBURGO	AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SA40A02	SA40B02

Publicado por:
Carlos Eduardo dos Santos
Código Identificador:A30F4760

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 3.011

"Concede Declaração de Utilidade Pública a entidade denominada Instituto Histórico e Geográfico de Paranaguá".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Municipal nº 2.711, de 15 de agosto de 2006, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 991, de 29 de agosto de 1974, e no protocolado sob nº 19.976/2015,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida declaração de utilidade pública municipal à entidade denominada "Instituto Histórico e Geográfico de Paranaguá", inscrita no CNPJ sob o nº 79.625.919/0001-20, com sede neste Município.

Art. 2º A presente concessão tem validade por 12 (doze) meses a contar da data de publicação deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio "São José" em 18 de agosto de 2015.

EDISON DE OLIVEIRA KERSTEN
Prefeito Municipal

ADRIANA MAIA ALBINI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Carlos Eduardo dos Santos
Código Identificador:9D00D427

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 3.012

"Transfere vaga em ponto de táxi."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na letra "j", inciso I, Artigo 95, da Lei Orgânica do Município, na Lei Promulgada nº 233, de 13 de junho de 1977, e no Decreto 517, de 24 de junho de 2009 (REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS – TÁXI), e no protocolado nº 15.522/2015,

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido para o Senhor OSEIAS ALVES LEITE, portador do RG nº 3.897.874-8/SSP/PR, do CPF/MF nº 559.355.919-87, residente e domiciliado neste município, uma vaga do ponto de táxi nº 014, localizado na Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto – Posto Fiscal, para exploração de transporte de passageiros em automóvel de aluguel por prazo indeterminado.

Art. 2º O permissionário se obriga a cumprir rigorosamente o disposto nos artigos capitulados na Lei Municipal nº 976, de 22 de maio de 1974, modificada pela Lei nº 233, de 18 de junho de 1977, e demais normas aplicáveis.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 688/2013, em nome de JUCÉLIA COSTA DA VEIGA.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 18 de agosto de 2015.

EDISON DE OLIVEIRA KERSTEN
Prefeito Municipal

ADRIANA MAIA ALBINI
Secretária Municipal de Administração

CARLOS ANDRÉ FONSECA GRIGUÇ
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Publicado por:
Carlos Eduardo dos Santos
Código Identificador:10038C85

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

EDITAL 002/2015 – CMDCA

RETIFICAÇÃO DO EDITAL 001/2015 - CMDCA

ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – GESTÃO 2016/2019

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Paranaguá, Estado do Paraná, doravante simplesmente CMDCA, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Federal nº 8.069/1990 e alterações e Lei Municipal nº 3.176/2011, DELIBEROU em reunião extraordinária realizada em 13/08/2015, RESOLVENDO tornar público as seguintes alterações no EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS ELEIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR - Gestão 2016/2019, convocando os interessados em participar do pleito, conforme as diretrizes a seguir alinhadas:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A escolha dos Conselheiros Tutelares será realizada em 06 (seis) etapas, à saber:

I – inscrição de candidatos, com depósito no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) na conta corrente 72.976-0, agência 0259-3, Banco do Brasil S/A. O REFERENTE PAGAMENTO DEVERÁ SER REALIZADO ATRAVES DE DEPÓSITO BANCÁRIO IDENTIFICADO NO CAIXA OU TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA, SENDO VEDADO DEPÓSITO ATRAVÉS DE AUTO-ATENDIMENTO.

Art. 3º - Na qualidade de membros eleitos, os conselheiros tutelares não terão vínculo empregatício com os quadros da Administração Municipal, contudo, como a atividade do Conselho Tutelar é permanente e constitui serviço público relevante, os conselheiros perceberão honorários conforme a Lei Municipal nº 3.176/2011 e conseqüentes alterações.

Parágrafo 1º - Os conselheiros tutelares exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva em jornada de 40 horas semanais.

Parágrafo 2º - O valor do vencimento será de: R$1.500,00, bem como gozarão os conselheiros dos Direitos previstos no art 134 da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 10 - as inscrições serão realizadas no período de **30/07/2015 à 19/08/2015**, das **14h00min às 18h00min** na sede do CMDCA, sito à Rua Gabriel de Lara, nº 1.088, Leblon, nesta cidade.

DA IMPUGNAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Art. 11 - no dia **24/08/2015**, a Comissão Organizadora, após avaliar a documentação apresentada pelo candidato, publicará edital, mediante fixação em lugares públicos, bem como, através do sítio de internet da Prefeitura Municipal de Paranaguá, informando os nomes dos candidatos previamente inscritos.

Art. 15 - a prova de aferição de conhecimentos será realizada na data provável de 06/09/2015, às 13h30min, com o fechamento do portão às

13h00min em local a ser definido e divulgado com antecedência mínima de 2 (dois) dias e terá duração máxima de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos, encerrando às 18h00min.

Art. 21 - o resultado da prova de conhecimento será devidamente publicado e afixado nos locais de votação na data provável de 09/09/2015, sendo que os aprovados estarão automaticamente convocados para a realização da avaliação psicológica.

Art. 44 – nos casos omissos, o CMDCA fundamentará suas decisões com base na Constituição Federal, Lei Federal nº 8069/90, Lei Municipal nº 3176/2011.

Paranaguá, 13 de agosto de 2015.

PETERSON STYVE FALANGA
Presidente CMDCA

ANEXO II – CRONOGRAMA

A) **30/07/2015 à 19/08/2015** – prazo de inscrição para participar da seleção para o cargo de conselheiro tutelar, à ser realizada das 14:00 às 18:00, na sede do CMDCA, localizado à Avenida Gabriel de Lara, n º 00, Leblon, nesta Cidade de Paranaguá/PR.

B) **24/08/2015** – publicação dos nomes dos candidatos previamente inscritos, abrindo-se prazo de 02 (dois) dias para o oferecimento de impugnações, devidamente instruídas com provas, por qualquer cidadão interessado.

C) **25/08/2015 a 02/09/2015** – prazo para impugnação das inscrições.

D) **04/09/2015** – data provável de publicação da lista dos candidatos habilitados para realizar a prova de conhecimentos específicos.

E) **06/09/2015** – data provável para a realização da prova de aferição de conhecimentos, às 13h30min, com fechamento dos portões às 13h00min, até as 18h00min, com duração de 04 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos, em local à ser definido e divulgado com antecedência.

F) **08/09/2015** – data provável de publicação da lista dos candidatos aprovados na etapa anterior e convocados para realizar a avaliação psicológica.

G) **09/09/2015 a 11/09/2015** – prazo para recurso.

H) **13/09/2015** – data provável da realização da prova da avaliação psicológica.

I) **17/09/2015** – data provável de publicação dos nomes dos candidatos aptos para o sufrágio, abrindo-se prazo de 05 (cinco) dias para o oferecimento de impugnações, devidamente instruídas com provas, por qualquer cidadão interessado.

J) **18/09/2015 a 24/09/2015** – prazo para impugnações.

K) **04/10/2015** – abertura para votação, à ser realizada no horário compreendido entre 08h00min e 17h00min, em local à ser designado, dela participando, como candidatos, todos os inscritos que obtiveram aprovação nas demais etapas.

L) **05/11/2015 à 10/11/2015** – prazo para impugnação da apuração dos votos.

M) **13/11/2015** – divulgação final dos eleitos para o cargo de conselheiro tutelar.

N) **A definir** - Curso de capacitação para os Conselheiros Eleitos ao cargo.

Publicado por:
Carlos Eduardo dos Santos
Código Identificador:2F019565

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 359 DE 17 DE AGOSTO DE 2015

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 809 de 24 de setembro de 2013 e de acordo com a Lei Complementar nº 3.463 de 01 de junho de 2015 e tendo em vista o contido no protocolado nº: 27266/2015.

RESOLVE:

I - **Conceder**, a servidora KAROLINE ALVES DE LEÃO, matricula 6854, CPF 024.788.069-83, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal da Administração, 01(uma) diária de 102 UFM (unidade de valor fiscal do município), totalizando a importância de R$ 249,48 (duzentos e quarenta e nove reais e quarenta e oito centavos), para atender as despesas da viagem com destino a PONTA GROSSA - PR, com saída no dia 27 de agosto e retorno no dia 28 de agosto do corrente. Justificativa: Capacitação para Agentes de Crédito – Oficina de Crédito.

II – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Paranaguá, Palácio ”São José”, em 17 de agosto de 2015.

ADRIANA MAIA ALBINI
Secretária Municipal de Recursos Humanos em Exercício

EDISON DE OLIVEIRA KERSTEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sirlei de Assis
Código Identificador:E5AF47C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 360 DE 18 DE AGOSTO DE 2015

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 809 de 24 de setembro de 2013 e de acordo com a Lei Complementar nº 3.463 de 01 de junho de 2015 e tendo em vista o contido no protocolado nº:27232/2015.

RESOLVE:

I - **Conceder**, a servidora BERNADETE PEREIRA DA SILVA, matricula 7467, CPF 632.018.879-00, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal da Administração, 03(três) diária de 102 UFM (unidade de valor fiscal do município), totalizando a importância de R$ 748,44 (setecentos e quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos), para atender as despesas da viagem com destino a PONTA GROSSA - PR, com saída no dia 01 de setembro e retorno no dia 04 de setembro do corrente. Justificativa: Capacitação continuada do Programa “Cidade Empreendedora”.

II – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Paranaguá, Palácio ”São José”, em 18 de agosto de 2015.

ADRIANA MAIA ALBINI
Secretária Municipal de Recursos Humanos em Exercício

EDISON DE OLIVEIRA KERSTEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sirlei de Assis
Código Identificador:54B9FA7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 361 DE 18 DE AGOSTO DE 2015

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 809 de 24 de

setembro de 2013 e de acordo com a Lei Complementar nº 3.463 de 01 de junho de 2015 e tendo em vista o contido no protocolado nº: 27232/2015.

RESOLVE:

I - **Conceder**, a servidora KAROLINE ALVES DE LEÃO, matricula 6854, CPF 024.788.069-83, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal da Administração, 03(três) diária de 102 UFM (unidade de valor fiscal do município), totalizando a importância de R$ 748,44 (setecentos e quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos), para atender as despesas da viagem com destino a PONTA GROSSA - PR, com saída no dia 01 de setembro e retorno no dia 04 de setembro do corrente. Justificativa: Capacitação continuada do Programa "Cidade Empreendedora".

II – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Paranaguá, Palácio "São José", em 18 de agosto de 2015.

ADRIANA MAIA ALBINI
Secretária Municipal de Recursos Humanos em Exercício

EDISON DE OLIVEIRA KERSTEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sirlei de Assis
Código Identificador:07187351

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 1.480/2015 - DE 19 DE AGOSTO DE 2015

SÚMULA: Fica aberto Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com respaldo na autorização contida na Lei Municipal nº 1.345/2014 de 26 de novembro de 2014, Artigo 7 e na Lei Federal nº 4.320/64 de 17 de março de 1964 Artigo 43 § 1.° Inciso I:

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento geral de 2015 Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 5.000,00 (Cinco mil Reais), com a seguinte classificação institucional e programática:

ÓRGÃO	**08.00**	**SECRETARIA DE SAÚDE**	
UNIDADE	**08.02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
ATIVIDADE	10.305.0010.2.027	*Manutenção dos Serviços de Vigilância Epidemiológica*	
DOTAÇÃO	3.3.90.39.00.100497.09.02	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	5.000,00
TOTAL			**5.000,00**

Art. 2º - Para suporte do Crédito Adicional Suplementar, de que trata o artigo precedente, fica a Secretaria Municipal de Finanças, autorizada a utilizar como fonte de recurso superávit financeiro do exercício de 2014 da fonte 1497 no valor de R$ 5.000,00 (Cinco mil Reais).

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 19 de agosto de 2015.

MAURO FELIZ DOS SANTOS
Prefeito

ANTONIO CARLOS DA ROCHA
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Rodolfo Loth Júnior
Código Identificador:3E6369F5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº 30/2015 HOMOLOGAÇÃO: 19/08/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, elétrico, hidráulico, pintura, ferragens e acessórios, destinados ao atendimento da demanda das estruturas municipais.

CONTRATADO: COMERCIAL AGROPECUARIA BOI CRIOULO LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 81.535,65 (oitenta e um mil quinhentos e trinta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)

CONTRATADO: GALPÃO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 140.058,81 (cento e quarenta mil e cinqüenta e oito reais e oitenta e um centavos)

Paulo Frontin, 19/08/2015

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:2F69389E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº..: 57/2015

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
Contratada...: COMERCIAL AGROPECUARIA BOI CRIOULO LTDA
Valor.....: 81.535,65 (oitenta e um mil quinhentos e trinta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)
Vigência.....: Início: 19/08/2015 Término: 18/08/2016 Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 17/2015
Recursos.....: Dotação: Objeto.....: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, elétrico, hidráulico, pintura, ferragens e acessórios, destinados ao atendimento da demanda das estruturas municipais.

Paulo Frontin, 19 de Agosto de 2015

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:A5569071

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº..: 58/2015

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
Contratada...: GALPÃO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA
Valor.....: 140.058,81 (cento e quarenta mil e cinqüenta e oito reais e oitenta e um centavos)
Vigência.....: Início: 19/08/2015 Término: 18/08/2016
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 17/2015
Recursos.....: Dotação:
Objeto.....: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, elétrico, hidráulico, pintura, ferragens e acessórios, destinados ao atendimento da demanda das estruturas municipais.

Paulo Frontin, 19 de Agosto de 2015

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:946AC081

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..: 17/2015

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 30/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº.; 17/2015

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, elétrico, hidráulico, pintura, ferragens e acessórios, destinados ao atendimento da demanda das estruturas municipais.
Fornecedor CNPJ COMERCIAL AGROPEC. BOI CRIOULO LTDA 82.505.074/0001-44
GALPÃO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA 07.493.493/0001-98
Vigência.....: 19/08/2015 à 18/08/2016.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Nota: Os itens que compõem a presente Ata de Registro de Preços encontram-se disponíveis em nossa página eletrônica: WWW.paulofrontin.pr.gov.br

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:376EEA90

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE PIÊN/PR – PIÊN PREV
PORTARIA Nº 477/2015, DE 18 DE AGOSTO DE 2015

O Prefeito do Município de Piên, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1110, de 12 de setembro de 2011, e tendo em vista o que consta do processo nº 2015.04.00037P,

RESOLVE:

Art. 1° Conceder APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA INTEGRAL, para a servidora ELAUDIR DA CRUZ KUROVSKI, portadora da cédula de identidade civil com RG n° 4.006.907-0/PR e matrícula nº 13411, ocupante do cargo de PROFESSOR, do Quadro Permanente, padrão C – nível 10, com proventos de R$ 2.346,88 (dois mil, trezentos e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos) mensais e integrais, com fundamento nos artigos 6° e 7° da Emenda Constitucional 41/2003, a contar de 17 de agosto de 2015.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 17 de agosto de 2015.

Art. 3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 18 de agosto de 2015.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:F93F0C1C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 113 DE 05 DE AGOSTO DE 2015.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

GILBERTO DRANKA, Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal e conforme o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias Nº 1209, de 17 de setembro de 2014 e Lei Orçamentária Anual Nº 1214 de 13 de Novembro de 2014.
DECRETA

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a abrir um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de R$ **294.300,00** (Duzentos e noventa e quatro mil e trezentos reais), conforme discriminação abaixo:

04. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO
04.001. PLANEJAMENTO OBRAS E URBANISMO
04.121.0004.2007 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO
44.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Fonte:000.....R$ 60.000,00
04. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO
04.001. PLANEJAMENTO OBRAS E URBANISMO
04.121.0004.2007 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO
44.90.61.00.00 – AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS
Fonte:000.....R$ 30.000,00
05. SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
05.001. VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
15.452.0005.2009 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
33.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
Fonte:000.....R$ 100.000,00
09. SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER
09.002. DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
27.812.0015.2024 – MANUTENÇÃO DO ESPORTE E LAZER
44.90.51.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte:744.....R$ 49.300,00
10. SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E DEFESA CIVIL
10.003. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0016.2028 – PROGRAMAS FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
33.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Fonte:934.....R$ 15.000,00
11. SECRETARIA DE SAÚDE
11.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0018.2030 – PROGRAMAS DE SAÚDE ATENÇÃO BÁSICA
33.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
Fonte:495.....R$ 40.000,00
TOTAL GERAL .....R$ 294.300,00

Art. 2º Para cobertura dos créditos autorizados no artigo anterior serão utilizados como recursos anulação parcial de dotações e provável excesso de arrecadação conforme descrito abaixo:

04. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO
04.001. PLANEJAMENTO OBRAS E URBANISMO
04.121.0004.2007 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO
33.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Fonte:000.....R$ 130.000,00

FONTE	CONTA RECEITA Nº	DESCRIÇÃO	VALOR
000	17.21.01.02.00.00	Fundo de Participação dos Municípios – FPM	R$ 60.000,00
495	17.22.33.30.00.00	Programa Estadual Saúde da Família	R$ 40.000,00
934	17.21.34.10.10.00	Piso Fixo Básico SUAS	R$ 15.000,00
744	24.71.99.99.02.00	Convênio Federal – Quadra Poço Frio	R$ 49.300,00
TOTAL			**R$ 164.300,00**

TOTAL GERAL ..... R$ 294.300,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 05 de agosto de 2015.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publique-se e
Registre-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:B0D0312D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL 002/2015 – PRORROGAÇÃO INSCRIÇÕES

O Prefeito Municipal de Piên/PR, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 15 da Lei nº. 1.187, de 02 de dezembro de 2013**, PRORROGA até dia 21 de agosto de 2015 o prazo de inscrições para as entidades não governamentais se candidatarem à vaga de Conselheiro de Direitos da Criança e do Adolescente e para se inscreverem como delegado para Assembleia de Escolha dos Conselheiros não governamentais.**

Piên, 19 de agosto de 2015.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:739C2125

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 469, DE 19 DE AGOSTO DE 2015.

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Elaboração do Estatuto do Conselho Escolar da Escola Rural Frei Demétrio:

I – Silmara Aparecida do Prado – RG nº 22ª/R 2.011.480-0/SC;
II – Rosana Maria Grossl – RG nº 3.786.006/SC;
III – Margareth de Fatima Muziol Negreli – RG nº 9.328.279-5/PR.

Art. 2º Fica designada como presidente da Comissão a Diretora nominada no inciso I do art. 1º.

Art. 3º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para finalizar o processo de elaboração do Estatuto do Conselho Escolar, contados da publicação desta portaria, devendo conduzi-lo segundo instruções da Secretaria de Estado da Educação, em especial a Resolução nº 4.649/2008, Deliberação nº 16/99 e Lei Federal nº 13.005/2014.

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

Piên/PR, 19 de agosto de 2015.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:FB845EB6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 470, DE 19 DE AGOSTO DE 2015.

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Elaboração do Estatuto do Conselho Escolar da Escola Rural Municipal Etelvina Pacheco:

I – Marli Terezinha Pscheidt Machado – RG nº 5.706-036-0/PR;
II – Rosana Maria Grossl – RG nº 3.786.006/SC;
III – Adenilza Aparecida Senn – RG nº 7.745.580-9/PR.

Art. 2º Fica designada como presidente da Comissão a Diretora nominada no inciso I do art. 1º.

Art. 3º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para finalizar o processo de elaboração do Estatuto do Conselho Escolar, contados da publicação desta portaria, devendo conduzi-lo segundo instruções da Secretaria de Estado da Educação, em especial a Resolução nº 4.649/2008, Deliberação nº 16/99 e Lei Federal nº 13.005/2014.

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

Piên/PR, 19 de agosto de 2015.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:7E0748B4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 471, DE 19 DE AGOSTO DE 2015.

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Elaboração do Estatuto do Conselho Escolar da Escola Rural Municipal Prefeito Laércio Bueno dos Santos:

I – Marlene Tschoeke Buba – RG nº 5.445.930-0/PR;
II – Rosana Maria Grossl – RG nº 3.786.006/SC;
III – Maria Margaret Baumel Grosskopf – RG nº 3.449.638-5/PR.

Art. 2º Fica designada como presidente da Comissão a Diretora nominada no inciso I do art. 1º.

Art. 3º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para finalizar o processo de elaboração do Estatuto do Conselho Escolar, contados da publicação desta portaria, devendo conduzi-lo segundo instruções da Secretaria de Estado da Educação, em especial a Resolução nº 4.649/2008, Deliberação nº 16/99 e Lei Federal nº 13.005/2014.

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

Piên/PR, 19 de agosto de 2015.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:2F683803

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 472, DE 19 DE AGOSTO DE 2015.

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Elaboração do Estatuto do Conselho Escolar da Escola Rural Municipal de Gramados:

I – Leniza Clarisse Minickovski Hollerweger – RG nº 8.312.029-0/PR;
II – Rosana Maria Grossl – RG nº 3.786.006/SC;
III – Lucia Maria Rohrbacher Taborda – RG nº 4.214.354-5/PR.

Art. 2º Fica designada como presidente da Comissão a Diretora nominada no inciso I do art. 1º.

Art. 3º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para finalizar o processo de elaboração do Estatuto do Conselho Escolar, contados da publicação desta portaria, devendo conduzi-lo segundo instruções da Secretaria de Estado da Educação, em especial a Resolução nº 4.649/2008, Deliberação nº 16/99 e Lei Federal nº 13.005/2014.

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

Piên/PR, 19 de agosto de 2015.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:238FF87A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 473, DE 19 DE AGOSTO DE 2015.

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Elaboração do Estatuto do Conselho Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Tia Nena:

I – Marlize Schreiner – RG nº 21ª/R 4.535.412/SC;
II – Veiviane Alves Domingos – RG nº 8.330.187-2/PR;
III – Cirlene Forteski – RG nº 8.073.474-3/PR.

Art. 2º Fica designada como presidente da Comissão a Diretora nominada no inciso I do art. 1º.

Art. 3º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para finalizar o processo de elaboração do Estatuto do Conselho Escolar, contados da publicação desta portaria, devendo conduzi-lo segundo instruções da Secretaria de Estado da Educação, em especial a Resolução nº 4.649/2008, Deliberação nº 16/99 e Lei Federal nº 13.005/2014.

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

Piên/PR, 19 de agosto de 2015.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:A56E0D9B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 474, DE 19 DE AGOSTO DE 2015.

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Elaboração do Estatuto do Conselho Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Tio Milton:

I – Rosilene Bineck – RG nº 8.952.236.6/PR;
II – Rosana Maria Grossl – RG nº 3.786.006/SC;
III – Candida de Lourdes Simões Bineck – RG nº 5.427.970.1/PR.

Art. 2º Fica designada como presidente da Comissão a Diretora nominada no inciso I do art. 1º.

Art. 3º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para finalizar o processo de elaboração do Estatuto do Conselho Escolar, contados da publicação desta portaria, devendo conduzi-lo segundo instruções da Secretaria de Estado da Educação, em especial a Resolução nº 4.649/2008, Deliberação nº 16/99 e Lei Federal nº 13.005/2014.

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

Piên/PR, 19 de agosto de 2015.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:F846A26A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 475, DE 19 DE AGOSTO DE 2015.

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Elaboração do Estatuto do Conselho Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Vida Nova:

I – Angelita Pscheidt – RG nº 8.003.057-6/PR;
II – Veiviane Alves Domingos – RG nº 8.330.187-2/PR;
III – Neusa Maria Moreira Furst – RG nº 13.706.249-6/PR.

Art. 2º Fica designada como presidente da Comissão a Diretora nominada no inciso I do art. 1º.

Art. 3º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para finalizar o processo de elaboração do Estatuto do Conselho Escolar, contados da publicação desta portaria, devendo conduzi-lo segundo instruções da Secretaria de Estado da Educação, em especial a Resolução nº 4.649/2008, Deliberação nº 16/99 e Lei Federal nº 13.005/2014.

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

Piên/PR, 19 de agosto de 2015.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:B626033C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 476, DE 19 DE AGOSTO DE 2015.

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Elaboração do Estatuto do Conselho Escolar da Escola Rural Municipal Santa Izabel:

I – Maristela Wendrechovski Stoeckly – RG nº 5.550.518-7/PR;
II – Veiviane Alves Domingos – RG nº 8.330.187-2/PR;
III – Ijanete Drevek de Oliveira Schreiner – RG nº 13.505.266-3/PR.

Art. 2º Fica designada como presidente da Comissão a responsável pela Direção nominada no inciso I do art. 1º.

Art. 3º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para finalizar o processo de elaboração do Estatuto do Conselho Escolar, contados da publicação desta portaria, devendo conduzi-lo segundo instruções da Secretaria de Estado da Educação, em especial a Resolução nº 4.649/2008, Deliberação nº 16/99 e Lei Federal nº 13.005/2014.

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

Piên/PR, 19 de agosto de 2015.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:BA589966

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 362/2015, DE 24 DE JUNHO DE 2015

Exonera ampliação de jornada de trabalho em regime suplementar.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 68 da Lei Municipal 1070/2010 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Exonera a ampliação de jornada de trabalho, em regime suplementar, concedida à servidora pública **Vilma Patricia Mielke,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 7.787.144-4/PR, ocupante do cargo público de **Atendente de Creche,** a contar de 02 de junho de 2015.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de junho de 2015.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de junho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:8BA91B2A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 363/2015, DE 24 DE JUNHO DE 2015

Concede redução da ampliação de jornada de trabalho em regime suplementar.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 68 da Lei Municipal 1070/2010 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder redução de jornada de trabalho, em regime suplementar, de 10 horas semanais para 05 horas semanais, a partir de 03 de junho de 2015, à servidora pública **Rosemari de França Vieira,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 22/R 2.377.893/SC, ocupante do cargo público de **Professora.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 03 de junho de 2015.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de junho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:4D7D9F8B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 364/2015, DE 24 DE JUNHO DE 2015

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 97 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e o atestado médico expedido pelo Dr. Diego Martins Ferreira,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 24 de junho a 26 de junho de 2015, à empregada pública **Marcia Patricia de Andrade Lima,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 21/R 3.959.081/SC, ocupante do emprego público de **Agente de Comunitário de Saúde.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de junho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:5C54A32A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 365/2015, DE 24 DE JUNHO DE 2015

Concede licença em razão de doença em pessoa da família.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas

atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e o atestado médico expedido pela Dra. Fernanda Guadagnin,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em razão de doença em pessoa da família, no período de 23 de junho a 26 de junho de 2015, à servidora pública **Ana Lucia de Fatima de Jesus,** portadora da cédula de identidade civil com RG n° 9.110.854-2/PR, ocupante do cargo público de **Agente de Serviços Gerais.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de junho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:4851DB31

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 366/2015, DE 24 DE JUNHO DE 2015

Concede auxílio doença para empregado público.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 97 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder auxílio doença, com encargos financeiros suportados pelo INSS, no período de 24 de junho a 15 de julho de 2015, à empregada pública **Maria do Carmo Cavalheiro da Cruz Seidel,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 9.307.382-7/PR, ocupante do emprego público de **Agente Comunitário de Saúde.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do laudo médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de junho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:2680B362

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 367/2015, DE 29 DE JUNHO DE 2015

Concede licença em razão de doença em pessoa da família.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e o atestado médico expedido pelo Dra. Suiany L. K. de Sá,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em razão de doença em pessoa da família, no período de 29 de junho a 03 de julho de 2015, à empregada pública temporária **Camila Miranda da Costa,** portadora da cédula de identidade civil com RG 10.277.773-5/PR, ocupante do emprego público temporário de **Professora.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 29 de Junho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:F15B813F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 368/2015, DE 29 DE JUNHO DE 2015

Concede licença em razão de doença em pessoa da família.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e o atestado médico expedido pela Dra. Suiany L. K de Sá,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em razão de doença em pessoa da família, no período de 29 de junho a 28 de julho de 2015, à servidora pública **Cristiane Santana Ribas Carvalho,** portadora da cédula de identidade civil com RG n° 5.696.195-0/PR, ocupante do cargo público de **Técnica em Enfermagem.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 29 de junho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:2B7BDB1F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 369/2015, DE 29 DE JUNHO DE 2015

Concede licença em razão de doença em pessoa da família.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e o atestado médico expedido pela Dra. Suiany L. K de Sá,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em razão de doença em pessoa da família, no período de 29 de junho a 03 de julho de 2015, à servidora pública **Flavia Martins de Oliveira,** portadora da cédula de identidade civil com RG n° 7.930.004-7/PR, ocupante do cargo público de **Fiscal.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 29 de junho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:23865A0C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 370/2015, DE 29 DE JUNHO DE 2015

Concede licença em razão de doença em pessoa da família.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e o atestado médico expedido pela Dr. Eduardo F. Melchioretto,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em razão de doença em pessoa da família, no período de 29 de junho a 30 de junho de 2015, à servidora pública **Zilda Aparecida Gomes,** portadora da cédula de identidade civil com RG n° 5.339.957-6/PR, ocupante do cargo público de **Assistente Administrativo.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 29 de junho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:5EEC64AC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 371/2015, DE 29 DE JUNHO DE 2015

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 97 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e o atestado médico expedido pelo Dr. Douglas Henrique Golox,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 29 de junho a 30 de junho de 2015, à servidora pública **Odete Marchelek Soares,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 7.019.936-0/PR ocupante do cargo público de **Agente de Serviços Gerais.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 29 de junho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:9B5A3E4E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 372/2015, DE 29 DE JUNHO DE 2015

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 97 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e o atestado médico expedido pelo Dr. Douglas Henrique Golox,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 29 de junho a 30 de junho de 2015, ao servidor público **Edelcio Gonçalves de Oliveira,** portador da cédula de identidade civil com RG nº 10.471.172-3/PR ocupante do cargo público de **Agente Operacional.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 29 de junho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:7FF08D52

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 373/2015, DE 01 DE JULHO DE 2015

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 97 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos

Servidores Públicos e o atestado médico expedido pelo Dr. Lazaro C. Garcia,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 01 de julho a 03 de julho de 2015, ao servidor público **Paulo Ubiratan Vieira,** portador da cédula de identidade civil com RG nº 70.134.705-75/RS ocupante do cargo público de **Motorista.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 01 de julho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:6931972F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 374/2015, DE 01 DE JULHO DE 2015

Concede auxílio doença para servidor público.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 97 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e no art. 54 da Lei Municipal 1.110/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder auxílio doença, no período de 24 de junho a 08 de setembro de 2015, ao servidor público **Ari Domingos Vani,** portador da cédula de identidade civil com RG nº 8.167.984-3/PR, ocupante do cargo público de **Motorista.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do laudo médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 01 de julho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:F02AAAD0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 375/2015, DE 01 DE JULHO DE 2015

Concede auxílio doença para servidor público.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 97 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e no art. 54 da Lei Municipal 1.110/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder auxílio doença, no período de 24 de junho a 08 de agosto de 2015, à servidora pública **Ivanize de Fatima Zappe Nenemann,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 5.894.603-6/PR, ocupante do cargo público de **Professora.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do laudo médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 01 de julho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:6F526541

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 376/2015, DE 02 DE JULHO DE 2015

Concede auxílio doença para servidor público.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 97 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e no art. 54 da Lei Municipal 1.110/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder auxílio doença, no período de 02 de julho a 01 de outubro de 2015, à servidora pública **Liliane Aparecida Callegarin Ungaratti,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 3.099.729-8/PR, ocupante do cargo público de **Auxiliar Administrativo.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 02 de julho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:E7AF9DD5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 377/2015, DE 02 DE JULHO DE 2015

Concede auxílio doença para servidor público.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 97 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e no art. 54 da Lei Municipal 1.110/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder auxílio doença, no período de 28 de junho a 12 de agosto de 2015, à servidora pública **Mirian Aparecida Miyagi,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 4.417.873-7/PR, ocupante do cargo público de **Odontologa.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do laudo médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 02 de julho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:CDD9B990

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 378/2015, DE 03 DE JULHO DE 2015

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 97 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e o atestado médico expedido pelo Dr. Diego Martins Ferreira,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 03 de julho a 09 de julho de 2015, à empregada pública **Simone Muchau,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 9.923.486-5/PR, ocupante do emprego público de **Agente de Comunitário de Saúde.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 03 de julho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:A69E62CF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 379/2015, DE 06 DE JULHO DE 2015

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 97 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e o atestado médico expedido pelo Dr. Luiz Roberto Peres Armelin,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 06 de julho a 08 de julho de 2015, à servidora pública **Jussara Paiva,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 21/R 3.830.439/SC, ocupante do cargo público de **Agente de Serviços Gerais.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 06 de julho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:DBA4E5F9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 380/2015, DE 06 DE JULHO DE 2015

Concede Promoção Horizontal para servidor público.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 16, da Lei Municipal 1078/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora pública **Cristiane Grosskopf Machado,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 7.856.418-0/PR, ocupante do cargo público de **Agente de Serviços Gerais,** Promoção Horizontal em razão de conclusão do estágio probatório, do padrão A – nível 1 para o padrão A – nível 2.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 01 de julho de 2015.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 06 de julho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:0FDBADBC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 381/2015, DE 07 DE JULHO DE 2015

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor José Luiz de Barros, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 046/2013, considerando ainda o disposto no Art. 97 da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos e o atestado médico expedido pelo Dr. Douglas Henrique Golox,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 07 de julho a 08 de julho de 2015, à empregada pública **Juliana Ribeiro,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 9.911.028.7-PR, ocupante do emprego público de **Agente de Comunitário de Saúde.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 07 de julho de 2015.

Registre-se e
Publique-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:79C7D37F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
PORTARIA N.º 073/2015

O Presidente da Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando as Leis Municipais N.º 1267/2013, de 23 de agosto de 2013, e N.º 1502/2015, de 28 de julho de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear CLEUDA SOARES DE OLIVEIRA CARVALHO, portadora do RG n.º 9168456-0 PR e inscrita no CPF sob n.º 052.246.429-73, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor Técnico da Mesa Executiva – CC-02.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º Publique-se no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, conforme Lei N.º 1204/2012, de 25 de outubro de 2012 e Decreto N.º 3891/2012, de 21 de novembro de 2012.

Câmara Municipal de Piraquara, em 19 de agosto de 2015.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Presidente

Publicado por:
Noísa Jeana Domingues
Código Identificador:8D88B170

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
PORTARIA N.º 074/2015

O Presidente da Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal N.º 1502/2015, de 28 de julho de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear LUCIANE BARBOSA FREITAS, portadora do RG n.º 7.096.400-7 PR e inscrita no CPF sob n.º 032.978.489-79, para exercer, em comissão, o cargo de Assessora Especial da Presidência – CC-02.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º Publique-se no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, conforme Lei N.º 1204/2012, de 25 de outubro de 2012 e Decreto N.º 3891/2012, de 21 de novembro de 2012.

Câmara Municipal de Piraquara, em 19 de agosto de 2015.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Presidente

Publicado por:
Noísa Jeana Domingues
Código Identificador:1A3FCA30

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 8462/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 23 e seus parágrafos da Lei Municipal 863/2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piraquara – regulamentado pelo Decreto nº 2992/2007.
RESOLVE:
Art. 1º DECLARAR que os servidores abaixo nominados, no quadro de conclusão, foram aprovados no Estágio Probatório, após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

CARGO: PROFISSIONAL NÍVEL MÉDIO			
Mat.	**Servidor**	**Cargo**	**Conclusão**
7392-0	SELI DOS SANTOS REZENDE	TEC. ENFERMAGEM	11/06/2015

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a data constante no quadro sob a denominação – CONCLUSÃO do Art. 1º.
Art. 3º Os efeitos jurídicos advindos da conclusão do estágio, considerar-se-ão a partir das datas ora declinadas.

Palácio Vinte e Nove de janeiro, Edifício Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 18 de Agosto de 2015.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:F20EC80D

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 129/2015

O Prefeito do Município de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Concurso Público Nº. 001/2011 realizado em conformidade com o Edital Nº. 130/2011, publicado no Jornal "Agora Paraná" de 25/08/2011, Edição Nº. 2141 e com homologação através do Edital Nº. 175/2011, publicado no Jornal "Agora Paraná" de 13/12/2011, Edição Nº. 2174, RESOLVE CONVOCAR PARA EXAME DE SAÚDE PRÉ-ADMISSIONAL:
FUNÇÃO: PSICÓLOGO

Inscrição	Classif.	Nome	Nota
242574	33	SUELY CRISTINA ARAUJO BRACONI DE SIQUEIRA	50,00
242208	18	JOSIANE DE FREITAS (Final de Lista)	56,00

O exame de saúde pré-admissional será realizado no dia 25/08/2015, às 8h00min. na Perícia Médica – Paraná Medicina do Trabalho, localizada na Rua Profª. Maria Carolina Wilk, nº. 20 - Centro, Piraquara – PR.
A ausência do candidato caracterizará sua desistência à vaga.

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Edifício Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 18 de Agosto de 2015.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:18C9D59A

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 132/2015

O Prefeito do Município de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Concurso Público realizado em conformidade com o Edital Nº. 057/2014, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 569/2014 de 28/08/2014 e com homologação através do Edital Nº. 117/2014 e Decreto nº. 4402/2014, publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 647/2014 de 16/12/2014, RESOLVE CONVOCAR PARA EXAME DE SAÚDE PRÉ-ADMISSIONAL:

FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

Classif.	Nome	Nota
05	Felipe Andre Frâncio Martins de Faria	6,27

O exame de saúde pré-admissional será realizado na Perícia Médica (Empresa Paraná Medicina do Trabalho), no dia 25 de agosto de 2015 às 08:00 hrs, localizada na Rua Professora Maria Carolina Wilk, nº. 20 - Centro – Piraquara – PR,
A ausência do candidato caracterizará sua desistência à vaga.

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Edifício Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 18 de agosto de 2015.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:78DD0B48

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO PSS AGENTE OPERACIONAL - EDITAL Nº. 060/2015 PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ ANO IV - Nº. 0730 DE 16/04/2015 E COM HOMOLOGAÇÃO ATRAVES DO EDITAL 68/2015, REFERENTE AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N ° 102/2015.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
CONTRATADO: VALTER BECHER
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CARGO: AGENTE OPERACIONAL
VIGÊNCIA DO CONTRATO: de 03/08/2015 à 15/05/2016
SALÁRIO: R$ 855,64 (oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos) mensal
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
CONTRATADO: ELIANE ANDRADE DOS SANTOS
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CARGO: AGENTE OPERACIONAL
VIGÊNCIA DO CONTRATO: de 03/08/2015 à 15/05/2016
SALÁRIO: R$855,64 (oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos) mensal
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
CONTRATADO: KATIUSCIA MARIANE GOMES AFONSO
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CARGO: AGENTE OPERACIONAL
VIGÊNCIA DO CONTRATO: de 04/08/2015 à 15/05/2016
SALÁRIO: R$ 855,64 (oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos) mensal

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 18 de Agosto de 2015.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:B08D3475

PROCURADORIA GERAL
DECRETO Nº 4610/2015

NOMEIA MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA II CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES DE PIRAQUARA, ORGANIZADA PELO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DAS MULHERES – LEI MUNICIPAL Nº 305/1997 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI**, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Nomear os membros abaixo citados para comporem a Comissão Organizadora da II Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres, a realizar-se nos dias 11 e 12 de setembro de 2015:

I – Ana Mazon Tesserolli – Presidente da Comissão.
II – Indiamara do Rocio Sczepanick – APAMEP - Aliança de Pastores e Ministros Evangélicos de Piraquara.
III – Ana Lucia Zambão Gutier – Marcha Mundial de Mulheres.
IV – Ana Paula Jacomel Kowalczuck – Equipe Técnica – Secretaria Municipal de Educação.
V – Ana Paula Claro – Equipe Técnica - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.
VI – Castorina Machados dos Santos – Secretaria Municipal de Assistência Social.
VII – Edinalva Theodoro Martins – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
VIII – Maria Regina das Neves – Movimento Sindical.
VIII – Zeugma Pinto Vieira – Movimento Integração Rede Estadual e Municipal.
IX – Noisa Domingues – Câmara Municipal.
X – Miriam Jorge – Secretaria Municipal de Saúde.
XI – Maria Aparecida Leonel – Sociedade Civil Organizada.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Piraquara, Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 17 de agosto de 2015.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:68EBE897

PROCURADORIA GERAL
DECRETO Nº 4611/2015

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 40 da Lei Orgânica do Município de Piraquara,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado na forma do Anexo Único que integra este Decreto, o Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, criado pela Lei Municipal nº 305/1997.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 2263/2003.

Edifício da Prefeitura Municipal de Piraquara, Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 18 de agosto de 2015.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Anexo Único

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER
REGIMENTO INTERNO

CAPITULO I
DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art.1º O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher – CMDDM é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa, integrante da estrutura básica da Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Piraquara/PR, instituído com a finalidade de formular e propor diretrizes de ações voltadas à promoção dos direitos das mulheres e atuar no controle social de políticas públicas de igualdade de gênero. Foi criado pela Lei Municipal nº. 305/1997 e regulamentado pelo Decreto nº 4.300/2014.
Art.2º O CMDDM é competente para atuar na forma definida pelo artigo 1º da Lei nº 305/1997, estando às atribuições da sua Presidenta previstas na referida Lei.
§ 1º As Conselheiras deverão nas regiões de origem de suas entidades, colaborarem com a promoção dos direitos das mulheres.
§ 2º Para os efeitos deste Regimento, a sigla CMDDM e a palavra Conselho equivalem à denominação Conselho Municipal de Defesa e dos Direitos da Mulher.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO
SEÇÃO I DA ESTRUTURA

Art.3º O Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Mulher tem a seguinte estrutura:
I – Pleno;
II – Câmara Técnica e;
III – Coordenação Política.
§1º O Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Mulher será dirigido por:
I) - uma Presidenta, que será uma das titulares do Conselho Municipal da Defesa Dos Direitos das Mulheres, eleita entre as conselheiras titulares;
a) A Presidenta do CMDDM e o Pleno serão assistidos por uma 1ª (primeira) e uma 2ª (segunda) secretária, pertencentes ao quadro do CMDDM, escolhidas e designadas pelas conselheiras titulares.
§2º A Coordenação Política será integrada pelas seguintes conselheiras:
I – a Presidenta do CMDDM, ou sua substituta legal;
II – uma das Conselheiras de Notório Conhecimento nas Questões de Gênero, e
III – Uma integrante da equipe técnica.

SEÇÃO II
DA COMPOSIÇÃO

Art.4º O CMDDM é constituído por 10 (dez) conselheiras titulares e respectivas suplentes da sociedade civil, 06 (seis) governamentais e respectivas suplentes.
Art.5º As representantes de entidades da sociedade civil, de caráter nacional, estadual e municipal, indicadas pelas referidas entidades em processo seletivo, serão substituídas por suas suplentes em caso de vacância, sendo as vagas preenchidas por critérios objetivos previamente definidos em edital expedido pelo CMDDM.
§ 1º A substituição das conselheiras titulares da sociedade civil pelas suplentes poderá ser feita por meio de rodízio e a ordem de convocação observará o edital do processo seletivo respectivo.
§ 2º Terão assento no CMDDM 10 (dez) entidades da sociedade civil, sendo 03 (três) de entidades na categoria das Redes e Articulações Feministas e de Defesa dos Direitos das Mulheres e 07 (sete) entidades na categoria das Organizações de Caráter Sindical, Associativo, Profissional ou de Classe, ou de notório trabalho em defesa dos direitos das mulheres, representadas por suas instâncias de mulheres.
Art.6º A composição dos representantes governamentais está definida na Lei nº 305/1997.

SEÇÃO III
DO FUNCIONAMENTO DO PLENO

Art.7º O Conselho reunir-se-á em sessão pública, com a presença da maioria absoluta de suas integrantes e deliberará por maioria simples.
§ 1º Participarão nas sessões do Pleno:
I – Conselheiras titulares, com direito a voz e voto;
II – Conselheiras suplentes, com direito a voz e voto quando no exercício da titularidade; e
III – Instituições e pessoas convidadas, que terão direito a voz somente quando autorizadas pelo Pleno.
§ 2º A Presidenta do Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Mulher será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela vice-presidenta.
§ 3º O processo deliberativo da sessão deverá ser suspenso, a qualquer tempo se, solicitada verificação de quorum, não houver maioria simples das integrantes do Conselho.
§ 4º Cada Conselheira titular terá direito a um voto.
§ 5º Em caso de empate nas decisões, a Presidenta do Conselho, sua substituta legal ou a Conselheira em exercício da presidência, exercerá o direito ao voto de qualidade.
§ 6º A substituição de uma Conselheira Titular, em Plenário, somente poderá ser feita por uma suplente formalmente indicada junto ao Conselho.
Art.8º As reuniões ordinárias do CMDDM serão realizadas mensalmente, as extraordinárias ou emergenciais sempre que necessário, por convocação da Presidenta ou de um terço das titulares. Quando houver mudança no calendário original, as conselheiras serão noticiadas com antecedência mínima de sete dias.
Art.9º A convocação das reuniões ordinárias, de acordo com o calendário aprovado no início de cada ano, será confirmada por correspondência ou por meio virtual e conterá a pauta de deliberação do plenário do CMDDM. As alterações na pauta da sessão deverão também ser noticiadas no mesmo prazo.
Parágrafo único: Do expediente de convocação deverão constar, obrigatoriamente:
a) pauta da sessão com indicação dos assuntos a serem objeto de deliberação;
b) ata da sessão anterior;
c) cópia das resoluções aprovadas na sessão anterior;
d) minutas das resoluções a serem aprovadas; e,
e) relação de Instituições e/ou pessoas eventualmente convidadas e assunto a ser tratado.

Art.10º As reuniões extraordinárias serão comunicadas por correspondência ou por meio virtual ao Pleno do CMDDM, com antecedência mínima de cinco dias, e as de caráter emergencial com três dias de antecedência.
§1º As reuniões extraordinárias tratarão exclusivamente das matérias objeto de sua convocação, exceto aquelas apresentadas por meio de requerimento de urgência.
§2º Os requerimentos de urgência deverão ser aprovados por um terço das conselheiras presentes na sessão.
Art.11º As reuniões serão registradas em atas que deverão ser redigidas, pela Secretária do CMDDM, de forma a retratar as discussões relevantes e todas as decisões tomadas e aprovadas pelo Pleno do Conselho e assinadas pelos/as presentes.
Art.12º As reuniões ordinárias e extraordinárias terão pautas preparadas pela Secretária do CMDDM e aprovadas pela Presidenta, delas constando necessariamente:
I – abertura de sessão, discussão e votação da ata da sessão anterior;
II – leitura do expediente, das comunicações e da Ordem do Dia;
III – matérias para deliberação;
IV – outros assuntos; e
V – encerramento.
Parágrafo Único: As matérias a serem incluídas na pauta deverão ser apresentadas e encaminhadas à Secretária do Conselho até 15 (quinze) dias posteriores à realização da última sessão e encaminhadas no prazo regimental às conselheiras, que poderão reagir a esta pauta.
Art.13º A Ordem do Dia observará, sucessivamente:
I – requerimentos de urgência;
II – propostas de resolução objeto de anterior pedido de vista ou de retirada de pauta pelo proponente, com o respectivo parecer ou justificativa;
III – resoluções aprovadas e não publicadas por decisão da Presidenta, com a respectiva emenda e justificativa;
IV – propostas de resoluções;
V – propostas de moções;
VI – propostas de nota pública.

Parágrafo Único: Nas sessões, as matérias de natureza deliberativa terão precedência sobre as matérias de outra natureza, ressalvada decisão do Plenário, em contrário.
Art.14º O Conselho manifestar-se-á por meio de:
I – resolução - quando se tratar de deliberação vinculada à sua competência específica e de instituição ou extinção de Câmara Técnica, comissões e grupos de trabalho;
II – moção - quando se tratar de manifestação, dirigida ao Poder Público à sociedade em geral, a autoridades e /ou pessoas físicas em caráter de alerta, aplauso, pesar, desagravo ou repúdio;
III – nota pública - quando se tratar de comunicação dirigida à sociedade em geral.
§ 1º As resoluções, moções e notas públicas serão datadas e numeradas em ordem distinta.
§ 2º As propostas de resolução, previamente à deliberação do Conselho, deverão ser analisadas e aprovadas pela competente Câmara Técnica, bem como verificada a sua compatibilidade com a legislação em vigor.
§ 3º As propostas de resoluções que implicarem em despesas para o CMDDM e/ou outros órgãos da administração pública municipal, deverão indicar a respectiva fonte de receita.
Art.15º As matérias a serem submetidas à apreciação do Conselho deverão ser encaminhadas à Secretária do CMDDM, que proporá à Presidenta sua inclusão na pauta da próxima sessão observada a ordem de precedência.
Art.16º A deliberação das matérias em Plenário deverá obedecer à seguinte sequência:
I – a Presidenta apresentará o item incluído na Ordem do Dia e dará a palavra à relatora da matéria;
II – terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão, podendo qualquer Conselheira manifestar-se a respeito;
III – encerrada a discussão, o Pleno deliberará sobre a matéria.
Parágrafo Único: A manifestação de que trata o inciso II deste artigo deverá limitar-se-á um máximo de 03 (três) minutos por Conselheira, que poderá manifestar-se no máximo por mais uma vez, sendo a segunda intervenção de 02 (dois) minutos.
Art.17º O Pleno poderá apreciar matéria não constante da pauta ou da Ordem do Dia, mediante justificativa e requerimento de regime de urgência.
§ 1º O requerimento de urgência deverá ser subscrito por no mínimo um quarto das Conselheiras e encaminhado à Secretária do CMDM, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, a qual, no prazo 01 (um) dia útil providenciará a distribuição as Conselheiras.
§ 2º Excepcionalmente, o Pleno poderá dispensar o prazo estabelecido no parágrafo anterior desde que o requerimento de urgência seja subscrito por, no mínimo, um terço das Conselheiras.
§3º O requerimento de urgência poderá ser acolhido, a critério do Pleno, por maioria simples.
§ 4º A matéria cujo regime de urgência tenha sido aprovado deverá ser incluída, obrigatoriamente, na pauta da sessão subsequente, seja ordinária ou extraordinária, observados os prazos regimentais.
Art.18º As resoluções, moções e notas públicas aprovadas pelo Pleno, assinadas pela Presidenta, serão publicadas no Diário Oficial do Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser divulgadas por intermédio do boletim interno do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher e na sua página da internet.

SEÇÃO IV
DA CÂMARA TÉCNICA

Art.19º O CMDDM, de forma a instruir e fundamentar suas deliberações ou ainda para promover estudos sobre matérias de seu interesse e competência, respeitará a Câmara Técnica.
Parágrafo único: O CMDDM poderá propor à Câmara Técnica a constituição de uma comissão Especial de caráter temporário, que será analisada pelo Pleno do CMDDM que examinará a pertinência de sua criação e se for o caso, suas atribuições e encaminhamentos.
Art.20º A Câmara Técnica é constituída conforme consta na composição do CMDDM sendo uma representante titular e uma suplente da:
I- Secretaria Municipal de Saúde;
II- Secretaria Municipal de Educação
III- Secretaria Municipal de Cultura
IV- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente
V- Secretaria Municipal de Assistência Social
VI- Câmara Municipal
Art.21º A extinção da Câmara Técnica deverá ser aprovada pelo Pleno do CMDDM mediante proposta fundamentada da Presidenta do Conselho ou de, no mínimo, um terço de suas Conselheiras devendo a mesma ser objeto de resolução.
Art.22º Compete à Câmara Técnica, observadas suas respectivas finalidades:
I – elaborar e encaminhar ao Plenário, por meio da Secretaria do CMDDM, propostas de normas observada a legislação em vigor;
II – manifestar-se sobre consulta que lhe for encaminhada
III – relatar e submeter à aprovação do Plenário assuntos a elas pertinentes;
IV – examinar os recursos administrativos interpostos junto ao CNDM, apresentando relatório ao Plenário;
V – convidar especialistas ou solicitar à Secretaria de Governo sua contratação para assessorá-las em assuntos de sua competência;
VI – criar Grupos de Trabalho para tratar de temas específicos;
VII – propor a realização de reuniões conjuntas com comissões
Art.23º A Câmara Técnica será coordenada por uma de suas integrantes, eleita pelo Pleno na sua primeira sessão, por maioria simples dos votos das suas integrantes.
§ 1º A coordenadora da Câmara Técnica terá mandato de um ano, permitida recondução.
§ 2º Em caso de vacância, será realizada nova eleição, de conformidade com o disposto no caput deste artigo.
§ 3º Nos seus impedimentos, a coordenadora da Câmara Técnica indicará sua substituta, eleita entre as integrantes da Câmara.
§ 4º Caberá a coordenadora da Câmara Técnica, quando da abertura da sessão, estabelecer os procedimentos para manifestação dos presentes.
Art.24º As reuniões da Câmara Técnica serão públicas e deverão ser realizadas com, pelo menos, a metade de suas integrantes.
§ 1º As reuniões serão convocadas por sua respectiva coordenadora, por decisão própria ou a pedido de um terço de suas integrantes com, no mínimo, doze dias de antecedência.
§ 2º A pauta e respectiva documentação das reuniões deverão ser encaminhadas no prazo mínimo de sete dias anteriores à sua realização.
§ 3º As atas das reuniões da Câmara Técnica será redigida de forma a retratar as discussões relevantes e todas as decisões tomadas e, aprovadas pelas suas integrantes e assinadas por sua coordenadora e a Relatora.
Art.25º As decisões da Câmara Técnica serão tomadas por consenso, ou pela votação da maioria das conselheiras presentes, incluindo a sua coordenadora, a quem cabe o voto de qualidade.
Art.26º As matérias tratadas na Câmara Técnica poderão ser relatadas por sua coordenadora ou por outra conselheira, por ela designada.
Art.27º A ausência de integrantes de Câmara Técnica por três reuniões consecutivas, ou por seis alternadas, no decorrer de um ano, implicará na sua exclusão.
Art.28º A Câmara Técnica poderá estabelecer regras específicas para o seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria de suas integrantes, e obedecido o disposto neste Regimento.

SEÇÃO V
DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art.29º A Câmara Técnica poderá criar Grupos de Trabalho para analisar, estudar e apresentar propostas sobre matérias de sua competência.
§ 1º O Pleno poderá, para atendimento da necessidade de maior esclarecimento de uma determinada matéria, criar Grupo de Trabalho no âmbito de comissão especial.
§ 2º Os Grupos de Trabalho terão seus componentes, cronograma e data de encerramento dos seus trabalhos estabelecidos pela Câmara Técnica ou pelo Pleno, quando for o caso, no ato de sua criação.
§ 3º O prazo para conclusão dos trabalhos poderá ser prorrogado, a critério da Câmara Técnica ou Pleno, quando for o caso, mediante justificativa de sua coordenadora.
Art.30º As componentes dos Grupos de Trabalho poderão ser escolhidas entre as integrantes da Câmara Técnica, especialistas e pessoas e/ou entidades afeitas à matéria em discussão e conselheiras da Sociedade Civil do CMDDM.

Art.31º A coordenadora do Grupo de Trabalho será escolhida entre suas componentes.
Art.32º O Grupo de Trabalho reunir-se-á em sessão pública.
Art.33º A Coordenadora do Grupo de Trabalho deverá designar, na primeira sessão, uma relatora que será a responsável pelo relatório final, assinado pelas conselheiras e encaminhado à Câmara Técnica.

SEÇÃO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DAS INTEGRANTES DO CMDDM

Art.34º À Presidenta incumbe:
I – convocar e presidir as reuniões do Pleno, cabendo-lhe o voto de qualidade;
II – ordenar o uso da palavra durante as sessões do Conselho;
III – submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Pleno;
IV – manter a ordem na condução dos trabalhos, suspendendo sempre que necessário;
V – assinar as deliberações do Conselho e atos relativos ao seu cumprimento;
VI – submeter à apreciação do Pleno o calendário de atividades e o relatório do Conselho
VII – designar e dar posse às integrantes do Conselho;
VIII – assinar as atas aprovadas nas reuniões;
IX – assinar os termos de posse das integrantes do Conselho;
X – encaminhar ao/à Prefeito/a e a Secretaria de governo as deliberações do Conselho cuja formalização dependa de ato do mesmo e solicitar recursos humanos e materiais necessários;
XI – zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento, adotando, para este fim, as providências que se fizerem necessárias.
XII – representar o CMDDM em eventos com previa comunicação e aprovação do pleno;
Art.35º À Coordenação Política do CMDDM compete:
I – exercer, em regime de colegiado, a coordenação política do CMDDM, ressalvadas as atribuições e competências específicas e exclusivas da Presidenta;
II – deliberar *ad referendum* do Pleno ou por consulta virtual ao mesmo;
III – atender a convocações de urgência para deliberações ou representações, com características que não possibilitem uma sessão do Pleno.
Art.36º Às Conselheiras competem:
I – comparecer às reuniões;
II – debater as matérias em discussão;
III – requerer informações, providências e esclarecimentos à Presidenta e à Câmara Técnica e, através da presidência, a quaisquer órgãos que compõem a administração pública;
IV – apresentar relatórios e pareceres nos prazos fixados;
V – participar da Câmara Técnica quando convocada, com direito a voz e voto, quando integrantes das mesmas;
VI – propor matéria à deliberação do Pleno, na forma de proposta de resolução ou moção;
VII – propor questão de ordem nas sessões plenárias;
VIII – observar em suas manifestações as regras básicas da convivência e de decoro;
IX – representar o CMDDM em eventos públicos, devendo informar antecipadamente ao Pleno do Conselho, por escrito, os detalhes desta representação.

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA DO CONSELHO

Art.37º À Secretaria do Conselho compete:
I – informar o Pleno sobre o cumprimento das deliberações do Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Mulher;
II – submeter o relatório de atividades à Presidenta do Conselho;
III – remeter matérias à Câmara Técnica;
IV – cumprir e fazer cumprir as atribuições constantes deste Regimento e os encargos que lhe forem cometidos pelo Conselho;
V – prestar esclarecimentos solicitados pelas Conselheiras;
VI – dar encaminhamento e fazer publicar as decisões emanadas do Pleno;
VII – adotar as providências necessárias ao pleno funcionamento do Conselho;
VIII – encaminhar documentos e prestar informações relacionadas ao Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Mulher;
IX – executar outras atribuições correlatas determinadas pela Presidenta do Conselho;
X – prestar apoio administrativo ao Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Mulher;
XI – instruir os expedientes provenientes do Conselho Estadual;
XII – elaborar a pauta das reuniões do Conselho e redigir suas atas;
XIII – prestar apoio administrativo e técnico à Câmara Técnica e seus Grupos de Trabalho.

CAPITULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.38º O presente Regimento poderá ser alterado mediante proposta do Pleno, com aprovação da maioria absoluta das integrantes do Conselho.
Art.39º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados pela Presidenta, ouvido o Pleno.
Art.40º Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogando-se quaisquer disposições em contrário.
Art.41º A ausência da representante do órgão ou da entidade, por três reuniões ordinárias consecutivas ou quatro alternadas sem justificativa por escrito e anterior à sessão, num prazo de 24 horas, implicará na substituição da conselheira, por outra indicada pela entidade ou órgão que representa.
Parágrafo Único: A segunda ausência da representante deverá ser comunicada pela Secretaria à Conselheira titular, às suplentes e às entidades ou órgãos representados, alertando-os das penalidades regimentais.

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:2E7F05ED

PROCURADORIA GERAL
DECRETO Nº 4612/2015

CONVOCA A II CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 40 da Lei Orgânica do Município de Piraquara,;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica convocada a II Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres, a ser realizada em Piraquara, nos dias 11 e 12 de setembro de 2015, sob a coordenação do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, com o objetivo de fortalecer a Política Municipal para as Mulheres.

Art. 2º. A Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres terá como tema "Mais Direitos, Participação e Poder para as Mulheres", que será dividido nos seguintes eixos temáticos:

I - "Contribuição dos Conselhos dos Direitos da Mulher e dos movimentos feministas e de mulheres, para a efetivação da igualdade de direitos e oportunidades para as mulheres em sua diversidade e especificidades: avanços e desafios";

II - "Estruturas institucionais e políticas públicas desenvolvidas para as mulheres no âmbito municipal, avanços e desafios";

III - "Sistema político com participação das mulheres e igualdade: recomendações";

IV - "Sistema Nacional de Políticas para as Mulheres: subsídios e recomendações".

Art. 3º O Chefe do Poder Executivo Municipal, expedirá, mediante Decreto, o Regimento da 2ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres.

Parágrafo único: O Regimento disporá sobre a organização e o funcionamento da II Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres, inclusive sobre o processo democrático de escolha de suas delegadas ou delegados.

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

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 18 de agosto de 2015.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:4E4EFE0E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FINAL PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 001/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais torna público o resultado final do Processo Administrativo nº 001/2014, instaurada mediante Portaria nº 7979/2014, de 26 de maio de 2014: *determinar o arquivamento do feito por transcurso do prazo legal para conclusão dos trabalhos, nos termos da manifestação da Superintendência de Processos Administrativos*.

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, em 19 de agosto de 2015.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:D442C117

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FINAL PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 002/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais torna público o resultado final do Processo Administrativo nº 002/2014, instaurada mediante Portaria nº 8022/2014, de 25 de julho de 2014: *determinar o arquivamento do feito por transcurso do prazo legal para conclusão dos trabalhos, nos termos da manifestação da Superintendência de Processos Administrativos*.

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, em 19 de agosto de 2015.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:445E1429

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FINAL PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 003/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais torna público o resultado final do Processo Administrativo nº 003/2014, instaurada mediante Portaria nº 8023/2014, de 25 de julho de 2014: *determinar o arquivamento do feito por transcurso do prazo legal para conclusão dos trabalhos, nos termos da manifestação da Superintendência de Processos Administrativos*.

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, em 19 de agosto de 2015.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:9FE71455

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 39/15

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais com base na Lei nº.8.666/93 e Lei nº. 10.520/02, que institui a modalidade Pregão e Decreto nº. 3.931/01 de acordo com o procedimento licitatório e julgamento das propostas apresentadas ao **PREGÃO PRESENCIAL nº. 39/15 – Processo Administrativo nº. 14300/15,** que tem por objeto o registro de preços para a aquisição de óleos lubrificantes para atender a frota da Prefeitura Municipal de Piraquara. **HOMOLOGA** o referido processo licitatório, adjudicando seu resultado às empresas:
INGRAX INDUSTRIA E COMERCIO DE GRAXAS S/A, CNPJ 77.575.330/0001-30, vencedora dos itens: 05, 10, 15 e 16, no valor global de R$ 13.665,04
BIANCO COMERCIO DE PEÇAS LTDA, CNPJ 76.273.382/0001-99, vencedora dos itens: 02, 17, 18, e 19, no valor global de R$ 15.140,80
TRATORBIG PECAS P/ TRATORES LTDA, CNPJ 95.420.972/0001-41, vencedora do item: 03 no valor global de R$ 3.870,00
IPIRANGA PRODUTOS DE PETRÓLEO SA, CNPJ 33.337.122/0001-27, vencedora dos itens: 01, 04, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13 e 14, no valor global de R$ 40.470,00

Piraquara, 17 de agosto de 2015.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:4E57EC9A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA Nº. 005/15

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais com base na Lei nº.8.666/93 e de acordo com o procedimento licitatório e julgamento das propostas apresentadas a **CONCORRÊNCIA nº. 005/15 – Processo nº. 9798/15,** que tem por objeto a pavimentação urbana em CBUQ, 6.705,93 m², na **Rua Duarte da Costa** (entre a Av. Independência e a Rua Duque de Caxias), **Av. Independência** (entre a Rua Duarte da Costa e Av. das Nações), **Rua Dom João VI** (entre a Rua Barão do Rio Branco e Rua Centenário do Paraná), **Rua Cristóvão Colombo** (entre a Rua Arthur Martins e Rua Acyr Gonçalves Martins), **Rua Olavo Bilac** (entre a Av. das Nações e Rua Pe. Agostinho), **Travessa Ondina de Souza** (entre a Rua Martiniano S. da Silva e Rua Francisco Sbrissia) e **Rua Guilherme Beetz** (entre a Rua Angelo Galize e Rua Leônidas Alves Cordeiro), incluindo as etapas de terraplenagem, regularização e compactação do sub-leito, sub-base de bica corrida, base de brita graduada, meio-fio com sarjeta, drenagem de águas pluviais, revestimento em CBUQ, imprimação com CM-30, urbanização, sinalização, demais itens e especificações constantes no Projeto Básico.
HOMOLOGA o referido processo licitatório, adjudicando seu resultado a empresa **VDL CONSTRUTORA LTDA-ME,** com sede na Rua Joaquim Américo Guimarães, 336 – Jardim Social – Curitiba-PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 82.394.677/0001-16, pelo valor global de **R$ 828.396,30 (Oitocentos e vinte e oito mil, trezentos e noventa e seis reais e trinta centavos).**

Piraquara, 18 de agosto de 2015.

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:ED6ACA30

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 8459/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o artigo 167 da Lei Municipal nº 863/2006, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Piraquara, RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores estáveis, em conformidade ao Decreto nº 4573/2015, Giselle Kalunz da Rocha, no cargo de Psicólogo, matrícula nº 7186-2, Celma Gonçalves, no cargo de Técnico Administrativo, matrícula nº 5055-5 e Silvana Stocco, no cargo de Técnico Administrativo, matrícula nº 5056-3, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, visando apurar os fatos descritos no Processo Administrativo n. 011/2015 e demais fatos conexos que surgirem no decorrer dos trabalhos.
Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, permitindo-se prorrogação por igual período, nos termos do artigo 182 da Lei Municipal n. 863/2006.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vinte e Nove de janeiro, em 17 de agosto de 2015.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:8D0C5837

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2015

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
Objeto: Registro de Preço para Contratação de empresa especializada em serviços de arbitragem profissional sendo 01 Arbitro e 02 auxiliares, para atender os campeonatos de futebol da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer. Sendo Copa das águas categoria livre e copa das águas categoria máster, pelo período de 12 (doze) meses. **Abertura: 03 de setembro de 2015, 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 GLOBAL**. **Valor Máximo global estimado:** R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais). **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, 19 de agosto de 2015.

SHEILA GUIMARÃES VELOSO
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:5F98E73B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 133/2015

CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO – PSS – PROFESSOR

A Secretária Municipal de Educação de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais resolve:

- TORNAR PÚBLICO O <u>RESULTADO PROVISÓRIO</u> DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO – PSS, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR (LEI MUNICIPAL1109/2011 E EDITAL Nº 96/2015).

CLASSIFICAÇÃO GERAL

CLASSIF	NOME	RG	DATA DE NASCIMENTO	NOTA
1	VILMARA NOVAIS SILQUEIRA	99847243	6/10/1986	90
2	MARIA STELLA SCHIAVINATO FURSTENBERGER	55250049	3/6/1971	80
3	ALINE CUNHA DOMINGOS	89406170	21/11/1983	80
4	ANNE CAROLINE MOHR	131130325	29/3/1996	80
5	WILLIAN RYUTARO KOBE	132034265	7/12/1997	80
6	JULIA GOMES DOS SANTOS	131728581	21/12/1997	80
7	MARIA APARECIDA DUARTE	59197550	30/5/1971	75
8	RONALDO ANTÔNIO DO NASCIMENTO FARIA	67597060	16/12/1976	75
9	DYANE MATTOS SILVA	69337740	16/7/1978	75
10	LUCIANA NUNES RODRIGUES	75717580	25/7/1981	75
11	CRISTIANE MELENDI DE MORAES	84408280	19/6/1983	75
12	HELEN ECKILE FERREIRA DOS SANTOS LUIZ	101956458	20/7/1988	75
13	PATRICIA STOSKI	86288788	14/8/1989	75
14	FERNANDA MOREIRA DA SILVA NAKONIECZNI	103778760	30/11/1990	75
15	IVETE OSINSKI	127718768	5/2/1991	75
16	BARBARA AUGUSTA ZANARDE	12483288-8	4/1/1992	75
17	ALINE MARTINEZ	123786335	13/5/1993	75
18	THUANY REGINE DUARTE DE SOUSA	104985106	1/11/1993	75
19	ANDRIELE DA SILVA LOURENÇO	128888861	20/8/1994	75
20	DAIANE AFONSO GANDIN	131422326	9/1/1996	75
21	VIVIANE GOMES DE LIMA	130477020	18/4/1996	75
22	JOSIANE TAMIRES RIBEIRO SAUER	96333072	15/2/1997	75
23	JOSELI DOS SANTOS FARIAS	5.703.103-4	15/9/1971	70
24	MARIA CRISTINA VAREIRO MACHADO	519837	5/6/1972	70
25	ROSANGELA TAVARES DA ROCHA	50758818	15/3/1973	70
26	EDINALVA THEODORO MARTINS	63801259	5/11/1974	70
27	ELISANGELA RICHA EDDE DA COSTA	67903080	31/3/1975	70
28	REGINALDA ASSIS FERMINO	69653294	16/10/1975	70
29	ANA PAULA NAHIRNY	72999320	5/7/1980	70
30	VALÉRIA VENTURA CALIXTO DE OLIVEIRA	128517359	18/10/1982	70
31	LUCIANE FÁTIMA GLINSKI	98018310	2/8/1985	70
32	SHEILLA GABRIELA MACARIO	98022937	27/6/1987	70
33	SUNAMITA DO CARMO SILVA	5512936	24/8/1987	70
34	ALINE SUSAN COSTA	100284782	30/8/1989	70
35	VANESSA PEREIRA DE PAULA SOARES BUENO	102992601	7/6/1990	70
36	ANA CAROLINA BENKE	127921571	3/2/1993	70
37	MIRIAN OLIVEIRA DA ROSA DE SOUZA	127150524	25/2/1993	70
38	PALOMA FILIPPSEN RIBEIRO	21390339	26/6/1993	70
39	KETHELEM REGINA BORCATHE DOS SANTOS	93807049	20/11/1993	70
40	GIZELI PINTO DE OLIVEIRA	439922094	4/3/1994	70
41	FERNANDA SANTOS	10.019.667-0	12/10/1994	70
42	ESTEFANI CRISTINA BERTUZZI	128752374	28/2/1995	70
43	DOMINIQUE MANOEL DA SILVA	135137197	25/3/1997	70
44	ALINE CRISTINA DA SILVA SALES	124611784	3/7/1997	70
45	TATIELLE FABRO MICA	132975515	10/12/1997	70
46	IONE MARIA CORDEIRO DE ANDRADE CURTYS	136296132	9/12/1965	65
47	MARLENE DA SILVA	52700540	21/12/1969	65
48	MARLI MARTINS DO NASCIMENTO	47248159	10/1/1970	65
49	MARIA APARECIDA BENTO SILVA	61361081	13/12/1974	65
50	SORAIA MARTINS SANTANA TREMARIN	72883896	6/10/1975	65
51	ADRIANE APARECIDA RIBEIRO ZUGE	110224036	11/12/1975	65
52	LEONILDA MARIANO SILVEIRA	69355366	8/4/1978	65
53	JANEFER BARBOSA GONÇALVES	78904062	3/3/1979	65
54	GIOVANA GASTALDON	70308738	27/5/1979	65
55	ADRIANE DOS SANTOS BARBOSA DA LUZ	83139870	9/7/1981	65
56	MARIA APARECIDA MARINHO DE ANDRADE	5273593	9/1/1982	65
57	ODILIA DE JESUS SANTOS NASCIMENTO	86222388	7/12/1982	65
58	SILVIA CRISTINA ABDALLA FUCK	139944151	25/12/1983	65
59	EDEMARA DE OLIVEIRA ANDRADE	84717355	10/1/1984	65
60	ELISANGELA DE OLIVEIRA FIRMAN	91828979	25/3/1987	65
61	CARINE ZART	9094309921	7/12/1987	65
62	TÁBATA SCHUSTER DE DEUS	135698067	21/9/1989	65
63	MONALY BIANCA DE LIMA SELKE	105336322	17/4/1992	65
64	MARCIELLI NAKONIECZNI	12.888.330-4	25/11/1993	65
65	PRECIELE DE O. LEMES	126442777	4/8/1994	65
66	STEFANY DRUCIAK VIENSCOSKI	128674896	8/5/1996	65
67	ALINE FAGUNDES DA TRINDADE	132458189	21/6/1997	65
68	BRUNA STHEFANNY RODRIGUES DE LIMA DOS SANTOS	133957898	4/8/1997	65
69	MARCIA JANDIRA BARBETO MARTINS	20727845	22/1/1959	60
70	VANIA MARIA DA SILVA VIEIRA	30512197	22/10/1961	60
71	LEONI SCHUSTER DE DEUS	5797081	14/5/1963	60
72	SEBASTIANA A.DA SIVA FURTADO	128940880	10/5/1965	60
73	AUGUSTINHO DA SILVA MACHADO	473680330	22/6/1968	60
74	MARLI APARECIDA RIBEIRO ANTUNES	51084322	17/2/1969	60
75	ISABEL CARDOSO GOMES RYNDACK	50577945	4/12/1970	60
76	JUSSARA DOS SANTOS	62858133	20/6/1971	60
77	CREILY DA SILVA	69270506	13/7/1974	60

78	ELIZABETE PONTAROLO	773042274	11/7/1979	60
79	EDA PEREIRA DA SILVA	80059086	4/2/1980	60
80	MARLI ANGELI PEDROSO	136490443	10/7/1980	60
81	FABÍOLA FERNANDA FERREIRA DE LIMA	82544496	6/7/1981	60
82	ALEXSANDRA MIRANDA BISCOSKI	76946612	25/8/1981	60
83	FÁTIMA CORREA ROSA	83107103	14/2/1984	60
84	DANIEL VICENTE	87303683	9/8/1984	60
85	FABIOLA TABBERT LASSECK	94445728	28/3/1986	60
86	SILMARA SARGES DA SILVA	334727	28/4/1986	60
87	ADRIELLE CAROLINE LEAL	87182800	6/9/1988	60
88	DANIELE PADILHA	104984762	24/2/1989	60
89	ANNA RITA RIBEIRO MANOEL	90338595	7/10/1990	60
90	SAMIA LEIZA ALVES DORNELLES	99925957	21/10/1990	60
91	PEDRO ALVES JUNIOR	124514657	21/10/1991	60
92	EVELYN KAOANY DE PAULA	102757564	25/6/1992	60
93	BRENDA CARLA KEQUES MATORIZEN	129576006	3/7/1994	60
94	KRISTIELLEN LOPES TORQUATO ZERGER	126541279	11/8/1994	60
95	EVELIN SINDAI DE SOUZA	129640561	13/9/1994	60
96	NATYLLE UTZIG DA SILVA	106066035	6/3/1995	60
97	TAYNA VAZ KLUPPELL	129260130	11/12/1995	60
98	PATRICIA MATIAS FERREIRA	12.953.377-3	23/12/1995	60
99	IZABELLA MARTINS HEKER	130635288	23/5/1996	60
100	GISAH KWIATKOWSKY ROSSI	132958904	23/12/1996	60
101	JESSICA DE SOUZA TELLES	131944144	6/4/1997	60
102	MARCIA RIBEIRO	35720740	27/6/1964	55
103	ELENIR LAUTERT	92561941	31/10/1968	55
104	GLAUCIMARI DE OLIVEIRA	50060870	29/11/1968	55
105	SIMONE DO ROSÁRIO CARVALHO ARANHA LOPES.	51752511	19/4/1970	55
106	ANGELITA PEREIRA JACINTO	63380660	24/10/1970	55
107	ANTONIA DE MELO RUZENSKI	67863186	15/11/1971	55
108	REINALDO MELO	46177754	6/1/1972	55
109	LUCIANE CRISTINA SCHATZMANN MACHADO	53949142	29/6/1972	55
110	ALESSANDRA COUTINHO DE OLIVEIRA GERALDO	098886443	31/7/1972	55
111	MARCELO BISPO DOS SANTOS	135580279	10/1/1973	55
112	CLEONICE EOGÊNIO DA SILVA	56762892	8/4/1973	55
113	SILMARA DAS GRAÇAS OTO	66269850	8/7/1973	55
114	VILMARISE DE AGUSTINHO PEDROSO	5419703	18/3/1974	55
115	CLAUDIANE FELIX NEVES	590990806	11/7/1975	55
116	VANIA CRISTINA RODRIGUES DE LIMA	276404191	9/5/1976	55
117	VALDILEIA APARECIDA DA LUZ CARDOSO	72043626	2/12/1976	55
118	LUCIMAR APARECIDA ALVES	82309284	5/8/1978	55
119	RAQUEL NATALINA DA SILVA LAURENTINO DA ROCHA	110435240	25/12/1978	55
120	MARTA SANTOS QUEIROZ DE ARAUJO	143724298	25/7/1980	55
121	RITA DE CASSIA DA SILVA NASCIMENTO JANSSON	52162980	20/12/1980	55
122	MARIANA MAZUREK CAMARGO	83864931	3/7/1982	55
123	LEIDE MARIA DOS SANTOS EUGENIO DA SILVA	95395376	28/5/1983	55
124	JAQUELINE DUNKEL RIQUELME	74080111	30/3/1984	55
125	ANA PAULA DE SOUZA GUSMÃO	61474883	20/6/1984	55
126	JOSIANE MONTEIRO DE MORAES	85007203	17/12/1984	55
127	DÉBORA MOREIRA DOMINGUES	95107869	25/1/1985	55
128	TAMAR VANELLE MARINHO KADLUBOWSKY	82698469	28/10/1985	55
129	CÁSSIA TILLER	94087511	17/3/1986	55
130	CAROLINA SANCHES DA CRUZ	328633021	8/9/1986	55
131	BEATRIZ FATIMA DOS SANTOS	93008286	16/9/1986	55
132	ELAINE SILVA LOURENÇO AMARAL	94981131	4/6/1987	55
133	LINDOMAR DOS SANTOS BARBOSA	93804686	10/10/1987	55
134	PRISCILA TORQUATO LACHOWSKI	103953421	22/8/1989	55
135	JESSICA HEFFKO	94130816	24/10/1989	55
136	NAISLAN CELESTE PIRES DO NASCIMENTO	88667417	23/1/1991	55
137	DEYSE MACIEL DE ALMEIDA DE SOUZA	105450354	21/1/1992	55
138	MONICA APARECIDA RODRIGUES	110520174	8/8/1992	55
139	VALÉRIA CRISTINA MARIA GONÇALVES	124082056	24/8/1992	55
140	DARIANE CRISTINE ALVES FERREIRA	105718675	28/2/1993	55
141	JESSICA MAYARA MONTEIRO	124564255	1/9/1993	55
142	MAYARA FRANCO CRISOSTOMO	97290750	11/4/1994	55
143	KELLY CRISTINA SANCHES DE ANDRADE	129041447	12/5/1994	55
144	LEANDRO PERFETTI	124686210	22/8/1994	55
145	NATHALY STEPHANY RODRIGUES SANTOS	111754195	22/12/1994	55
146	MATHEUS FERREIRA TORQUATO	136873695	25/12/1996	55
147	JÉSSICA OLIVIA FURTADO	136119761	30/4/1997	55
148	FERNANDA CRISTINA BARROS ROPELATO	135868930	8/6/1997	55
149	THAYNA CAROLINI VIEIRA	133513540	20/1/1998	55
150	IZILDA EFIGENIA DE VASCONSELOS	17713000	15/10/1957	50
151	MARILZA VEIGA ALVES	40025910	30/5/1965	50
152	JOEL HENRIQUE	40701591	4/5/1969	50
153	NOEMI MACENO MATOZO ALMEIDA	56879866	23/9/1971	50
154	MARIA APARECIDA SANTOS DA SILVA DOMINGUES	64491636	19/10/1973	50
155	SUZANA BEZERRA DOS SANTOS	54700067	11/12/1973	50
156	SANDRA MARA S WANDEMBRUCK	56154167	24/6/1974	50
157	RUTE QUEIROZ SIQUEIRA	502382065	8/1/1976	50
158	MARIA LUIZA NUNES XAVIER	000866561	17/8/1976	50
159	VANESSA FERNANDES ROESLER	65787180	5/11/1976	50
160	PRICILLA CONSUELO CAMARGO CAMPOS	72027450	15/12/1977	50
161	MARLENE APARECIDA VIEIRA DA SILVA	66222683	7/3/1978	50
162	LIGIA FERREIRA DA SILVA	139324960	9/9/1979	50
163	NATALIA FATIMA DE CAMPOS FERREIRA	8906110-5	24/12/1979	50
164	MARINA VIDAL MOREIRA	76903930	16/8/1980	50
165	THAYS KONOPACKI	109615587	30/4/1982	50
166	WALDINÉIA MARTINS DA SILVA SANTOS	82830880	1/1/1983	50
167	PATRÍCIA A. DE OLIVEIRA COELHO	82722688	4/3/1983	50
168	JOAO VICTOR POPLADE	86253100	15/9/1983	50
169	REGIANA MORAIS AZEVEDO	94161657	14/2/1984	50
170	AMÁBILI CRISTINA DE OLIVEIRA	432379514	2/4/1985	50
171	ROBSON TRINDADE MOREIRA	78273380	26/8/1985	50
172	ELISANGELA SILVA DE MORAES VICENTE	92778444	23/9/1985	50
173	VALQUIRIA DA CONCEIÇÃO FERNANDES CLAUDINO	90129082	12/12/1985	50
174	ANDREIA ALVES VIEIRA	92001911	1/7/1987	50
175	JULIANA SANTOS NUNES	88667093	2/7/1987	50
176	SABRINA DE FÁTIMA ALVES	96952260	18/12/1987	50
177	ALLINY MACIEL	102212410	3/10/1988	50
178	KESLY RENATA BRUDECK AURELIANO	92690490	22/10/1988	50
179	CAMILA LOYOLA DE SOUZA	109617849	8/3/1991	50
180	PRISCILA MARQUEZ	123990544	17/10/1991	50
181	ANA PAULA DE JESUS CORREIA	145154553	13/11/1991	50
182	JULLYANA DA SILVA CARVALHO	109679585	21/11/1991	50
183	OZIANE DE AGUIAR	125244335	2/12/1991	50
184	TATILA CRISTINE DE ALMEIDA	130510388	3/4/1994	50
185	MAGDA LUANA BANDELOW MADUREIRA	127910588	6/2/1995	50
186	TAINA MARIA ARAUJO LIMA	134168218	20/12/1995	50
187	VANESSA ANDRADE DE LIMA	131151454	27/3/1996	50
188	LETICIA JACKELINE MANSANO ROPELATO	134076160	26/4/1997	50
189	RENATA CAMARGO ZAMBÃO	133762051	9/5/1997	50

Os candidatos foram classificados de acordo com a nota, seguindo o critério de desempate estabelecido no item 8.3 do Edital nº 96/2015.
Conforme Edital nº 96/2015, o prazo recursal estabelecido a este resultado é de 24 horas. A interposição de recursos dar-se-á através de protocolo feito pessoalmente nos guichês da Prefeitura Municipal de Piraquara. Após análise dos recursos impetrados a Homologação do Processo de Seleção Simplificado será publicada no dia 25/08/2015.

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 19 de agosto de 2015.

LOIRECI DALMOLIM DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:10F1F8C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 021/2015 - CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PIRAQUARA
RESOLUÇÃO Nº 021/2015

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PIRAQUARA - PARANÁ – CMDCA, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei nº 1433/2014 – Lei de criação do Conselho Municipal, faz publicar a relação dos/as Candidatos/as considerados/as aptos/as-indicados/as na Avaliação Psicológica.

CANDIDATOS/AS	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
Cristiane Beller Ramos – CPF 494.781.689-91	Indicada
Cristiane Hass de Toledo – CPF 313.133.418-51	Indicada
Everton Richard Miranda – CPF 069.304.979-08	Indicado
Jaqueline de Fátima Borges – CPF 044.079.599-08	Indicada
Luciane Pereira Faria de Souza – CPF 015.807.119-01	Indicada
Maria Alice Lopes – CPF 008.348.039-09	Indicada
Neivo João Bertuzzi – CPF 262.570.090-49	Ausente – Não Realizou
Reni de Lima Camargo – CPF 776.888.219-91	Indicado
Rosiane de Oliveira Silva Alves – CPF 025.065.239-01	Indicada
Scheila Caroline Martins da Silva – CPF 066.075.419-33	Indicada
Vera Lúcia Rodrigues – CPF 036.270.499-69	Indicada
Veraci Aparecida Ribeiro dos Santos – CPF 125.316.968-30	Indicada

Art. 1º - Estão habilitados/as para a próxima fase do Processo Eleitoral, os/as Candidatos/as que obtiveram a avaliação “Indicado/a” na Avaliação Psicológica.
Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Piraquara, 19 de Agosto de 2015.

UILSON JOSÉ GONÇALVES ARAUJO
Presidente
CMDCA
Resolução Nº 017/2015

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:E02994AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 022/2015 - CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PIRAQUARA
RESOLUÇÃO Nº 022/2015
O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PIRAQUARA - PARANÁ – CMDCA, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei nº 1433/2014 – Lei de criação do Conselho Municipal, faz publicar a relação dos/as Candidatos/as considerados/as ***habilitados/as*** e ***não habilitados/as*** para a próxima etapa do Processo de Eleição do Conselho Tutelar - quadriênio 2016/2019.

HABILITADOS/AS
Cristiane Beller Ramos – CPF 494.781.689-91
Cristiane Hass de Toledo – CPF 313.133.418-51
Everton Richard Miranda – CPF 069.304.979-08
Jaqueline de Fátima Borges – CPF 044.079.599-08
Luciane Pereira Faria de Souza – CPF 015.807.119-01
Maria Alice Lopes – CPF 008.348.039-09
Reni de Lima Camargo – CPF 776.888.219-91
Rosiane de Oliveira Silva Alves – CPF 025.065.239-01
Scheila Caroline Martins da Silva – CPF 066.075.419-33
Vera Lúcia Rodrigues – CPF 036.270.499-69
Veraci Aparecida Ribeiro dos Santos – CPF 125.316.968-30

NÃO HABILITADO
Neivo João Bertuzzi – CPF 262.570.090-49

Art. 1º - Os Candidatos/as Habilitados/as estão convocados/as a comparecerem para o sorteio para definição de qual será o número e a ordem do nome na Cédula Eleitoral, na quarta-feira, dia 26 de Agosto do corrente ano, às 13h30, na Sala de Reuniões da Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Piraquara/PR.
Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Piraquara, 19 de Agosto de 2015.

UILSON JOSÉ GONÇALVES ARAUJO
Presidente
CMDCA
Resolução Nº 017/2015

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:8BD3FC36

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL 058-2015

Extrato Contratual
Documento: Contrato de Prestação de Serviços n° 058/2015
Data: 14/08/2015
Contratante: Município de Porto Amazonas
Contratado: **CAURE INFORMATICA E SUPRIMENTOS LTDA - ME**
Protocolo: 221/2015
Licitação: Pregão Presencial n° 014/2015
Objeto: Contratação de Pessoa (as) Jurídica (as) para fornecimento de equipamentos de informática, computadores, notebooks e impressoras para os Departamentos Municipais, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.
Lotes: 003 e 004
Valor: **R$ 120.430,00 (cento e vinte mil quatrocentos e trinta reais)** pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Municipal nº 19/2009, de 1° de julho de 2009.
Prazo de Vigência: **14/08/2015 a 14/08/2017**.

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:77FAB9CA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 015/2015

LICITAÇÃO MODALIDADE: Pregão Presencial N° 015/2015

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de acesso a rede mundial de computadores (internet) de 41 Mbps, simétrico, com garantia de banda conforme resoluções da ANATEL, interface de usuário em conexão elétrica padrão Fast Ethernet (RJ 45), dividido em 19 (dezenove) setores públicos, pelo período de 12 meses.

RESULTADO DE HOMOLOGAÇÃO ADJUDICAÇÃO

Com base nos pronunciamentos da Pregoeira, Equipe de Apoio e da Assessoria Jurídica deste Município, constantes do presente processo administrativo e com fundamento no que dispõem o Art. 43, inciso VI, da Lei n° 8.666/93 e o Art. 4, inciso XXI, da Lei n° 10.520/2002, não havendo recurso, torna-se público a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto à empresa **VIANNA MEHL SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO VOIP LTDA**, estabelecida à Rua Daniel Mansani, nº 342, Jd São José, CEP 84.130-000 Palmeira, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o 09.311.582/0001-00, conforme quadro abaixo:

LOTE	PERÍODO	VALOR
ÚNICO	12 meses	R$ 23.000,00

Porto Amazonas, 19 de agosto de 2015.

ADEMIR SCHUHLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:2FC44A64

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO N° 060/2015

Extrato Contratual
Documento: Contrato de Prestação de Serviços n° 060/2015
Data: 19/08/2015
Contratante: Município de Porto Amazonas
Contratado: **VIANNA MEHL SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO VOIP LTDA**
Protocolo: 263/2015
Licitação: Pregão Presencial n° 015/2015
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de acesso a rede mundial de computadores (internet) de 41 Mbps, simétrico, com garantia de banda conforme resoluções da ANATEL, interface de usuário em conexão elétrica padrão Fast Ethernet (RJ 45), dividido em 19 (dezenove) setores públicos, pelo período de 12 meses.
Valor: **R$ 23.000,00 (vinte e três mil reais)** pelo período de 12 (doze) meses.
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Municipal nº 19/2009, de 1° de julho de 2009.

Prazo de Vigência: **19/08/2015 a 18/08/2016**.

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:5C260966

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO 47/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ (58.020,57) para reforço da seguinte dotação em vigor:

09; DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS; Acréscimo; 58.020,57
09.002; DIVISÃO DE OBRAS; Abertura
15.451.0021.1114; Construção de Praça - Urbana
4.4.90.51.00.00; OBRAS E INSTALAÇÕES
2715; 00000; Recursos Ordinários (Livres)

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior, foram utilizados Superávit e cancelamento das seguintes dotações:

09; DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS; Anulação; 28.020,57
09.001; DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS; Abertura
15.451.0021.1101; Execução de Obras de Pavimentação de Ruas
4.4.90.51.00.00; OBRAS E INSTALAÇÕES
2480; 00000; Recursos Ordinários

12; DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO; Anulação; 30.000,00
12.001; DIVISÃO DE INDÚSTRIA; Abertura
22.661.0024.1116; Construção de Barracão Industrial
4.4.90.51.00.00; OBRAS E INSTALAÇÕES
3010; 00000; Recursos Ordinários (Livres)

Paço Municipal “Deputado. Homero Oguido”, aos 11 dias de Agosto de 2015.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Lopes Pinheiro Junior
Código Identificador:6A6105BA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO 48/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ (80.093,57) para reforço da seguinte dotação em vigor:

01; CÂMARA MUNICIPAL; Acréscimo; 7.200,00
01.001; LEGISLATIVO MUNICIPAL; Abertura
01.031.0001.2001; Atividades Administrativas da Câmara Municipal
3.3.90.14.00.00; DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL
40; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Acréscimo; 5.000,00
05.002; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLMAC; Abertura
10.302.0006.2051; Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial - HPP
3.3.90.30.00.00; MATERIAL DE CONSUMO
860; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Acréscimo; 1.000,00
05.002; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLMAC; Abertura
10.302.0006.2051; Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial - HPP
3.3.90.39.00.00; OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
880; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Acréscimo; 46.893,57
05.002; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLMAC; Abertura
10.302.0009.1049; Reformar o Hospital Municipal João de Caíres,
4.4.90.51.00.00; OBRAS E INSTALAÇÕES
951; 00322; Saúde / Reforma e Ampliação do Hospital
10; DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES; Acréscimo; 20.000,00
10.001; DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS; Abertura
26.782.0004.2040; Manutenção e Conservação de Veículos, Máquinas e Equipamentos pesados.
3.3.90.30.00.00; MATERIAL DE CONSUMO
2790; 00000; Recursos Ordinários (Livres)

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior, foram utilizados Superávit e cancelamento das seguintes dotações:

01; CÂMARA MUNICIPAL; Anulação; 7.200,00
01.001; LEGISLATIVO MUNICIPAL; Abertura
01.031.0001.1002; Aquisição de Veículo
3.3.90.30.00.00; MATERIAL DE CONSUMO
10; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Anulação; 5.000,00
05.002; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLMAC; Abertura
10.302.0006.2133; Contribuição para Custeio Operacional do SAMU REGIONAL
3.1.30.41.00.00; CONTRIBUIÇÕES
1023; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Anulação; 1.000,00
05.005; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLGES; Abertura
10.122.0009.2056; Manutenção das atividades administrativas do SUS
3.1.90.11.00.00; VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
1140; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
09; DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS; Anulação; 8.000,00
09.002; DIVISÃO DE OBRAS; Abertura
15.451.0004.2036; Manutenção/Reforma estrutural dos bens imóveis
3.3.90.36.00.00; OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
2720; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
09; DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS; Anulação; 8.000,00
09.002; DIVISÃO DE OBRAS; Abertura
16.482.0026.1105; Implantação de Unidades Habitacionais
4.4.90.51.00.00; OBRAS E INSTALAÇÕES
2730; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
11; DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE; Anulação; 4.000,00
11.001; DIVISÃO DE AGROPECUÁRIA; Abertura
20.608.0022.1109; Aquisição de Máquinas e Equipamentos para Laticinio
4.4.90.52.00.00; EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
2870; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
Receitas
2.4.7.1.99.99.19.00 – CONVÊNIO PAVIMENT RUA IGUATEMI - FONTE 322- 46.893,57

Paço Municipal “Deputado. Homero Oguido”, aos 11 dias de Agosto de 2015.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Lopes Pinheiro Junior
Código Identificador:D21D003B

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE 5/2015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

SILVIO ANTONIO DAMACENO, Prefeito do Município de PRADO FERREIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR a Licitação nº **110/2015,** referente ao Inexigibilidade nº **5/2015**, que foi devidamente apreciada pela Assessoria Jurídica e pela Comissão de Licitação, designado pelo Senhor Prefeito Municipal, através da Portaria nº **17/2015**, conforme consta do Parecer Jurídico e termo de ata, devidamente lavrada em que fica(ram) classificada(s) a(s) empresa(s) abaixo mencionada(s), nos termos dos Artigos 3º, 23 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AUTORIZADA EXCLUSIVA QUE PRESTE SERVIÇOS MECÂNICOS PARA CONSERTO E MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS PÁ CARREGADEIRA E MOTONIVELADORA DA MARCA CATERPILLAR, PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA.**, sendo:

PARANA EQUIPAMENTOS S A					
Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS	SERV	1,00	627,25	627,25
TOTAL					**627,25**

A execução dos serviços será realizada, em conformidade com as especificações acima mencionadas, por um período de 30 (trinta) dias, da assinatura do contrato.

O pagamento será efetuado 30 dias após a execução dos serviços, mediante solicitação de pagamento protocolada pela empresa, através de crédito em conta corrente à vista da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo Departamento requisitante, acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.

Em face do despacho acima, autorizamos o Setor competente desta Municipalidade efetuar a contratação conforme a(s) proposta(s) vencedora(s), obedecidas às normas de formalização legal, prevista na Legislação.

PRADO FERREIRA, 22/07/2015.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:84A219B4

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE 6/2015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

SILVIO ANTONIO DAMACENO, Prefeito do Município de PRADO FERREIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR a Licitação nº **121/2015,** referente ao Inexigibilidade nº **6/2015**, que foi devidamente apreciada pela Assessoria Jurídica e pela Comissão de Licitação, designado pelo Senhor Prefeito Municipal, através da Portaria nº **17/2015**, conforme consta do Parecer Jurídico e termo de ata, devidamente lavrada em que ficou classificada a empresa abaixo mencionada, nos termos dos Artigos 3º, 23 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações, visando a **AQUISIÇÃO DE TABLOIDES PARA A SAÚDE DO HOMEM E DA MULHER QUE SERAM UTILIZADOS COMO APOIO NAS CAMPANHAS REFERENTE AO "AGOSTO AZUL E OUTUBRO ROSA" DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA.**, sendo:

EDITORA AMIGOS DA NATUREZA					
Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	TABLOIDE SAÚDE DA MULHER	UNID	250,00	2,15	537,50
1	TABLOIDE SAÚDE DO HOMEM	UNID	250,00	2,15	537,50
TOTAL					**1.075,00**

A execução dos serviços será realizada, em conformidade com as especificações acima mencionadas, por um período de 45 (Quarenta e Cinco) dias, da assinatura do contrato.

O pagamento será efetuado 30 dias após a entrega dos materiais e/ou execução dos serviços, mediante solicitação de pagamento protocolada pela empresa, através de crédito em conta corrente à vista da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo Departamento requisitante, acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.

Em face do despacho acima, autorizamos o Setor competente desta Municipalidade efetuar a contratação conforme a(s) proposta(s) vencedora(s), obedecidas às normas de formalização legal, prevista na Legislação.

PRADO FERREIRA, 11/08/2015.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:9E77EAB3

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 102/2015

LICITAÇÃO Nº 105/2015 - PREGÃO Nº 50/2015
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA
CONTRATADO: **BMR CONDICIONADORES DE AR LTDA – CNPJ 16.677.803/0001-15**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO E MÃO DE OBRA DE INSTALAÇÃO INCLUSA, COM ART DEVIDA, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA CLINICA DE FISIOTERAPIA "MARIA SILVIA DA SILVA" DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA..**
VALOR GLOBAL: R$ 24.670,00(Vinte e Quatro Mil, Seiscentos e Setenta Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 12/08/2015

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:2B296685

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO - TOMADA DE PREÇO 5/2015

ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO
ENVELOPES 02 E 03

LICITAÇÃO Nº 83/2015
Tomada de preços Nº 05/2015
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA. Às nove horas do dia 18 de Agosto de 2015, na Sala de Reuniões do Depto. de Compras e Licitações, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 17/2015 com vistas ao(a) Tomada de preços Nº 05/2015. Foi dado início ao certame com a abertura do envelope 02 (Proposta Técnica) das empresas participantes**:** OBJETIVA

CONCURSOS LTDA - CNPJ: 00.849.426/0001-14, INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA - ME - CNPJ: 18.634.342/0001-29, KLC CONSULTORIA E GESTÃO PÚBLICA LTDA - ME - CNPJ: 11.761.650/0001-76 e AVR - ASSESSORIA TÉCNICA LTDA - EPP - CNPJ: 05.906.962/0001-28. Conforme exigência do Anexo III do presente Edital. Destas, todas atenderam ao instrumento convocatório, iniciados os trabalhos o Senhor Presidente abriu os envelopes - Proposta Técnica, sendo os documentos rubricados pelos presentes, passando para a análise dos documentos apresentados, obtendo as seguintes pontuações e notas técnicas:

OBJETIVA CONCURSOS LTDA - CNPJ: 00.849.426/0001-14

Quadro	Pontos Obtidos
3	30 Pontos
4	15 Pontos
5	15 Pontos
Total	60 Pontos
NOTA TÉCNICA	**100**

AVR - ASSESSORIA TÉCNICA LTDA - EPP - CNPJ: 05.906.962/0001-28

Quadro	Pontos Obtidos
3	30 Pontos
4	13 Pontos
5	15 Pontos
Total	58 Pontos
NOTA TÉCNICA	**96,66**

INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA - ME - CNPJ: 18.634.342/0001-29

Quadro	Pontos Obtidos
3	30 Pontos
4	11 Pontos
5	15 Pontos
Total	56 Pontos
NOTA TÉCNICA	**93,33**

KLC CONSULTORIA E GESTÃO PÚBLICA LTDA - ME - CNPJ: 11.761.650/0001-76

Quadro	Pontos Obtidos
3	25 Pontos
4	13 Pontos
5	15 Pontos
Total	53 Pontos
NOTA TÉCNICA	**88,33**

Não constatando nenhuma irregularidade o Senhor Presidente decidiu por dar prosseguimento ao certame com a abertura dos envelopes 03 (Proposta de Preços) das empresas participantes, sendo as propostas rubricadas pelos presentes, passando para a análise das propostas apresentadas, obtendo as seguintes pontuações e notas de Preço (conforme Anexo IV):

KLC CONSULTORIA E GESTÃO PÚBLICA LTDA - ME - CNPJ: 11.761.650/0001-76

Preço Obtido	Nota de Preço
R$ 10.000,00	100

AVR - ASSESSORIA TÉCNICA LTDA - EPP - CNPJ: 05.906.962/0001-28

Preço Obtido	Nota de Preço
R$ 18.900,00	52,91

OBJETIVA CONCURSOS LTDA - CNPJ: 00.849.426/0001-14

Preço Obtido	Nota de Preço
R$ 21.980,00	45,49

INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA - ME - CNPJ: 18.634.342/0001-29

Preço Obtido	Nota de Preço
R$ 24.400,00	40,98

Não constatando nenhuma irregularidade o Senhor Presidente decidiu por dar prosseguimento ao certame com a classificação dos proponentes de acordo com a **NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL - NF**, disposta no item 8.1 do presente Edital.

Classificação	Empresa	NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL
1º	**KLC CONSULTORIA E GESTÃO PÚBLICA LTDA - ME**	**92,99**
2º	AVR - ASSESSORIA TÉCNICA LTDA - EPP	79,16
3º	OBJETIVA CONCURSOS LTDA	78,19
4º	INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA	72,39

Sendo considerada vencedora a empresa **KLC CONSULTORIA E GESTÃO PÚBLICA LTDA - ME por ter apresentado a maior NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL de 92,99 pontos**. Colocada novamente a palavra à disposição dos presentes na reunião, sobre a classificação, ninguém se manifestou. Os representantes presentes ficam notificados, nesta data, desta decisão, **renunciando expressamente ao direito de recurso**, os quais ratificam pela aposição de suas assinaturas a Ata. Finalmente o senhor presidente convidou aos participantes para acompanhar os trâmites do certame. Nada mais havendo a tratar, é encerrada a presente ATA, que depois de lida e achada conforme vai assinada por todos os membros da Comissão e representantes presentes.

WILSON HERBER FILHO
Presidente
Membro

FABIANA CRISTINA NETO
Membro

ANA PAULA FERNANDES DE ASSIS
Membro

ADRIANA DE MELO SARTORI CASTELLAZZI
Procuradora Jurídica

EDIVAL GONÇALVES DA SILVA
AVR- Assessoria Técnica LTDA-EPP

SYLVIA DE OLIVEIRA
KLC Consultoria e Gestão Pública LTDA-ME

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:AB2BF342

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 52/2015

LICITAÇÃO Nº 111/2015 - PREGÃO Nº 52/2015
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA
CONTRATADO: **APARECIDA JESUS DE LIMA MOIA - RESTAURANTE - ME – CNPJ 14.702.313/0001-04**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DESTINADAS A ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA.**
VALOR GLOBAL: R$ 27.000,00(Vinte e Sete Mil Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de **12 (doze)** meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 12/08/2015

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:BE68636F

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 103/2015

LICITAÇÃO Nº 112/2015 - PREGÃO Nº 53/2015
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA
CONTRATADO: **A.C.A EMPREENDIMENTOS LTDA ME – CNPJ 17.789.664/0001-84**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA PARA USO NO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA..**
VALOR GLOBAL: R$ 10.282,50(Dez Mil, Duzentos e Oitenta e Dois Reais e Cinqüenta Centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de **12 (doze)** meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 12/08/2015

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:E57311E8

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 001/2015 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRADO FERREIRA, no uso de suas atribuições:

Considerando o artigo 37, parágrafo 3º, inciso I da Constituição Federal de 1988, que prevê a existência de uma lei que discipline as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta e que regule as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

Considerando o Pacto de Gestão do SUS (Portaria GM/MS nº 399/2006), Eixo 7, tópico 7.1, alínea 'e', que prevê o apoio à implantação e implementação de Ouvidorias nos municípios e estados como ação de fortalecimento para o processo de participação social no SUS;

Considerando a Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do SUS – ParticipaSUS (Portaria GM/MS nº 3.027/2007), que vislumbra a implantação de Ouvidorias como uma das formas de fortalecer os mecanismos de participação social e qualificar a gestão participativa do Sistema Único de Saúde – SUS;

Considerando o disposto no Capítulo II, Seção V do Decreto Estadual n.º 777/2007, de 09 de maio de 2007, normatizado pelos artigos 32 e 34 do Decreto Federal n.º 7.336, de 19 de outubro de 2010, que define as competências da Ouvidoria;

Considerando a definição do Ministério da Saúde, de que a Ouvidoria do SUS constitui-se num espaço estratégico e democrático de comunicação entre o cidadão e os gestores do Sistema Único de Saúde, relativos aos serviços prestados;

Considerando ainda que, com o objetivo de assegurar esse direito de participação na gestão pública em saúde, as Ouvidorias do SUS apoiam-se nos princípios e diretrizes que determinam as ações e serviços em saúde, expressos nos artigos 196, 197 e 198 da Constituição Federal e na Lei nº 8.080/90,

Considerando a Deliberação CIB/PR .nº 42/12, aprovada em 27 de março de 2012, que define os critérios mínimos para implantação de Ouvidoria Municipal do SUS no Estado do Paraná,

RESOLVE:

Art. 1º Definir os principais objetivos da Ouvidoria Municipal do SUS:
Propiciar ao cidadão um instrumento de defesa de seus direitos e um canal de comunicação com a administração da Secretaria Municipal de Saúde de Prado Ferreira;
Atuar com ética, transparência e imparcialidade, de forma a garantir às manifestações recebidas e assegurar ao cidadão oportunidade de participação na gestão pública, traduzida pela capacidade de manifestação de suas sugestões, reclamações e denúncias e elogios através de canais de contato ágeis e eficazes; com a preservação dos aspectos éticos de prioridade e confiabilidade de todas as etapas no processo das informações;
Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo Município e para o combate à corrupção e atos de improbidade administrativa;
Estimular e apoiar a criação de estruturas descentralizadas de Ouvidoria em Saúde nas Unidades Básicas de Saúde criando o Serviço de Satisfação do Usuário;

Art. 2.º Estabelecer as atribuições da Ouvidoria Municipal do SUS:
Receber, analisar, encaminhar, acompanhar as reclamações, denúncias ou críticas, informações e sugestões apresentados por cidadãos;
Formular e proceder as respostas aos usuários acerca das demandas;
Acompanhar o trâmite das demandas dentro do prazo estabelecido para resposta ao cidadão;
Promover ações de informação e conhecimento acerca da Ouvidoria, junto à população em geral;
Apresentar e divulgar relatórios das atividades da Ouvidoria às Ouvidorias Regionais de Saúde.

Art. 3.º As manifestações à Ouvidoria deverão conter as seguintes informações:
Característica da informação, caráter da informação, identificação do manifestante, endereço completo, meios disponíveis para contato (fone, fax, e-mail), informações sobre o fato e sua autoria, se for o caso, a indicação das provas de que tenha conhecimento;
Não serão aceitas demandas sob estado do anonimato, salvo se a demanda estiver registrada de forma completa para averiguação e/ou acompanhada de prova documental.
Parágrafo primeiro: será mantida a privacidade do reclamante que enviar demanda sob o estado de sigilo, quando expressamente solicitado ou quando tal providência se fizer necessária.
Parágrafo segundo: as manifestações poderão ser feitas pelos seguintes meios: pessoalmente, fone/fax, e internet.

Art. 4º O(a) Ouvidor(a), mediante despacho fundamentado, poderá determinar liminarmente o arquivamento de reclamação que lhe tenha sido encaminhada e que, a seu juízo, seja improcedente, como a falta de informações suficientes para encaminhamento.

Art. 5º O(a) Ouvidor(a) e toda sua equipe deverá atuar segundo princípios éticos, pautando seu trabalho pela legalidade, legitimidade, imparcialidade, moralidade, e ética.

Art. 6º O(a) Ouvidor(a), no exercício de sua função, terá assegurado autonomia e independência de ação, sendo-lhe franqueado acesso libre a qualquer dependência ou servidor da Instituição, bem como a informações, registros, processos e documentos de qualquer natureza que, a seu exclusivo juízo, repute necessários ao pleno exercício de suas atribuições.

Art. 7º. As manifestações serão classificadas e terão os seguintes prazos de resposta ao cidadão:

Informação/Orientação – Urgente – de 01 a 05 dias
Solicitação – Alta – de 05 a 15 dias
Reclamação – Média – de 16 a 45 dias
Denúncia - Baixa – de 45 a 90 dias.

Art. 8º. A Ouvidoria será composta de no mínimo:
- 01 Ouvidor(a).

Art. 9º. A Ouvidoria contará com a seguinte estrutura física:
- 01 Sala para Ouvidor(a).

Art. 10. É dever dos dirigentes e servidores da Instituição atender, com presteza, pedidos de informação ou requisições formuladas pela Ouvidoria, de forma satisfatória a atender as necessidades do cidadão e o bom funcionamento da Ouvidoria.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as Disposições em contrário.

Prado Ferreira, 03 de agosto de 2015

MARIA EDNA DE ANDRADE
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Magna Regina de Moura Gonzales
Código Identificador:AD037EC0

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 002/2015 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRADO FERREIRA, no uso de suas atribuições:

Considerando a Resolução Municipal n.º 001/2015 de 01 de agosto de 2015, que estabelece os procedimentos e atividades inerentes à Ouvidoria Municipal do SUS,

RESOLVE:

Art. 1º Indicar a servidora KAREN MACHADO ONÇA como Ouvidora Municipal do SUS de Prado Ferreira.

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

Prado Ferreira, 03 de agosto de 2015.

MARIA EDNA DE ANDRADE
Secretária Municipal de Saúde de Prado Ferreira

Publicado por:
Magna Regina de Moura Gonzales
Código Identificador:0D8650CC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 225/2015
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 62, XXIX, da Lei Orgânica Municipal, e Anexo II da Lei Municipal n° 562, de 20 de janeiro de 2003,
RESOLVE
Art. 1º Fica nomeado, ALLAN FRANCISCO ADIR, portador do RG nº. 10.698.411-5/PR, para ocupar o cargo de Diretor do Departamento de Turismo, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
Art. 2º Fica concedida, de acordo com o art. 3º, § 2º, da Lei Municipal 562/03, gratificação de 50% (cinquenta por cento) do vencimento-base.
Art. 3º. A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 03 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:A819612B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 226/2015
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,
RESOLVE
Art. 1º. Fica nomeado ANDERSON BRUNIKOSKI, RG nº 6.309.076-0, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, para exercer a função de Agente de Desenvolvimento, conforme determina a Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor neta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 04 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:D370A75C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 227/2015
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no Anexo II da Lei Municipal n° 562, de 20 de janeiro de 2003,
RESOLVE
Art. 1º Fica nomeado, ANTONIO DE JESUS NENEMANN, portador do RG nº 9/731.412/PR, para ocupar o cargo de Gerente de Manutenção de Equipamentos Rodoviários, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.
Art. 2º Fica concedida, de acordo com o art. 3º, § 2º, da Lei Municipal 562/03, gratificação de 100% (cem por cento) do vencimento-base.
Art. 3º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 04 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:EC9F7BB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 228/2015
Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, nos arts. 101 e 102 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, e conforme protocolo nº. 16940 de 28/07/2015,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedida licença-prêmio de 3 (três) meses, no período aquisitivo de 01/03/2004 a 28/02/2009, de 03/08/2015 a 02/11/2015, para INES DE ALMEIDA KOLACHINSKI, portadora do RG nº. 5.169.803-7/PR, funcionária pública municipal efetiva e estável, ocupante do cargo de Professor, com exercício de suas funções na Escola Municipal Padre Antonio.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 03/08/2015, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 04 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:6DEB7B87

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 230/2015
Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, nos arts. 101 e 102 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, e conforme protocolo nº. 16968 de 30/07/2015,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedida licença-prêmio de 3 (três) meses, no período aquisitivo de 12/03/2007 a 11/03/2012, de 03/08/2015 a 02/11/2015, para GEVERSON ALVES DA SILVA, RG nº 8.745.240-9/PR, funcionário público municipal efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar de Manutenção e Conservação, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 03/08/2015, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 04 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:7F00B7BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 231/2015
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 62, XXIX, da Lei Orgânica Municipal, e Anexo I da Lei Municipal n° 562, de 20 de janeiro de 2003,
RESOLVE
Art. 1º Fica nomeado, JOSIAS DA ROCHA, portador do RG nº. 5.148.928-4/PR, para ocupar o cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.
Art. 2º. A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 04 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:9E6B5043

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 232/2015
Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 37, inciso I da Lei Municipal nº. 419/98 de 10/02/98, Protocolo nº. 16995/2015,
RESOLVE
Art. 1º Fica exonerada, EDERLY MIKOSZ, portadora do RG nº. 7.727.972-5/PR, do cargo de Diretor do Departamento de Recursos Humanos, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 05 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:8C2559C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 233/2015
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 85 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998,
RESOLVE
Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde a partir de 01/08/2015, para CLAUDIO RIBEIRO ROSA, portador do RG nº. 8/R-1.968.821/SC, funcionário público municipal efetivo e estável, ocupante do cargo de Auxiliar de Mecânico, com exercício de suas funções na Secretaria de Desenvolvimento Urbano.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/08/2015, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 05 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:5433403C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 234/2015
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 85 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, Protocolo nº. 17034, de 10/08/2015,
RESOLVE
Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde de 24/07/2015 a 22/08/2015, para ISADORA APARECIDA FERNANDES KASPCHACH, RG nº. 10.941.304-6/PR, funcionária pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem "A", com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 24/07/2015, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 10 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:D21CBDAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 235/2015
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 85 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, Protocolo nº. 17042, de 10/08/2015,
RESOLVE
Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde de 10/08/2015 a 14/08/2015, para JUSSARA CARDOSO DOS SANTOS, RG nº. 1.772.653-6/PR, funcionária pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Professor, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal da Criança, Ação Social e Defesa Civil.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 10 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:9825F37C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 236/2015
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 62, XXIX, da Lei Orgânica Municipal, e Anexo II da Lei Municipal n° 562, de 20 de janeiro de 2003,
RESOLVE
Art. 1º Fica nomeada, JOELISE NAHIME IARGAS, portador do RG nº. 12.947.948-5/PR, para ocupar o cargo de Diretor do Departamento de Recursos Humanos, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Art. 2º Fica concedida, de acordo com o art. 3º, § 2º, da Lei Municipal 562/03, gratificação de 60% (sessenta por cento) do vencimento-base.
Art. 3º. A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 10 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:0F8A471D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 237/2015
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, nos art. 89 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, Protocolo nº. 17043, de 11/08/2015,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedida licença-maternidade de 180 dias, de 20/07/2015 até 16/01/2016, para SELMA MARIA LENARTOVICZ, RG nº. 10.261.486-0/PR, funcionária pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Professor, com exercício de suas funções na Escola Rural Municipal Vilson Hasselmann.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 20/07/2015, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 11 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MISUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:EA2650C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 238/2015
Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, nos arts. 101 e 102 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, e conforme protocolo nº. 7206 de 30/11/2009,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedida licença-prêmio de 3 (três) meses, no período aquisitivo de 30/03/2003 a 29/03/2008, de 03/08/2015 a 02/11/2015, para ROSELI ZEPSON SIQUEIRA, portadora do RG nº. 5.061.358-5/PR, funcionária pública municipal efetiva e estável, ocupante do cargo de Professor, com exercício de suas funções no Centro Municipal de Educação Infantil João Ribeiro de Moura.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 03/08/2015, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 11 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:0109E18B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 239/2015
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE
Art. 1º Fica transferido, ADÃO FIERDZOSKI JUNIOR, portador do RG nº. 9.342.887-00/PR, ocupante do cargo de Fiscal de Obras e Posturas, para exercer suas funções no Departamento de Receitas, Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 14 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:42506B05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 240/2015
Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,
RESOLVE
Art. 1º Ficam nomeados os membros abaixo descritos, os quais irão compor o Comitê Gestor Municipal, conforme determina a Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas:
Rodrigo Meinelecki - Representante do Departamento de Receitas - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
Raquel Dorilda Barbosa - Representante da Agência do Trabalhador - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
Vanderlei Ribas Pinto - Representante do Departamento de Compras - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
Adaiane Caroline Knapik - Representante do Departamento de Licitações - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
Gerson José Rogoski - Departamento de Planejamento - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
Rogério Ronaldo Raksa - Representante da Agente de Crédito da Fomento Paraná.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 14 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:6BA658B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 241/2015
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 112 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro 1998, protocolo nº. 17057, de 12/08/2015,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedida licença de 5 (cinco) dias, por motivo de falecimento de familiar, a partir do dia 01/08/2015, para LEONOR RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, RG nº 5.743.358-2/PR, funcionária pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta, retroagindo seus efeitos a partir de 01/08/2015, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 14 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MISUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:6A78C278

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 242/2015
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 112 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro 1998, protocolo nº. 17058, de 12/08/2015,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedida licença de 5 (cinco) dias, por motivo de falecimento de familiar, a partir do dia 01/08/2015, para HELENA RIBEIRO DOS SANTOS, RG nº 4.719.023-1/PR, funcionária pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem , com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta, retroagindo seus efeitos a partir de 01/08/2015, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 14 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MISUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:24943681

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 243/2015
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 85 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, Protocolo nº. 16953, de 29/07/2015,
RESOLVE
Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde de 24/07/2015 a 09/08/2015, para RODEMARA SANTOS LIMA, RG nº. 10.523.890-8/PR, funcionária pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem "A", com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 24/07/2015, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 14 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:B1063EF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 244/2015
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 37, inciso I da Lei Municipal nº. 419/98 de 10/02/98,
RESOLVE
Art. 1º Fica exonerada, CRISTIELE APARECIDA BATISTA, portadora do RG nº. 10.361.160-1/PR, do cargo de Diretor do Departamento de Ação Social, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal da Criança, Ação Social e Defesa Civil.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 17 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EMERSON MITSUI KARASAWA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:8455D270

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DE CREDENCIAMENTO CHAMADA PUBLICA Nº 02/2015-PMQ

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2015-PMQ
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar com Dispensa de Licitação, Lei N.º 11.947, de 16/07/2009, Resolução N.º 04/2015 do FNDE.
Produtores Credenciados/Habilitados
Adao Salak
Helio Domingos de Moura
Luiz Laercio Gogola
Michel Tokarski
Nilson Pyrychovski
Otavio Cesar Tsuneta
Otilia Ziomek
Otilia Mazur Knapik
Laercio Ribas da Cruz
Carlos Adriano Kalachinski
Marcia Figura

Quitandinha, 19 de agosto de 2015.

WANDERLEI RIBAS PINTO
Presidente da CPL

Publicado por:
Luiz Carlos Lechinoski
Código Identificador:AEEADD1A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPAGEM, CONSERTO E VULCANIZAÇÃO DE PNEUS DE VEÍCULOS MÁQUINAS E TRATORES DE CONFORMIDADE COM O PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2015.

CONTRATANTE: Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR
CONTRATADA: **F M PNEUS LTDA**
OBJETO: Prestação de Serviços de Recapagem, Conserto e Vulcanização de Pneus, de Veículos Pesados, Tratores e Máquinas Pesadas, para a prestação dos serviços deverá ser utilizada a Recapagem a Frio com borracha de 1ª qualidade com garantia e o selo de qualidade ISO 9001, veículos pertencentes ao Patrimônio Público deste Município.
VALOR TOTAL: **R$ 59.640,00 (Cinqüenta e nove mil seiscentos e quarenta reais)**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
03030412200022.009 - 3.3.90.39.00 (1000)
05011236100122.014 - 3.3.90.39.00 (1000)
06011030100212.026 - 3.3.90.39.00 (1000)
06021030100212.029 - 3.3.90.39.00 (303)
09022678200392.040 - 3.3.90.39.00 (1000)
VIGÊNCIA DO CONTRATO: **Vigente por 12 (Doze) Meses**.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Leis Federais nº 8666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores e Lei Federal nº 0.520 de 17/07/2002 Decreto Federal nº 3555 de 08/08/2000.

Publicado por:
Wanderley Pereira da Silva
Código Identificador:D4A4D0D3

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 095/15 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CULTURAIS DE CONFORMIDADE COM A INEXIGIBILIDADE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 023/2014.

CONTRATANTE: Município de Rancho Alegre D'Oeste
CONTRATADA: **MARA RUBIA HENRIQUE SILVA**
OBJETO: Prestação de Serviços de PINTURA Item nº 03 e PINTURA 3ª IDADE e Item nº 04 do Lote nº 01 do Edital de Inexigibilidade d Chamamento Público nº 023/2014.
VALOR TOTAL: **R$ 4.830,00 (Quatro mil oitocentos e trinta reais).**
RECURSO: **07020824400231.053-3.3.90.36.00 (732**)
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 90 (Noventa) Dias
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações legais posteriores.

Publicado por:
Wanderley Pereira da Silva
Código Identificador:F9DE316E

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 096/15 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CULTURAIS DE CONFORMIDADE COM A INEXIGIBILIDADE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 023/2014.

CONTRATANTE: Município de Rancho Alegre D'Oeste
CONTRATADA: **ROSANGELA MARIA DOS SANTOS DE MOURA**
OBJETO: Prestação de Serviços de MANICURE E SOBRANCELHA referente ao Lote nº 01 Item nº 05 do Edital de Inexigibilidade d Chamamento Público nº 023/2014.
VALOR TOTAL: **R$ 2.415,00 (Dois mil quatrocentos e quinze reais).**
RECURSO: **07020824400231.053-3.3.90.36.00 (732**)
VIGÊNCIA DO CONTRATO: **90 (Noventa) Dias**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações legais posteriores.

Publicado por:
Wanderley Pereira da Silva
Código Identificador:2D8A4415

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 094/15 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CULTURAIS DE CONFORMIDADE COM A INEXIGIBILIDADE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 023/2014.

CONTRATANTE: Município de Rancho Alegre D'Oeste
CONTRATADA: **VALÉRIA PEREIRA DA SILVA**
OBJETO: Prestação de Serviços de BISCUIT referente ao Lote nº 01 Item nº 06 do Edital de Inexigibilidade d Chamamento Público nº 023/2014.
VALOR TOTAL: **R$ 2.415,00 (Dois mil quatrocentos e quinze reais).**
RECURSO: **07020824400231.053-3.3.90.36.00 (732**)
VIGÊNCIA DO CONTRATO: **90 (Noventa) Dias**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações legais posteriores.

Publicado por:
Wanderley Pereira da Silva
Código Identificador:3946EC75

ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 610/06/2015

SÚMULA "Altera a redação do Art. 4º da Lei nº 405/05/2009, do Fundo Municipal de habitação de Interesse Social - F H I S, de Rancho Alegre D'Oeste – PR".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE**, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal **VALDINEI JOSÉ PELOI SANCIONO** a seguinte **L E I:**

Art. 1º - Fica alterado a redação do Art. 4º da Lei nº 405/05/2009do Fundo de Habitação de Interesse Social- FHIS de Rancho Alegre D'Oeste, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 4º O Conselho-Gestoré órgão de caráter deliberativo e será composto pelos seguintes membrose suplentes vinculados as seguintes entidades:
a- 1(um) Representante do Poder Executivo;
b- 1(um) Suplente do Poder Executivo;
c-1(um) Representante do Poder Legislativo;
d-1(um) Suplente do Poder Legislativo;
e- 1(um) Representante da Política de Assistência Social;
f- 1(um) Suplente da Política de Assistência Social;
g- 3(três) Representantes da Sociedade Civil;
h- 3(três) Suplentes da Sociedade Civil.
§ 1º - Os membros do Conselho serão nomeados, através de Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo.
§ 2º - A Presidência do Conselho-Gestor do FHIS será exercida pelo representante do Poder Executivo.
§ 3º - O Presidente do Conselho-Gestor do FHIS exercerá o voto de qualidade.
§ 4º - Competirá ao Departamento de Administração proporcionar ao Conselho Gestor os meios necessários ao exercício de suas competências."
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO"

Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná, em 18 de agosto de 2.015.

VALDINEI JOSÉ PELOI
Prefeito Municipal
CPF: 143.367.159-04

Publicado por:
Wanderley Pereira da Silva
Código Identificador:38023348

FAZENDA
LEI NO 611/06/2015.

SÚMULA: "*Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial, no Orçamento vigente e dá outras providências*".

A CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, aprova a L E I 611/06/2015 e eu Prefeito Municipal SANCIONO:

Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir no Orçamento do corrente exercício, um CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL na importância de R$ 110.000,00 (Cento e Dez Mil Reais), que servirá como reforço para a seguinte dotação orçamentária:

04.000000000000000	– Departamento de Agricultura e Meio Ambiente	
04.030000000000000	– Divisão de Fomento Agrop. e Desenvolvimento Rural	
09031545200281.067	– Aquisição de Equipamentos / Veículos e Moveis para Administração	
4.4.90.52.00.00	– Equip. Material Permanente .....(Excesso).....	R$ 110.000,00
TOTAL.....		**R$ 110.000,00**

Art. 2.º Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior, terá como contrapartida o EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NA FONTE) no valor de R$ 110.000,00 (Cento e Dez Mil Reais).

Art. 3.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, aplicando-se seus efeitos a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rancho Alegre D'Oeste, 18 de Agosto de 2.015.

VALDINEI JOSÉ PELOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wanderley Pereira da Silva
Código Identificador:3EE49A0A

FAZENDA
DECRETO NO 1202/06/2015.

SÚMULA: "*Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial, no Orçamento vigente e dá outras providências*".

A CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, aprova a L E I 611/06/2015 e eu Prefeito Municipal DECRETO:

Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir no Orçamento do corrente exercício, um CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL na importância de R$ 110.000,00 (Cento e Dez Mil Reais), que servirá como reforço para a seguinte dotação orçamentária:

04.000000000000000	– Departamento de Agricultura e Meio Ambiente	
04.030000000000000	– Divisão de Fomento Agrop. e Desenvolvimento Rural	
09031545200281.067	– Aquisição de Equipamentos / Veículos e Moveis para Administração	
4.4.90.52.00.00	– Equip. Material Permanente .....(Excesso).....	R$ 110.000,00
TOTAL.....		**R$ 110.000,00**

Art. 2.º Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior, terá como contrapartida o EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NA FONTE) no valor de R$ 110.000,00 (Cento e Dez Mil Reais).

Art. 3.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, aplicando-se seus efeitos a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rancho Alegre D'Oeste, 18 de Agosto de 2.015.

VALDINEI JOSÉ PELOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wanderley Pereira da Silva
Código Identificador:773D966A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – 039/2015

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS, MODALIDADE COMPRA INSTITUCIONAL - PAA-MUNICIPAL.
FAVORECIDO: COOPERATIVA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE RIO AZUL - COAFRA
CNPJ.: 17.611.629/0001-70
Embasado na lei n°12.512/2011 regulamentado pelo artigo 5° do decreto 7.775/2012 Dispensa condicionada a realização de Prévio Chamamento Público.

Rio Azul, 18 de agosto de 2015.

(A) SILVIO PAULO GIRARDI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL
EXTRATO DE CONTRATO 079/2015
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL
CNPJ.: 75.963.256/0001-01
CONTRATADA: COOPERATIVA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE RIO AZUL - COAFRA

CNPJ.: 17.611.629/0001-70
VALOR: R$ **61.732,12** (Sessenta e Um Mil, Setecentos e Trinta e Dois Reais e Doze Centavos).
PRAZO DA DURAÇÃO DO CONTRATO: De **19/08/2015** à **31/12/2015.**
ASSINATURA: 19/08/2015
FORO: Comarca de Rebouças.

(A) SILVIO PAULO GIRARDI
Prefeito Municipal

(A) JOSÉ FERREIRA ALBUQUERQUE
Representante

Publicado por:
Marlon Lourenço de Souza
Código Identificador:FC95A4AF

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 146/2015

O Prefeito Municipal de Rio Azul, no uso de suas atribuições legais, motivado pelo oficio nº 10/2015, da Comissão de Procedimento Administrativo Disciplinar nº 02/2015, com fundamento no art. 5º, §3º, da Lei Municipal nº 493/2009

RESOLVE
Art. 1º. Determinar o afastamento da empregada pública M. K., matrícula nº 1011-1, pelo prazo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo de sua remuneração, podendo ser objeto de prorrogação pelo período necessário para o devido encerramento do procedimento administrativo.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na presente data.

Rio Azul, 18 de agosto de 2015.

SILVIO PAULO GIRARDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marina Woichik Veronez
Código Identificador:8B40FA3D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 41/2014.

CONTRATANTE: Município de Rio Branco do Sul
CONTRATADA: VDL Construtora Ltda. ME.
OBJETO: Pavimentação de Vias Urbanas: Rua Antonio Elias, Bairro Nossa Senhora de Fatima trecho entre Rua Manoel Siqueira e Rodovia PR 092 numa área de 7262,50m² sob Convênio Nº 202320130686 Contrato de Empréstimo 2021/0271-5.
DATA DE ASSINATURA: 21 de maio de 2015.
EXECUÇÃO: Prorroga-se o prazo de execução por mais 210 (duzentos e dez) dias a contar a partir do dia 25 de outubro de 2014.

CEZAR GIBRAN JOHNSSON
Prefeito

Publicado por:
Luis Fernando Nesso Ramos da Silva
Código Identificador:9B963299

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 41/2014.

CONTRATANTE: Município de Rio Branco do Sul
CONTRATADA: VDL Construtora Ltda. ME.
OBJETO: Pavimentação de Vias Urbanas: Rua Antonio Elias, Bairro Nossa Senhora de Fatima trecho entre Rua Manoel Siqueira e Rodovia PR 092 numa área de 7262,50m² sob Convênio Nº 202320130686 Contrato de Empréstimo 2021/0271-5.
DATA DE ASSINATURA: 21 de maio de 2015.
VIGÊNCIA: Prorroga-se o prazo de vigência por mais 06 (seis) meses a contar a partir do dia 12 de julho de 2015.

CEZAR GIBRAN JOHNSSON
Prefeito

Publicado por:
Luis Fernando Nesso Ramos da Silva
Código Identificador:A3B2E99B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO - PARANÁ
PORTARIA 023/2015

PORTARIA Nº 023, DE 18 DE AGOSTO DE 2015.

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, Vereador **GERALDO VEIGA**, em conformidade com o Artigo 22, Incisos II e XIII, do Regimento Interno da Câmara,

RESOLVE:

Art. 1º - Declarar Ponto Facultativo o dia 08 de setembro de 2015, devendo a Câmara Municipal de Rio Negro retornar com seu expediente normal no dia 09 de setembro de 2015 (quarta-feira).

Art. 2º- As disposições desta portaria entram em vigor nesta data.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO, ESTADO DO PARANÁ.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA, EM 18 DE AGOSTO DE 2015.

GERALDO VEIGA
Presidente

Publicado por:
Augusto Cesar Basso
Código Identificador:50B52302

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO - PARANÁ
EXTRATO DE CONTRATO 022/2015

EXTRATO DE CONTRATO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA 2015.12.21.0022 (002/2015)

Processo Adm. 022/2015

CONTRATADA: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 00.165.960/0001-01, com sede na Rua Ricardo Paulino Maes, 585 - Centro, Ilhota, Santa Catarina.
CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO,** pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob nº 80.789.548/0001-00, com sede na Av. Saturnino Olinto, 1851 Rio Negro PR
OBJETO/PRAZO: A CONTRATADA se obriga a prestar serviços de Consultoria e Assessoria Técnica no fechamento mensal para o SIM-AM, conforme especificado neste contrato. O contrato terá duração até o pagamento da última parcela que somente será efetuado mediante a finalização do serviço contratado
VALOR: Pelos serviços de Consultoria e Assessoria Técnica, deverão ser pagos contra a apresentação da fatura, no valor de R$ 1.819,50 (um mil, oitocentos e dezenove reais e cinqüenta centavos) por mês, iniciando-se em setembro de 2015, totalizando R$ 7.278,00 (Sete mil,duzentos e setenta e oito reais) no ano.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas ocorrerão na dotação 33.90.39.05.00 - Serviços Técnicos Profissionais
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 13, III, C/c 24, II da Lei Federal 8.666/93, conforme parecer da Assessoria Jurídica.

Rio Negro, 10 de agosto de 2015.

Publicado por:
Augusto Cesar Basso
Código Identificador:B9665A00

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 397/2015

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 - ***Cancelar***, a partir da presente data, a Portaria nº 101, de 20 de fevereiro de 2014, que designou**,** a partir de 03 de fevereiro do corrente, a servidora ***Bruna Francisca Marques,*** com matrícula nº 1663-2/1, para exercer a função de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal "Ricardo Nentwig", com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, percebendo a gratificação de função no percentual de 80% (oitenta por cento) sobre seus vencimentos básicos.

Rio Negro, 18 de agosto de 2015.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:FAD4D307

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
REPUBLICAÇÃO - PORTARIA Nº 355/2015

Milton José Paizani, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Edital nº 004, de 16 de janeiro de 2015, do Concurso Público Municipal, cujo resultado foi publicado através da homologação do resultado final, pelo Edital nº 014, de 20/03/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, a partir de 03 de agosto de 2015, ***Thaís Pacheco Valério,*** com matrícula nº 2473-2/1, para o cargo de Professor de Educação Física, por 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Rio Negro, 03 de agosto de 2015.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:94E97B89

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 373/2015

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 – Exonerar, a pedido, a partir de 17 de agosto do corrente**,** a servidora ***Natasha Bruna Kolb,*** com matrícula n.º 2230-6/1, do cargo de Assistente de Administração B, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Rio Negro, 17 de agosto de 2015.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:9C518256

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DECRETO N.º 100/2015

SÚMULA: "ACRESCENTA O ITEM 2 NA ALINEA "E", INCISO V, ARTIGO 1º, DO DECRETO Nº 020/2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, QUE REGULAMENTA O USO DE UNIFORMES NAS SECRETARIAS QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Milton José Paizani, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1º - Acrescenta o item 2 na alínea "e", inciso V, artigo 1º, do Decreto nº 020, de 22 de abril de 2008, e alterações posteriores, que regulamenta o uso de uniformes nas secretarias que menciona e dá outras providências, com a seguinte redação:
"Art. 1º - ...
I - ...
...
V - ...
a) - ...
...
e) ...
1 – ...
2 – Jalecos de cor branca de manga longa para os profissionais da Vigilância em Saúde que exercem profissão nas áreas de enfermagem, na Vigilância Sanitária em área técnica e médico-veterinária, com o nome completo e a profissão para identificação, o Brasão do Município abaixo do nome, e o símbolo da Vigilância em Saúde ou da Vigilância Sanitária (conforme função do profissional) na manga direita."
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Negro, 17 de agosto de 2015.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:4262FBFD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO DE RETIFICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 275/2015 / PREGÃO PRESENCIAL N°. 066/2015

1 – DO OBJETO:
SERVIÇOS DE LEILOEIRO(A) OFICIAL, para proceder leilões públicos de bens inservíveis e veículos de propriedade deste Município.
No item : 22 - PAGAMENTO:
ONDE SE LÊ: Os pagamentos serão efetuados diretamente pelo arrematante do item, no percentual licitado à contratada.
LEIA-SE: Os pagamentos serão efetuados diretamente pelo arrematante do item, **no percentual máximo de 10%(dez por cento),** à contratada;

*Considerando que a retificação, altera a elaboração da proposta, fica reaberto o prazo para apresentação das mesmas:
No item: 2 – DAS DATAS E HORÁRIOS as mesmas foram readequadas conforme a seguir:
2.1 – As referências de tempo relacionadas abaixo observam o **horário de Brasília:**
I – PROTOCOLO DOS ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA: até **as 08:30h do dia 03/09/2015** Na recepção do prédio. Rua Juvenal Ferreira Pinto nº 2070, Bairro Seminário, Rio Negro - Paraná. II – CREDENCIAMENTO: A partir das **08:30h** serão credenciadas os profissionais que efetuaram a entrega dos envelopes no protocolo dentro do prazo previsto em edital. III **–** ABERTURA DAS PROPOSTAS**:** Tão logo termine o Credenciamento no dia **03/09/2015.** IV - INÍCIO DA FASE DE LANCES: Tão logo termine a verificação de conformidade das propostas**.**

Rio Negro, 19 de agosto de 2015.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:221AE742

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº. 4.051/2015 - RH

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Fica **EXONERADA à Pedido,** a Senhora **MARA REGINA PIRES SCHROEDER,** portadora do RG nº **2.246.436-1** SSP/PR, cadastrada no CPF/MF nº **683.256.069-91**, do cargo de **Professor** a partir de **03/08/2015**.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 04 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

Publicado por:
Miguel Angelo Concato
Código Identificador:91FEFD1B

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº. 4.052/2015 - RH

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Fica **EXONERADO à Pedido,** o Senhor **EDSON DOS SANTOS,** portador do RG nº **2.246.436-1** SSP/PR, cadastrado no CPF/MF nº **785.545.949-91**, do cargo de **Condutor Socorrista de Urgência e Emergência,** a partir de **03/08/2015**.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 04 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

Publicado por:
Miguel Angelo Concato
Código Identificador:AA153517

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº. 4.053/2015 - RH

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Fica **EXONERADO** o Senhor **LUIZ APARECIDO DA SILVA,** portador do RG nº. **4.263.945-1** SSP/PR, cadastrado no CPF/MF nº. **591.244.409-06**, do **Cargo em Comissão de Assessor Executivo IV - Símbolo CC 07,** a partir de **05/08/2015.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 07 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

Publicado por:
Miguel Angelo Concato
Código Identificador:99629589

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº. 4.054/2015 - RH

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Fica **EXONERADA** a Senhora **MARLUCE VIALE,** portadora do RG nº. **9.680.507-1** SSP/PR, cadastrada no CPF/MF nº. **066.229.149-23**, do Cargo em Comissão de **Assessor Executivo II, Símbolo CC05,** a partir de **03/08/2015.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 07 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

Publicado por:
Miguel Angelo Concato
Código Identificador:9D0EF827

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº. 4.055/2015 - RH

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Fica **EXONERADO** o Senhor **REINALDO GONÇALVES,** portador do RG nº. **29.646.149-0** SSP/SP, cadastrado no CPF/MF nº **069.896.078-58**, do Cargo em Comissão de **Assessor Executivo II, Símbolo CC05,** a partir de **04/08/2015.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 07 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

Publicado por:
Miguel Angelo Concato
Código Identificador:C08C4988

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº. 4.056/2015 - RH

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Fica **NOMEADA** a Senhora **PRISCILA BORGES SALOMÃO,** portadora do RG nº. **10.297.965-6** SSP/PR, cadastrada no CPF/MF nº. **098.190.639-73**, para ocupar o Cargo em Comissão de **Assessor Executivo II, Símbolo CC05**, à partir de **04/08/2015**.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 07 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

Publicado por:
Miguel Angelo Concato
Código Identificador:FF8DB860

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº. 4.057/2015 - RH

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Fica **NOMEADA** a Senhora **MARLUCE VIALE,** portadora do RG nº. **9.680.507-1** SSP/PR, cadastrada no CPF/MF nº. **066.229.149-23**, para ocupar o Cargo em Comissão de **Assessor Executivo I - Símbolo CC04**, a partir de **04/08/2015**.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 07 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

Publicado por:
Miguel Angelo Concato
Código Identificador:2D6C13E5

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº. 4.058/2015 - RH

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Fica **EXONERADO** o Senhor **ORMEU CARLOS DA SILVA** portador do RG nº. **677.545** SSP/PR, cadastrado no CPF/MF nº **041.232.399-00**, do cargo de **Técnico de Gestão Municipal - D,** a partir de **06/08/2015.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 13 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

Publicado por:
Miguel Angelo Concato
Código Identificador:5BF7F058

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº. 4.059/2015 - RH

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Fica **EXONERADA** a Senhora **CAMILA CRISTINA RIBEIRO,** portadora do RG nº. **13.016.851-5** SSP/PR, cadastrada no CPF/MF nº. **100.711.099-60**, do Cargo em Comissão de **Assessor Executivo III, Símbolo CC06,** a partir de **13/08/2015.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 18 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

Publicado por:
Miguel Angelo Concato
Código Identificador:EA2351BE

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 22.851/2015 RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

CONCEDER (o) a servidor (a) desta Municipalidade, **Rescisão De Contrato De Trabalho,** nos termos do artigo 37**,** IX da Constituição Federal e da Lei Complementar n° 60/2011, de 28/12/2011**,** conforme segue:
BIANCA APARECIDA DE FREITAS FERNANDES ALBINO, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, admitida em **06/04/2015**, **a pedido** de rescisão de contrato, conforme requerimento protocolado sob n° 12.243/2015, à partir de **03/08/2015**.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 13 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

ELVIO F. DE FREITAS LEONARDI
Secretário Municipal Administração

Publicado por:
Miguel Angelo Concato
Código Identificador:5DE590E7

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 22.852/2015 RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

SUPRIMIR da servidora desta Municipalidade, **MARILSA NILES ZAMBONI,** lotada na Secretaria Municipal de Administração, a função de **Coordenadoria de Folha de Pagamento – FC 03** a partir de 13 de Agosto de 2015.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 17 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

ELVIO F. DE FREITAS LEONARDI
Secretário Municipal Administração

Publicado por:
Miguel Angelo Concato
Código Identificador:11A46F5A

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 22.853/2015 RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

ATRIBUIR a servidora desta Municipalidade, **MARILSA NILES ZAMBONI,** lotada na Secretaria Municipal de Administração, a função de **Gerência de Atendimento – FC 02** a partir de 14 de Agosto de 2015.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 17 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

ELVIO F. DE FREITAS LEONARDI
Secretário Municipal Administração

Publicado por:
Miguel Angelo Concato
Código Identificador:2B0E8EE7

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 22.854/2015 RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

ATRIBUIR a servidora desta Municipalidade, **FERNANDA DE OLIVEIRA SILVA,** lotada na Secretaria Municipal de Administração, a função de **Coordenadoria de Folha de Pagamento – FC 03** a partir de 14 de Agosto de 2015.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 17 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

ELVIO F. DE FREITAS LEONARDI
Secretário Municipal Administração

Publicado por:
Miguel Angelo Concato
Código Identificador:1C48D40D

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 22.855/2015 RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora desta Municipalidade**, PATRICIA IASTRENSKI,** lotada na Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico e Turismo – Agência do Trabalhador, para desempenhar a função de **Agente De Desenvolvimento**, à partir de **17/08/2015**.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 17 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

ELVIO F. DE FREITAS LEONARDI
Secretário Municipal Administração

Publicado por:
Miguel Angelo Concato
Código Identificador:F845EE91

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 7868, DE 18 DE AGOSTO DE 2015

Abre Crédito Adicional - Suplementar na quantia de R$ 430.000,00 para reforço de dotações da Secretaria Municipal de Educação e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2015, previsto no Decreto nº 7688, de 5 de Janeiro de 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei de nº 3694 de 18/12/2014 – Lei Orçamentária Anual - (LOA), artigo 8º, parágrafo único

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 430.000,00 (quatrocentos e trinta mil reais),** para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, nº 3694 de 18 de Dezembro de 2014, conforme abaixo especificado:

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
09 - DIRETORIA DE APOIO PEDAGÓGICO			
Dotação	**1236100086.038 – Manutenção do Transporte Escolar – Ensino Fundamental**	**Fonte**	**Valor**
1649	3.3.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	103	430.000,00

Art. 2º - Como recursos para atendimento do crédito previsto no artigo anterior, o valor de **R$ 430.000,00 (quatrocentos e trinta mil reais),** fica cancelada parcial ou total as dotações constantes do orçamento vigente conforme Lei nº 3694 de 18 de Dezembro de 2014, conforme abaixo especificado:

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
09 - DIRETORIA DE APOIO PEDAGÓGICO			
Dotação	**1236500085.009 – Imóveis, Obras, Instalações e Equipamentos – Ensino Infantil e Creches**	**Fonte**	**Valor**
1685	4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES	103	230.000,00
Dotação	**1236500086.039 – Manutenção do Ensino Infantil e Creches**	**Fonte**	**Valor**
1781	3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO	103	100.000,00
1831	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P.JURÍDICA	103	100.000,00

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2015, previsto no Decreto nº 7688, de 5 de Janeiro de 2015, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos no valor de **R$ 430.000,00 (quatrocentos e trinta mil reais),** conforme a seguir especificados:

Programa de Trabalho	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Acréscimo
08091236100086.038	3.3	103	Agosto	430.000,00
TOTAL				430.000,00

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Redução
08091236500085.009	4.4	103	Agosto	230.000,00
08091236500086.039	3.3	103	Agosto	200.000,00
TOTAL				430.000,00

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua edição.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 18 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

CARLOS GULZOW
Secretário Municipal de Finanças

ELVIO FLAVIO DE FREITAS LEONARDI
Secretário Municipal de Administração

CÁSSIA PUZZI
Diretora de Orçamento

Publicado por:
Flaviana Anhezini
Código Identificador:A954904A

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 7861, DE 11 DE AGOSTO DE 2015.

Abre Crédito Adicional - Suplementar na quantia de R$ 110.000,00 para reforço de dotações das Secretarias Municipais e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2015, previsto no Decreto nº 7688, de 5 de Janeiro de 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei de nº 3694 de 18/12/2014 – Lei Orçamentária Anual - (LOA), artigo 8º, parágrafo único, e em especial pela Lei de n º3666 de 09/07/2014 – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), art. 19º, parágrafo único.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais),** para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, nº 3694 de 18 de Dezembro de 2014, conforme abaixo especificado:

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
09 - Diretoria de Apoio Pedagógico			
Dotação	**1236100086.037 – Manutenção do Ensino Fundamental**	**Fonte**	**Valor**
1575	3.3.90.46 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	104	70.000,00
Dotação	**1236500086.039 – Manutenção do Ensino Infantil e Creches**	**Fonte**	**Valor**
1864	3.3.90.46 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	103	14.000,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST.SOCIAL			
13 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS			
Dotação	**0824400102.058 – Manutenção dos Programas do Fundo Municipal de Assistência Social**	**Fonte**	**Valor**
2877	3.3.90.14 – DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL	936	1.000,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST.SOCIAL			
14 - Fundo da Criança e Adolescente –FMDCA			
Dotação	**0824300106.059 – Manutenção das atividades do FMDCA**	**Fonte**	**Valor**
2964	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P.JURÍDICA	000	25.000,00

Art. 2º - Como recursos para atendimento do crédito previsto no artigo anterior, o valor de **R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais),** fica cancelada parcial ou total as dotações constantes do orçamento vigente conforme Lei nº 3694 de 18 de Dezembro de 2014, conforme abaixo especificado:

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
09 - Diretoria de Apoio Pedagógico			
Dotação	**1236100086.037 – Manutenção do Ensino Fundamental**	**Fonte**	**Valor**
1436	3.1.90.11 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	104	70.000,00
Dotação	**1236500086.039 – Manutenção do Ensino Infantil e Creches**	**Fonte**	**Valor**
1742	3.1.90.13 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS	103	14.000,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST.SOCIAL
13 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Dotação	**0824400102.058 – Manutenção dos Programas do Fundo Municipal de Assistência Social**	**Fonte**	**Valor**
2892	3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO	936	1.000,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST.SOCIAL			
14 - Fundo da Criança e Adolescente –FMDCA			
Dotação	**0824300106.059 – Manutenção das atividades do FMDCA**	**Fonte**	**Valor**
2943	3.3.50.43 – SUBVENÇÕES SOCIAIS	000	25.000,00

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2015, previsto no Decreto nº 7688, de 5 de Janeiro de 2015, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos no valor de **R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais),** conforme a seguir especificados:

Programa de Trabalho	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Acréscimo
08091236100086.037	3.3	104	Agosto	70.000,00
08091236500086.039	3.3	103	Agosto	14.000,00
TOTAL				84.000,00

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Redução
08091236100086.037	3.1	104	Agosto	70.000,00
08091236500086.039	3.1	103	Agosto	14.000,00
TOTAL				84.000,00

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua edição.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 11 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

CARLOS GULZOW
Secretário Municipal de Finanças

ELVIO FLAVIO DE FREITAS LEONARDI
Secretário Municipal de Administração

CÁSSIA PUZZI
Diretora de Orçamento

Publicado por:
Flaviana Anhezini
Código Identificador:EEA5B93C

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 7869, DE 18 DE AGOSTO DE 2015.

Abre Crédito Adicional - Suplementar na quantia de R$ 20.000,00 para reforço de dotações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2015, previsto no Decreto nº 7688, de 5 de Janeiro de 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei de nº 3694 de 18/12/2014 – Lei Orçamentária Anual - (LOA), artigo 8º, parágrafo único, e em especial pela Lei de n º3666 de 09/07/2014 – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), art. 19º, parágrafo único.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 20.000,00 (vinte mil reais),** para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, nº 3694 de 18 de Dezembro de 2014, conforme abaixo especificado:

14 - SERCRETARIA MUN. DE CULTURA E TURISMO			
18 - Coordenação Geral			
Dotação	**1339100142.071 - Manutenção do Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico**	**Fonte**	**Valor**
3563	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO	000	20.000,00

Art. 2º - Como recursos para atendimento do crédito previsto no artigo anterior, o valor de **R$ 20.000,00 (vinte mil reais),** fica cancelada parcial ou total as dotações constantes do orçamento vigente conforme Lei nº 3694 de 18 de Dezembro de 2014, conforme abaixo especificado:

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST.SOCIAL			
14 - Fundo da Criança e Adolescente –FMDCA			
Dotação	**0824300106.059 - Manutenção das Atividades do FMDCA**	**Fonte**	**Valor**
2943	3.3.50.43 - SUBVENÇÕES SOCIAIS	000	20.000,00

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2015, previsto no Decreto nº 7688, de 5 de Janeiro de 2015, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos no valor de **R$ 20.000,00 (vinte mil reais),** conforme a seguir especificados:

Programa de Trabalho	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Acréscimo
14181339100142.071	3.3	000	Agosto	20.000,00
TOTAL				20.000,00

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Redução
10140824300106.059	3.3	000	Agosto	20.000,00
TOTAL				20.000,00

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua edição.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 18 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal Interino

CARLOS GULZOW
Secretário Municipal de Finanças

ELVIO FLAVIO DE FREITAS LEONARDI
Secretário Municipal de Administração

CÁSSIA PUZZI
Diretora de Orçamento

Publicado por:
Flaviana Anhezini
Código Identificador:63E663B2

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 7.866, DE 17 DE AGOSTO DE 2015

O PREFEITO MUNICIPAL INTERINO DE ROLANDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - A prorrogação de prazo por mais 15 (quinze) dias, a contar de **21/08/2015**, à Comissão de Sindicância, instaurada por meio do Decreto nº 7.766/2015, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrários, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 17 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

ELVIO FLÁVIO DE FREITAS LEONARDI
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Ellen Carina Alves Araujo Perez
Código Identificador:454FEE15

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 7.865, DE 17 DE AGOSTO DE 2015

O PREFEITO MUNICIPAL INTERINO DE ROLANDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - A prorrogação de prazo por mais 30 (trinta) dias, a contar de **15/08/2015**, à Comissão de Avaliação, instaurada por meio do Decreto nº 7.841/2015, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrários, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 17 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

ELVIO FLÁVIO DE FREITAS LEONARDI
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Ellen Carina Alves Araujo Perez
Código Identificador:91372123

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 7.867, DE 17 DE AGOSTO DE 2015.

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 3.113/2005 de 15/09/2005 em seu artigo 1º, sobre a representação da Sociedade Civil Organizada na composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam as pessoas nomeadas para comporem o **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA,** como representantes das entidades da Sociedade Civil Organizada. Na forma que segue:

EDSON GALVAN como membro titular, e como suplente **FÁBIO HAULLY**, representando as Entidades Assistenciais que fazem Proteção Especial;

ELISANGELA BRUM MATAMA e **ANA CRISTINA GÓIS FUENTES** como membros titulares, e como suplentes **REJANE APARECIDA SANTOS STEFANI** e **MARIANA A. A. SHIMADA**, representando as Entidades Assistenciais que lidam com crianças e adolescentes;

VERA LÚCIA DE ARAÚJO como membro titular, e como suplente **APARECIDA SALVADOR ALMEIDA**, representando as Associações de Moradores;

ELIANDRO DE ARO como membro titular, e como suplente **LUIZ CARLOS C. MACHADO**, representando a ACIR – Associação Comercial e Industrial de Rolândia;

MARIA ELISABETE POLVANI como membro titular, e como suplente **IVAR BENAZI**, representando os Estabelecimentos de Ensino que atendem crianças e adolescentes;

NÁDIA APª AZEVEDO ARAÚJO BORGHI como membro titular, e como suplente **LUZIA GIMENEZ CASSEMIRO**, representando a Pastoral da Criança;

Art. 2º - O mandato dos conselheiros ora nomeados será de 2 (dois) anos.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 17 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

ELVIO FLAVIO DE FREITAS LEONARDI
Secretário Municipal de Administração

SANDRA REGINA MARTINS TEIXEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ellen Carina Alves Araujo Perez
Código Identificador:49030F1C

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 7.871, DE 18 DE AGOSTO DE 2015

Ponto Facultativo.

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIODE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuiçõeslegais, considerando que o dia 28 de outubro é data consagrada às comemorações do **"DIA DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO"**, e por ser conveniente aos interesses do servidor público e da Administração Municipal".

D E C R E T A:

Art. 1º - O expediente do dia 28 de outubro de 2015 (quarta-feira), nas repartições públicas municipais pertencentes à Administração Direta será normal, ficando, em substituição, declarado facultativo o expediente no dia 30 de outubro de 2015 (sexta-feira).
Parágrafo único: As Secretarias de Saúde, Educação e Infra-Estrutura deverão regulamentar o trabalho dos servidores que executam serviços essenciais para que não haja prejuízo à população.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 18 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

ELVIO FLÁVIO DE FREITAS LEONARDI
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ellen Carina Alves Araujo Perez
Código Identificador:A7262B46

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 7.872 DE 18 DE AGOSTO DE 2015.

Nomeia a Comissão Especial de Industrialização.

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 2973/2003, em seu artigo 2º,
DECRETA:
Art. 1º - Ficam as pessoas, abaixo relacionadas, nomeadas para compor a **COMISSÃO ESPECIAL DE INDUSTRIALIZAÇÃO** para análise dos processos do Programa de Incentivo à Expansão Industrial - PIEI:

EUGÊNIA PESSOA FERRAZ DOS SANTOS, como Diretora de Licitação;
MAURÍLIO PULIQUESI, como Diretor de Tributação;
ALISSON CAMARGO SILVESTRE, como Advogado da Procuradoria Geral do Município.

Art.2º - Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 18 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

ELVIO FLÁVIO DE FREITAS LEONARDI
Secretário Municipal de Administração

ERNESTO BENEDITO NOGUEIRA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
Ellen Carina Alves Araujo Perez
Código Identificador:1E81F1CD

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 7.873, DE 18 DE AGOSTO DE 2015.

Substitui membro de Comissão de Sindicância.

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas por lei, e em especial, a Lei Complementar nº 55/2011, com base em seu artigo 200, inciso III,

CONSIDERANDO o contido no Decreto nº 7.859 de 11 de Agosto de 2015, que constitui Comissão de Sindicância

DECRETA:

Art. 1º Fica a servidora **SILVIA QUINTINO**, matrícula nº. 32.862-6, T.G.M., designada como membro, em substituição a servidora **Micheli ANGÉLICA Campaner Dreer**, T.G.M., matrícula nº. 32.002-8, a partir desta data.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 18 de Agosto de 2015.

JOSÉ DE PAULA MARTINS
Prefeito Municipal
Interino

Publicado por:
Ellen Carina Alves Araujo Perez
Código Identificador:9D68B955

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2015 – PMR.

Objeto: Registro de preços para eventual prestação de serviços de topografia, a serem prestados no Município de Rolândia.

Tipo: Menor Preço por Lote.

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

Entrega dos envelopes: Até às 15:00 horas do dia 31/AGOSTO/2015.

Data da Abertura dos envelopes e Sessão de Lances: 31/AGOSTO/2015, às 15:30 horas.

Disponibilidade do Edital e Informações: Av. Presidente Bernardes, n° 809 – Secretaria de Compras e Licitações, Rolândia/PR., no horário das 12:00 às 18:00 hora, através do site: **www.rolandia.pr.gov.br**, e-mail: **licitacao@rolandia.pr.gov.br**. ou telefones: (43) 3255-8615 e 3255-8616.

Rolândia, 18 de agosto de 2015.

PAULO CESAR GIARDINO
Secretário de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:7D7149AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2015 – PMR.

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição do Medicamento Fluxetina.

Critério de Julgamento: Menor preço por item.

Prazo de vigência: 90 (noventa) dias.

Entrega dos envelopes: Até às 13:00 horas do dia 01/SETEMBRO/2015.

Data da Abertura dos envelopes e Sessão de Lances: 01/SETEMBRO/2015, às 13:30 horas.

Disponibilidade do Edital: Prefeitura do Município de Rolândia, localizada na Av. Presidente Bernardes, n° 809 – Secretaria de Compras e Licitações, Município de Rolândia – Paraná, no horário das 12:00 às 18:00 horas ou através do site www.rolandia.pr.gov.br.

Informações: Através do telefone (43) 3255-8615 e 3255-8616 no horário das 12:00 às 18:00 horas ou através do e.mail: licitacao@rolandia.pr.gov.br.

Rolândia, 19 de agosto de 2015.

PAULO CESAR GIARDINO
Secretário de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:B705AC9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2015 – PMR.

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de Materiais de Construção e Correlatos.

Tipo: Menor Preço por Lote.

Vigência: 12 (doze) meses.

Entrega dos envelopes: Até às 13:00 horas do dia 02/SETEMBRO/2015.

Data da Abertura dos envelopes e Sessão de Lances: 02/SETEMBRO/2015, às 13:30 horas.

Disponibilidade do Edital e Informações: Av. Presidente Bernardes, n° 809 Secretaria de Compras e Licitações, Rolândia/PR., no horário 12:00 às 18:00, através do site: www.rolandia.pr.gov.br, e-mail: licitacao@rolandia.pr.gov.br e telefones: (43) 3255-8615 e 3255-8616.

Rolândia, 19 de agosto de 2015.

PAULO CESAR GIARDINO
Secretário de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:1C3ABB6A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 130/2014 REF. LICITAÇÃO PREGÃO Nº 31/2014 AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS QUE COMPÕEM A FARMÁCIA BÁSICA PARA ABASTECIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
Contratada**:** DP MACIEL MEDICAMENTOS - ME

Objeto: O presente Termo Aditivo visa a dilatação dos prazos de execução e vigência do referido contrato em mais 180 dias (Cento e Oitenta dias), com início em 14/08/2015 e término em 13/02/2016, e o acréscimo em mais R$ 22.233,43 (Vinte e Dois Mil, Duzentos e Trinta e Três Reais e Quarenta e Três Centavos), tendo em vista o redimensionamento do objeto, conforme termos do Art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93 de 21/06/93 e Lei n.º 8.883/94 de 08/06/94, permanecendo inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Prazo de Execução: 13/02/2016.

Prazo de Vigência: 13/02/2016.

Data da Assinatura: 14/08/2015.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:6368BF58

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 131/2014 REF. LICITAÇÃO PREGÃO Nº 31/2014 AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS QUE COMPÕEM A FARMÁCIA BÁSICA PARA ABASTECIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA.

EXTRATO

Partes: Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
Contratada**:** ECO-FARMAS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP

Objeto: O presente Termo Aditivo visa a dilatação dos prazos de execução e vigência do referido contrato em mais 180 dias (Cento e

Oitenta dias), com início em 14/08/2015 e término em 13/02/2016, e o acréscimo em mais R$ 4.110,50 (Quatro Mil, Cento e Dez reais e Cinquenta Centavos), tendo em vista o redimensionamento do objeto, conforme termos do Art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93 de 21/06/93 e Lei n.º 8.883/94 de 08/06/94, permanecendo inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Prazo de Execução: 13/02/2016.

Prazo de Vigência: 13/02/2016.

Data da Assinatura: 14/08/2015.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:17884369

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 133/2014 REF. LICITAÇÃO PREGÃO Nº 31/2014 AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS QUE COMPÕEM A FARMÁCIA BÁSICA PARA ABASTECIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
Contratada**:** HOSPILAB MEDICAL DISTRIBUIDORA LTDA - EPP

Objeto: O presente Termo Aditivo visa a dilatação dos prazos de execução e vigência do referido contrato em mais 180 dias (Cento e Oitenta dias), com início em 14/08/2015 e término em 13/02/2016, e o acréscimo em mais R$ 1.087,09 (Um Mil, Oitenta e Sete Reais e Nove Centavos), tendo em vista o redimensionamento do objeto, conforme termos do Art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93 de 21/06/93 e Lei n.º 8.883/94 de 08/06/94, permanecendo inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Prazo de Execução: 13/02/2016.

Prazo de Vigência: 13/02/2016.

Data da Assinatura: 14/08/2015.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:BAF80F2E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 134/2014 REF. LICITAÇÃO PREGÃO Nº 31/2014 AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS QUE COMPÕEM A FARMÁCIA BÁSICA PARA ABASTECIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA.

EXTRATO

Partes: Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
Contratada**:** NATTMED DISTRIB. DE MATERIAIS CIRURGICOS E MEDICAMENTOS LTDA

Objeto: O presente Termo Aditivo visa a dilatação dos prazos de execução e vigência do referido contrato em mais 180 dias (Cento e Oitenta dias), com início em 14/08/2015 e término em 13/02/2016, e o acréscimo em mais R$ 3.621,00 (Três Mil, Seiscentos e Vinte e Um Reais), tendo em vista o redimensionamento do objeto, conforme termos do Art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93 de 21/06/93 e Lei n.º 8.883/94 de 08/06/94, permanecendo inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Prazo de Execução: 13/02/2016.

Prazo de Vigência: 13/02/2016.
Data da Assinatura: 14/08/2015.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:4ABFE813

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO 123/2015

De 19 de Agosto de 2015

Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito suplementar no orçamento vigente no valor R$ 31.000,00. (Trinta e um mil reais) 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 641/2015 de 18.08.2015, publicada em 19.08.2015.
DECRETA
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 31.000,00 (Trinta e um mil reais) na seguinte dotação orçamentária:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 08.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Classificação Funcional 10.301.00072-081 Assistência Médica e Sanitária
Conta/Natureza de Despesa 2740 – 33.90.39.00 – Outros serv de terc pessoa jurídica
Destin de Recursos 318 – Transf Voluntárias Públicas Estaduais R$ 31.000,00
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 19 de Agosto de 2015.

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Anexo I
A) Base de Tendência
- Arrecadação prevista/atualizada
Receita 172233110100 –Atenção Básica Saúde – APS R$ 0,00

B) Demonstrativo do Provável Excesso
Receita 172233110100 –Atenção Básica Saúde – APS R$ 31.000,00

- Valor do Excesso de Arrecadação Verificado
Receita 172233110100 –Atenção Básica Saúde – APS R$ 31.000,00

Total do excesso verificado R$ 31.000,00

Santa Lúcia-PR, em 19 de Agosto de 2015.

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:AEA45552

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO 124/2015

De 19 de Agosto de 2015

Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito suplementar no orçamento vigente no valor R$ 110.016,55. (Cento e dez mil e dezesseis reais e cinquenta e cinco 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 640/2015 de 18.08.2015, publicada em19.08.2015.
DECRETA
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 110.016,55 (Cento e dez mil e dezesseis reais e cinquenta e cinco centavos) na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 06.001 SECR DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE
Classificação Funcional 12.361.00022-013 Administração da Secretaria de Educação
Conta/Natureza de Despesa 640 – 33.90.30.00 – Material de consumo
Destin de Recursos 104 – 25% sobre impostos R$ 10.000,00
Classificação Funcional 12.361.00062-103 Manut do Trans Escolar – ensino funda
Conta/Natureza de Despesa 980 – 31.90.11.00 – Venci e Vantagens fixas – pessoal cívil
Destin de Recursos 104 – 25% sobre impostos R$ 11.661,01
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 07.001 SECR DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Classificação Funcional 20.606.00101-205 Construção de poços artesianos
Conta/Natureza de Despesa 2210 – 33.90.30.00 – Material de consumo
Destin de Recursos 000 – recursos livres R$ 50.000,00
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 08.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Classificação Funcional 10.303.00072-083 Farmácia Básica
Conta/Natureza de Despesa 3570 – 33.90.32.00 – Mat bem ou serviço para distribuição
Destin de Recursos 000 – Recursos Livres R$ 38.355,54

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 19 de Agosto de 2015.

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Anexo I

A) Base de Tendência
- Arrecadação prevista/atualizada
Receita 160013010000 –Serviços de Inscrição em Concurso Público R$ 0,00
Receita 172101040000 –Cota parte do Fundo de Participação do Município 1 cota entregue mês de julho R$ 0,00

B) Demonstrativo do Provável Excesso
Receita 160013010000 –Serviços de Inscrição em Concurso Público R$ 23.372,50
Receita 172101040000 –Cota parte do Fundo de Participação do Município 1 cota entregue mês de julho R$ 86.644,05
- Valor do Excesso de Arrecadação Verificado
Receita 160013010000 –Serviços de Inscrição em Concurso Público R$ 23.372,50
Receita 172101040000 –Cota parte do Fundo de Participação do Município 1 cota entregue mês de julho R$ 86.644,05
Fonte 000 Recursos Livres R$ 64.983,04
Fonte 104 Demais impostos vinculados a Educação Básica R$ 21.661,01
Total do excesso verificado R$ 110.016,55

Santa Lúcia-PR, em 19 de Agosto de 2015.

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:DA74371D

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO 125/2015

De 19 de Agosto de 2015

Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito suplementar no orçamento vigente no valor R$ 203.000,00. (Duzentos e três mil reais) 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 642/2015 de 18.08.2015, publicada em 19.08.2015.
DECRETA
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 203.000,00 (Duzentos e três mil reais) na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 06.001 SEC DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES
Classificação Funcional 12.364.00062-110 Apoio ao ensino superior
Conta/Natureza de Despesa 1510 – 33.90.39.00 – Outros serv de Terc – pessoa jurícida
Destin de Recursos 000 – Recursos Livres R$ 135.000,00
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 08.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Classificação Funcional 10.302.00072-095 Prog Ate Prim – Obras Unid Pronto Soco
Conta/Natureza de Despesa 3380 – 44.90.51.00 – Obras e Instalações
Destin de Recursos 000 – Recursos Livres R$ 68.000,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito aberto conforme Artigo Anterior, serão utilizados recursos oriundos do Superávit Financeiro do Exercício de 2014, de acordo com o Inciso I do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64 , de 17 de Março de 1.964, em conformidade com os saldos constantes do Anexo 14 do Balanço Financeiro do Exercício de 2014, de Recursos Vinculados, conforme especificado a seguir:
a)Superávit financeiro rec vinc 000 – Livres R$ 203.000,00
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 19 de Agosto de 2015.

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:F49C2443

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº. 113, DE 19 DE AGOSTO DE 2015.

Nomeia servidor em Estágio Probatório.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º NOMEAR, em estágio probatório, em virtude de habilitação no Concurso Público nº 001/2014, a Sr. **GENIVALDO OLÍMPIO DE ALMEIDA**, portador da Cédula de Identidade RG. Nº 5.994.930-6 SSP/PR e CPF nº 840.421.419-00 para ocupar cargo de provimento efetivo de Vigia, em Regime Estatutário.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anote-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 19 de agosto de 2015.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosana Ritter
Código Identificador:C8AEE458

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº. 112, DE 19 DE AGOSTO DE 2015.

Nomeia servidor em Estágio Probatório.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º NOMEAR, em estágio probatório, em virtude de habilitação no Concurso Público nº 001/2014, a Sra. **MARLEI PRESTES BUENO**, portadora da Cédula de Identidade RG. Nº 9.841.390-1 SSP/PR e CPF nº 057.513.639-14 para ocupar cargo de provimento efetivo de Vigia, em Regime Estatutário.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anote-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 19 de agosto de 2015.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosana Ritter
Código Identificador:7B44E66F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
LEI Nº 996/2015.

SUMULA: Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial no Orçamento vigente e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º) - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município Lei nº 957/2014, Exercício de 2015, Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais), conforme abaixo:

08.001		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
10.301.0008-2023		MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
1665	3350.43.00.00	01000	Subvenções Sociais	25.000,00
Total da Unidade				**25.000,00**

Art. 2º - Para Cobertura do Crédito Adicional Especial referido no artigo anterior, serão utilizados o cancelamento parcial ou total de acordo com o que dispõe o art. 43 § 1º, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de Março de 1964.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sapopema – PR, 19 de agosto de 2015.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Flor Delfino
Código Identificador:5D2C4B7B

ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO N.º 109/2015

Súmula: Institui Comissão do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Sapopema/PR e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SAPOPEMA/PR, Sr. Gimerson de Jesus Subtil, no uso das atribuições legais e em conformidade com a lei Municipal nº 664 de 08 de Julho de 2008, resolve:

DECRETA
Art. 1º - Revoga o Decreto 133/2014 e recompõe a **COMISSÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS** do Município de Sapopema/PR, abaixo qualificado, para gestionar contábil e administrativamente o Fundo Municipal de Saúde, conforme legislação.

NOME	FUNÇÃO
REYNADO MEDA VILLAS BOAS	PRESIDENTE FMS
OSLY CARLOS DE OLIVEIRA	TESOUREIRO FMS
CÉLIO ROBERTO PEREIRA LISBOA	CONTADOR FMS
LUCAS NADER PERUSSO	COORDENADOR DO FUNDO PELO CMS
VANESSA CRISTINA LUQUINI	SECRETÁRIA DO FMS

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sapopema, 18 de Agosto de 2015.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Flor Delfino
Código Identificador:D9805F9E

ADMINISTRAÇÃO GERAL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2015

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 encontra-se a disposição dos interessados, à partir da data da publicação deste, o Edital de Pregão Presencial Contratação de Profissional/Empresa Especializada para Prestação dos Serviços de Contabilidade Pública com Responsabilidade Técnica Sobre a Elaboração de Peças Contábeis do Município de Sapopema/PR, exigidas pela legislação vigente. A abertura dos envelopes será às 09:30 horas do dia 31/08/2015, 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, ou através do site: www.sapopema.pr.gov.br.

Sapopema, 20 de agosto de 2015.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

FRANCIELE FLOR DELFINO
Pregoeira

Publicado por:
Edimara Aparecida da Silva Cruz
Código Identificador:EE9A17CD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO I AO CONTRATO N.º 113/2014

Processo Licitatório n.º 100/2014 – Tomada de Preço nº 028/2014

PARTES: MUNICÍPIO DE SENGÉS – PR e a empresa **PAVIMENTADORA SENGÉS LTDA.**
PRIMEIRO:- OBJETO:- Tem por finalidade prorrogar os prazos de execução e a vigência do contrato por mais um período de mais 90 (noventa) dias. Para tanto, modifica-se o Caput da CLÁUSULA SEGUNDA e o Caput da CLÁUSULA NONA, nos termos do inciso II do § 1º e § 2º do art. 57 da Lei 8.666/93.
SEGUNDO:- DAS CONDIÇÕES, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:- *O caput da Cláusula Segunda passa a ter a seguinte redação:*"O prazo previsto para a execução do objeto é de até 455 (quatrocentos e cinquenta e cinco) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço, observadas as condições estabelecidas no cronograma físico-financeiro, Edital e seus Anexos." **TERCEIRO:- DA VIGÊNCIA:-** *O caput da Cláusula Décima Segunda passa a ter a seguinte redação:* "O Contrato terá vigência por 515 (quinhentos e quinze) dias, contados a partir da assinatura deste instrumento."
QUARTO:- DA RATIFICAÇÃO:- Continuam em vigor todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora aditado, não alteradas ou modificadas pelo presente, que passa a fazer parte integrante daquele, juntamente com a necessária Justificativa.
QUINTO:- FORO:- Comarca de Sengés – PR.

Sengés, em 03 de Agosto de 2015.

ELIETTI JORGE
P/ Contratante

DURVAL SANTANA RODRIGUES
P/ Contratada

Publicado por:
Renata Cristina Giro
Código Identificador:E61EA259

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO II AO CONTRATO N.º 005/2015

Processo Licitatório n.º 169/2014 – Tomada de Preço nº 039/2014

PARTES: MUNICÍPIO DE SENGÉS – PR e a empresa **CONSTRUTORA BENGOL LTDA ME**.
PRIMEIRO:- OBJETO:- Tem por finalidade alterar o valor total do contrato, isto é, suprimir em menos R$ 27.885,63 (vinte e sete mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e sessenta e três centavos), nos termos do art. 65, inciso I, b, § 1º e § 2º da Lei 8.666/93.
SEGUNDO:- DO PREÇO E DA FORMA PAGAMENTO:- *O caput da Cláusula Oitava passa a ter a seguinte redação: "*O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pelo objeto do presente contrato, o valor global de R$ 338.322,53 (trezentos e trinta e oito mil, trezentos e vinte e dois reais e cinquenta e três centavos), sendo R$ 118.412,89 (cento e dezoito mil, quatrocentos e doze reais e oitenta e nove centavos) em mão de obra e R$ 219.909,64 (duzentos e dezenove mil, novecentos e nove reais e sessenta e quatro centavos) em material, incluídos todos os impostos, fretes e demais encargos incidentes."
TERCEIRO:- DA RATIFICAÇÃO:- Continuam em vigor todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora aditado, não alteradas ou modificadas pelo presente, que passa a fazer parte integrante daquele, juntamente com a necessária Justificativa.
QUARTO:- FORO:- Comarca de Sengés – PR.

Sengés, em 10 de Agosto de 2015.

ELIETTI JORGE
P/ Contratante

EDUARDINHO B.DE GOUVEA JÚNIOR
P/ Contratada

Publicado por:
Renata Cristina Giro
Código Identificador:D5E644AB

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 129/2015

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 110/2015-
Pregão Presencial n.º 077/2015
PARTES: Município de Sengés e a empresa **DANILO A. GOUVEA-ME.**
OBJETO: Fornecimento e entrega de forma parcelada de gás liquefeito (gás de cozinha) para botijões P13Kg e/ou P45Kg, e/ou água mineral sem gás, acondicionada em garrafões de 20 litros, com lacre de segurança, itens 01, 02 e 03, conforme especificações contidas no Edital e anexos.
VALOR: R$ 14.775,60 (quatorze mil, setecentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos).
D.O.: 00330.3390.30.00.00 0.1.00.000
01480.3390.30.00.00 0.1.00.000
01720.3390.30.00.00.0.1.00.103
02150.3390.30.00.00.0.1.00.103
03790.3390.30.00.00.0.1.00.303
04130.3390.30.00.00.0.1.00.495
04860.3390.30.00.00.0.1.00.000
04950.3390.30.00.00.0.1.00.000
05030.3390.30.00.00.0.1.00.000
06460.3390.30.00.00.0.1.00.934
05210.3390.30.00.00 0.1.00.000
06030.3390.30.00.00 0.1.00.000
VIGÊNCIA: a partir da data de sua assinatura até 31/12/2015.
DATA DA ASSINATURA: 11/08/2015.
FORO: Comarca de Sengés.

Sengés, 11 de Agosto de 2015.

ELIETTI JORGE
P/ Contratante

DANILO AUGUSTO GOUVEA
P/ Contratada

Publicado por:
Renata Cristina Giro
Código Identificador:B819059E

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 111/2015 – PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 078/2015
EXCLUSIVO PARA ME/EPP Assim definidas pelo art. 3º da L.C. Nº 123/06

OBJETO: Aquisição de moveis, eletrodomésticos e equipamentos hospitalares para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

VENCEDORES:

- BAGATOLI COMERCIO DE MOVEIS ME, no LOTE 01 do objeto desta licitação, com o valor global de R$ 4.207,00 (quatro mil e duzentos e sete reais).

- VIA LUMEN'S AUDIO, VIDEO E INFORMÁTICA LTDA EPP, no LOTE 04, do objeto desta licitação, com o valor global de R$ 5.493,95 (cinco mil ,quatrocentos e noventa e três reais e noventa e cinco centavos).

- CIRURGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA EPP, nos LOTES 05 e 06 do objeto desta licitação, com o valor global de R$ 36.999,00 (trinta e seis mil e novecentos e noventa e nove reais).

HOMOL/ADJ: 19/08/2015.

Obs. A partir da data da publicação deste está aberto o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a(s) empresa(s) acima qualificada(s) assinar (em) o termo de contrato, aceitar (em) ou retirarem o documento equivalente.

Em relação ao **LOTE 02,** apesar de acudirem propostas, estas não foram satisfatórias, portanto é declarado **FRACASSADO**.

Em relação ao **LOTE 03,** este foi **ANULADO.**

Sengés, 19 de agosto de 2015.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

WALDOMIRO POPADIUK
P/ SMA

Publicado por:
Renata Cristina Giro
Código Identificador:50D1EB1F

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
TERMO DE ANULAÇÃO

A Prefeita Municipal de Sengés, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando o Parecer Jurídico de fls e de acordo com o que lhe confere o artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93 , RESOLVE ANULAR o LOTE 03 (bebedouro/purificador refrigerado) do PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 111/2015 – PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 078/2015, cujo objeto é aquisição de moveis, eletrodomésticos e equipamentos hospitalares para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos. Assim, conforme previsto no art. 49, § 3º, da Lei nº 8.666/93, as Licitantes interessadas ficam intimadas a, querendo, manifestarem-se a respeito do assunto no prazo de 5 (cinco) dias úteis. O processo se encontra com vista franqueada na sala do Departamento de Compras e Licitações, situada na Travessa Sen. Souza Naves, 95.

Sengés, 19 de Agosto de 2015.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Renata Cristina Giro
Código Identificador:5D065FF0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 917/2015

Súmula:- Abre Credito Adicional Suplementar no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), conforme especifica e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SENGES, ESTADO DO PARANÁ, ELIETTI JORGE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 8º, DA LEI N. 128/2014 DE 19/11/2014.

DECRETA:-
Art. 1º. Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), nas seguintes Dotações Orçamentárias:

06 – SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
001 – MANUTENÇAO DO DEPTO DE FINANÇAS
04.123.007.2010 – MANUTENÇÃO DO DEPTO DE FINANÇAS
00**0970 – 512 –** 3.3.90.39.00.00 – OST P Juridica.....R$ 5.000,00

Artº. 2º. - Para acorrer ao crédito de que trata o artigo anterior, será utilizado o recursos proveniente do cancelamento da seguinte dotação orçamentária:

12– SECRETARIA DE TRANSPORTE VIAÇÃO
002 – DEPTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
26.782.0018-2058 – MANUTENÇÃO DO DEPTO DE SERV. RODOVIÁRIOS
00**5340 – 512–** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo...R$ 5.000,00

Art. 3º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua promulgação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Senges, 17 de agosto de 2015.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

NEUZA MARIA TEODORO
Sec. Mun. Finanças e Planejamento

Publicado por:
Renata Cristina Giro
Código Identificador:1BA04860

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 160/2015

Súmula:- Nomeia via pública, e cria o Centro Municipal De Educação Infantil - CMEI "PROFESSOR JAYME DA SILVA" e, dá outras providências.

A CAMARA MUNICIPAL DE SENGES, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU PREFEITA MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE:

LEI :-

Art. 1º. – Nomeia a Rua Projetada, sita na Vila São Pedro, neste Município, cuja planta, e memorial descritivo seguem acostados, fazendo parte integrante dessa Lei, como Rua Cleonice do Carmo Malaquias de Souza.

Art. 2º. – Fica criado o Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI, na Vila São Pedro, o qual terá por finalidade o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos, em seus aspectos físico, psicológico, cognitivo, emocional, estético e social, buscando a interação da criança com a família, e com a comunidade.

Art. 3º. – O CMEI criado através desta Lei denominar-se-á "Prof. Jayme da Silva", e funcionará na Rua Cleonice do Carmo Malaquias de Souza, s/nº, nesta cidade.

Art. 4º. – As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária específica do Município de Sengés.

Art. 5º. – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Senges, 19 de agosto de 2015.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Renata Cristina Giro
Código Identificador:30E19D6A

LEGISLATIVO MUNICIPAL
AUTÓGRAFO DE LEI Nº 161-2015

Súmula:- Nomeia via pública, e cria o Centro Municipal De Educação Infantil - CMEI "PROFESSOR JAYME DA SILVA" e, dá outras providências.

Art. 1º. – Nomeia a Rua Projetada, sita na Vila São Pedro, neste Município, cuja planta, e memorial descritivo seguem acostados, fazendo parte integrante dessa Lei, como Rua Cleonice do Carmo Malaquias de Souza.

Art. 2º. – Fica criado o Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI, na Vila São Pedro, o qual terá por finalidade o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos, em seus aspectos físico, psicológico, cognitivo, emocional, estético e social, buscando a interação da criança com a família, e com a comunidade.

Art. 3º. – O CMEI criado através desta Lei denominar-se-á "Prof. Jayme da Silva", e funcionará na Rua Cleonice do Carmo Malaquias de Souza, s/nº, nesta cidade.

Art. 4º. – As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária específica do Município de Sengés.

Art. 5º. – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
(Esta Lei foi Decretada pela Câmara Municipal de Sengés, em Sessão Extraordinária realizada em data de 18-08-2015, conferindo com o original que consta no Livro de Registro de Leis deste Legislativo).

Sala das Sessões, em 18 de Agosto de 2015.

JOAQUIM ARAÚJO MEDEIROS
Presidente

CLAUDEMIR FERNANDES CLETO FILHO
1º Secretário

Publicado por:
Luciane Aparecida Vieira
Código Identificador:FB8FFD05

LEGISLATIVO MUNICIPAL
AUTÓGRAFO DE LEI Nº 162-2015

Súmula:- *Institui a Semana Municipal de Incentivo ao Aleitamento Materno e contém outras providências.*

Art. 1.º. Fica instituída a Semana Municipal do Incentivo ao Aleitamento Materno, a ser comemorada anualmente na primeira semana do mês de agosto.
Parágrafo único. A Semana Municipal de Incentivo ao Aleitamento Materno integrará o calendário oficial de eventos municipais e será amplamente divulgada pela assessoria de imprensa do Poder Executivo nos veículos de comunicação e em outros meios disponíveis no Município.

Art. 2º. São objetivos da Semana Municipal de Incentivo ao Aleitamento Materno:
I - incentivar o interesse da sociedade na promoção, proteção e apoio ao aleitamento materno e à mãe lactante, principalmente nos primeiros meses de vida da criança.
II - conscientizar a necessidade constante do voluntariado de mães lactantes em amamentar crianças de mães que não possuem o leite materno.
III - disseminar informações sobre os benefícios do aleitamento materno para as mães e as crianças.
IV – divulgar na sociedade as vantagens do aleitamento materno, tanto para a mãe como para o bebê.
V – esclarecer a diferença entre leite humano e leite adaptado (leite em pó).
VI – informar como e de que forma o leite materno protege as crianças.

Art. 3.º. Depois da instituição da Semana, O Executivo programará as atividades, como palestras entre outras atividades que serão desenvolvidas, fazendo ampla divulgação na comunidade com à estimulação do aleitamento materno por meio dos agentes comunitários de saúde e do Programa de Saúde da Família - PSF.

Art. 4º. Para evitar ônus, o Executivo realizará convênios com entidades ou iniciativa privada para suprir os gastos com a realização da semana, concedendo aos conveniados o direito de propaganda.

Parágrafo Único – Caso haja necessidade de recursos financeiros próprios, estes serão contabilizados nas dotações orçamentarias do município, e, constarão, necessariamente, dos orçamentos municipais vigentes a partir do exercício seguinte da aprovação desta Lei.

Art. 5.°. O Executivo determinará os atos necessários para a regulamentação e execução da lei.

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

(Esta Lei foi Decretada pela Câmara Municipal de Sengés, em Sessão Extraordinária realizada em data de 18-08-2015, conferindo com o original que consta no Livro de Registro de Leis deste Legislativo).

Sala das Sessões, em 18 de Agosto de 2015.

JOAQUIM ARAÚJO MEDEIROS
Presidente

CLAUDEMIR FERNANDES CLETO FILHO
1º Secretário

Publicado por:
Luciane Aparecida Vieira
Código Identificador:2BE9A0E8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA

LICITAÇÕES
ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - LICITAÇÃO MODALIDADE: 14 - PREGÃO NO. 91/2015

Contratação de empresa especializada para ministrar cursos de inclusão produtiva, destinados as famílias atendidas pelo CRAS/PAIF

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação para a empresa:

Vencedores	
Nome	**Itens**
ERICA APARECIDA ROMERO ORTEGA -ME.	00001
R$ 5.000,00(CINCO MIL Reais)	

19 de agosto de 2015

VALTER PERES
Prefeito do Município

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:325C388E

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 252/2015

REF.: Pregão Nº 91/2015
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Presidente Tancredo Neves, 240, inscrito no CNPJ/MF nº 75.793.786/0001-40, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.
CONTRATADO: "ERICA APARECIDA ROMERO ORTEGA - ME.", CNPJ nº 15.722.308/0001.18, com sede RUA ESPIRITO SANTO, 28**, TERRA BOA** – PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). ERICA APARECIDA ROMERO, CPF: 037.464.079-31, carteira de Identidade 7.822.597-1, residente e domiciliado a ROD GUIDO M RODRIGUES - PR 558, n° , TERRA BOA/PR
OBJETO: contratação de empresa especializada para ministrar cursos de inclusão produtiva, destinados as famílias atendidas pelo CRAS/PAIF
VALOR: Receberá o CONTRATADO pela aquisição ora contratados a importância de R$ 5.000,00 (CINCO MIL Reais), valor esse que

será pago em apos a entrega dos serviços e apresentação da nota fiscal.
PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 19/08/2015, com vencimento até 31/12/2015, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 19/08/2015.

Prefeitura do Município de Terra Boa
VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:73270B3E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

CÂMARA MUNICIPAL DE TURVO
HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 08/2015
PREGÃO PRESENCIAL N°. 01/2015
Expirado o prazo para recursos, torna-se público a homologação de procedimento licitatório, com adjudicação do objeto a empresa VILMA APARECIDA ROSA E CIA LTDA inscrita no CNPJ sob o n°. 01.755.451/0001-00 com endereço à Rua Dr. Otto Rickli, s/n, Turvo-PR com o valor global de R$ 34.300,00 (Trinta e Quatro Mil e Trezentos Reais).

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Turvo, Estado do Paraná, em 19 de Agosto de 2015.

ONÉZIMO FERREIRA
Presidente

Publicado por:
Oilson Cordeiro
Código Identificador:C8D88A26

CÂMARA MUNICIPAL DE TURVO
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 05/2015

PREGÃO PRESENCIAL n°. 01/2015
Processo Licitatório n°. 08/2015

Pelo presente instrumento particular, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE TURVO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Paraná, Centro, Turvo-PR, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.421.500/0001-05, neste ato representada por seu Presidente, o Senhor ONÉZIMO FERREIRA, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG n.º 4.081.536-8 SSP/PR e inscrito no CPF sob o n.º 642.621.119-20, residente e domiciliado à PR 466, s/n, Alto do Turvo, nesta cidade de Turvo-PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa VILMA APARECIDA ROSA E CIA LTDA; devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.755.451/0001-00, estabelecida à Rua Dr. Otto Rickli, s/n, em Turvo-PR, representada neste ato pelo sua titular VILMA APARECIDA ROSA, brasileira, solteira, devidamente inscrita no CPF sob o n°. 782.891.579-91, portadora da cédula de identidade RG n.º 6.923.336-8 SSP/PR, residente e domiciliada à Av. Nossa Senhora Aparecida, s/n, Jardim Filadélfia, Turvo-PR, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo licitatório n° 08/2015, realizado na modalidade de Pregão Presencial nº. 01/2015, com abertura em 12 de Agosto de 2015, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Este contrato tem por objeto a aquisição de 10.000 (Dez Mil) Litros de combustível para a frota de veículos da Câmara de Municipal de Turvo-PR.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO.
3.1 O valor global para a execução do presente contrato é de R$ 34.300,00 (Trinta e Quatro Mil e Trezentos Reais).

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
4.1 O prazo de execução do presente contrato é até que se finde a quantidade contratada conforme necessidade da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO
13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Guarapuava-PR, com recusa expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato. E por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Turvo, 19 de Agosto de 2015.

ONÉZIMO FERREIRA
Contratante

VILMA APARECIDA ROSA
Contratada

Publicado por:
Oilson Cordeiro
Código Identificador:93907036

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 212/2015

O SENHOR NACIR AGOSTINHO BRUGER, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, o requerimento do servidor, parecer jurídico do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Turvo-PR e parecer da Controladoria Interna desta municipalidade

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, a servidora Joana Halma, portadora do RG 3.889.960-0/SSP-PR e CPF nº 639.313.899-87, com proventos integrais, base de cálculo pela última remuneração, conforme Art. 3º da Emenda Constitucional 47/2005, forma de reajuste com paridade, com o valor mensal de R$ 1.048,28 (um mil, quarenta e oito reais, vinte e oito centavos).
Art. 2º - Fica a servidora exonerada do cargo de recepcionista, matrícula 237-1, regime jurídico Estatutário, em virtude da concessão da aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor a partir desta data.

Prefeitura Municipal de Turvo-PR, em 19 de agosto de 2015.

NACIR AGOSTINHO BRUGER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:7DAD033C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 213/ 2015

SÚMULA: Abre no Orçamento do Executivo Municipal do exercício financeiro de 2015, Crédito Adicional Suplementar em virtude de Cancelamento de dotações.

O SENHOR NACIR AGOSTINHO BRUGER, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e, com base na Lei Municipal 14/2014, de 08 de julho de 2014, resolve e

DECRETA:

Art. 1º - Abre no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2015, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), destinados a suplementar as dotações do orçamento conforme segue:

06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES R$ 60.000,00
06.002 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
12.361.0601.2041 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
1410 00000 Recursos Ordinários (Livres)

Art. 2º - Os Recursos para, Abertura dos Créditos Adicionais Suplementar, que trata o art. 1º deste decreto decorrerão:

§ 1º - Do Cancelamento de dotações de fontes livres, no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) destinados segue:

05 SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS R$ 60.000,00
05.002; DEPARTAMENTO DE OBRAS
26.782.0501.1027 READEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1100 00000 Recursos Ordinários (Livres)

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo, Paraná, em 19 de agosto de 2015.

NACIR AGOSTINHO BRUGER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:093DB1DD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PARANÁ.
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 10/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2015

CONTRATADO:FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO DA CIDADE UNIÃO DA VITÓRIA - UNIUV.
CNPJ: 75.967.745/0001-23.
ENDEREÇO: Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856
MUNICIPIO: União da Vitória – Paraná - CEP: 84600-000

OBJETO:CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DEELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

Dotação Orçamentária:
Órgão: 01 – Poder Legislativo
Unidade: 01 – Poder Legislativo
Proj./Ativ. 2.001 – Manutenção do Poder Legislativo
3.3.90.39.00.00.00.00.1001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Justificativa anexa ao processo.

AMPARO LEGAL: Art. 24, Inciso XIII da Lei n.º 8.666/1993.

"É dispensável a licitação:
...
XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimentalmente ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

União da Vitória, 17 de agosto de 2015.

MARCO ANTONIO DE LIMA
Presidente da Comissão de Licitação
Portaria 9/2015 – CMUVA

ZILIOTTO DALDIN
Presidente da Câmara Municipal
União da Vitória-PR

Publicado por:
Jamile Fernanda Pasturczak
Código Identificador:59F5FAAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 299/2015

PEDRO IVO ILKIV, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Ata do Termo de Transmissão de Cargo de Prefeito nº 32, registrada no 3º Serviço Notarial de União da Vitória; de acordo com o que dispõe o art. 6º da EC 41/03 e Lei Municipal nº 3757/2009;

DECRETA:

Art. 1º Concede Aposentadoria Integral, Voluntária, por Idade e Tempo de Contribuição, com direito a paridade em relação aos servidores em atividade a Senhora **ERICA MARIA WEGMANN SILVEIRA,** Servidora desta Prefeitura Municipal, matrícula 524/0, ocupante do cargo de MERENDEIRA, nível 1- H, com proventos integrais, no valor de R$1.728,18 (hum mil e setecentos e vinte e oito reais e dezoito centavos).

Art. 2º Ressalva-se eventual retificação do presente ato em razão do controle externo e registro do mesmo pelo Tribunal de Contas do Estado.
Parágrafo Único - Ocorrendo este fato de retificação fica garantido a servidora o retorno ao setor em que estava lotada na data de publicação deste.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 13 de agosto de 2015.

PEDRO IVO ILKIV
Prefeito Municipal

ERALDO ANTONIO DE CASTRO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Terezinha Joaco de Paula
Código Identificador:FCC701B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 300/2015

PEDRO IVO ILKIV, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Ata do Termo de Transmissão de Cargo de Prefeito nº 32, registrada no 3º Serviço Notarial de União da Vitória; de acordo com o que dispõe o art. 6º da EC 41/03 e Lei Municipal nº 3757/2009;

DECRETA:

Art. 1º Concede **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO,** com direito a paridade em relação aos Servidores Públicos Municipais em atividade a Senhora **MARCIA SALETE DOBKOVSKI,** ocupante do cargo de PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, FUNDAMENTAL E

MÉDIO, nível 10C-MG, Grupo Ocupacional Magistério, com proventos integrais, no valor de R$5.901,54 (cinco mil e novecentos e um reais e cinquenta e quatro centavos).

Art. 2º Ressalva-se eventual retificação do presente ato em razão do controle externo e registro do mesmo pelo Tribunal de Contas do Estado.
Parágrafo Único - Ocorrendo este fato de retificação fica garantido a servidora o retorno ao setor em que estava lotado na data de publicação deste.

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 13 de agosto de 2015.

PEDRO IVO ILKIV
Prefeito Municipal

ERALDO ANTONIO DE CASTRO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Terezinha Joaco de Paula
Código Identificador:50507979

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
DECRETO Nº 1.018, DE 10 DE AGOSTO DE 2015,REPUBLICADO COM ALTERAÇÕES PÓS RECURSOS

"Homologa o Concurso Público nº 001/2015, para provimento de cargos do Quadro de Pessoal e de cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 69, IV, VIII e XI, da Lei Orgânica do Município, e.

CONSIDERANDO

- O art. 37, II, da à Constituição Federal do Brasil;
- Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 03/2014, celebrado com o Ministério Público do Estado do Paraná, em 19 de março de 2015 – 4ª Promotoria de Justiça de Almirante Tamandaré/PR.

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o **Concurso Público nº 001/2015,** para provimento de cargos do Quadro de Pessoal e de cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, conforme disposições do Edital nº 001/2015 - Cargos de Ensino Fundamental, Médio e Técnico, Edital nº 002/2015 - Cargos de Nível Superior e Edital nº 003/2015 - Cargos de Professor, constante do Anexo Único, parte integrante deste Decreto.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, NO PALÁCIO ALMIRANTE TAMANDARÉ, em 10 de agosto de 2015.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/ 2015

PÓS RECURSO

O Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, destinado ao preenchimento de vagas do seu quadro de pessoal e formação de cadastro reserva, que será regido pela Lei Orgânica do Municipal, Lei Complementar nº 19/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Almirante Tamandaré – e Leis Complementares nºs 006/2006, 020/2011, e 023/2012 e alterações e mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 03/2014 (celebrado com o Ministério Público do Estado do Paraná em 19 de março de 2015 – 4ª Promotoria de Justiça de Almirante Tamandaré/PR), e demais disposições atinentes à matéria.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e posteriores retificações e/ou complementações, caso ocorram, e será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR), com apoio da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.
1.2 O concurso será realizado em uma única fase, por meio de uma prova de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório.
1.3 O concurso público de que trata este edital destina-se ao provimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro constante no item 2 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré.
1.4 As provas serão realizadas na cidade de Almirante Tamandaré-PR. Caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município, as provas serão aplicadas também em Curitiba-PR.
1.5 Do recurso quanto ao Edital de Abertura de Inscrições
1.5.1 Serão aceitos questionamentos contra o edital quanto à ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
1.5.2 O recurso deverá ser apresentado pessoalmente ou via SEDEX, nos dias 11 e 12 de agosto de 2015, junto ao Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – UFPR, no seguinte endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR

Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários, 1540
CEP 80035-050 Juvevê Curitiba – PR
Especificar no envelope: Concurso Público Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – Recurso quanto ao Edital de Abertura.
1.5.3 Caso seja remetido via SEDEX, deverá ser postado até às 17 horas (horário de Brasília) do dia 12 de agosto de 2015.
1.5.4 No recurso deve ser indicado um endereço eletrônico (e-mail).
1.5.5 As respostas aos recursos indeferidos serão repassadas a partir do dia 17 de agosto de 2015.

2 DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS E OUTRAS INFORMAÇÕES

Nº	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL(R$)	REQUISITO(S) MÍNIMO(S)	CR
1	Agente de segurança e proteção patrimonial	1	1.017,42	Ensino Fundamental Completo	20
2	Atendente infantil - feminino	15	788,00	Ensino Fundamental Completo	20
3	Agente comunitário de saúde	**10**	1.149,97	Ensino Fundamental Completo	30
4	Auxiliar Administrativo – área da saúde	2	788,00	Ensino Fundamental Completo	20
5	Auxiliar administrativo-Quadro Geral	1	788,00	Ensino Fundamental Completo	20
6	Agente de Endemias	5	1.149,97	Ensino Médio Completo	30
7	Agente de Saneamento	1	788,00	Ensino Médio Completo	15
8	Agente administrativo da educação	6	1.017,42	Ensino Médio Completo	20
9	Agente de fiscalização	1	1.157,06	Ensino Médio completo	10
10	Educador social	1	890,94	Ensino Médio Completo	05
11	Técnico administrativo Quadro Geral	05	1.337,02	Ensino Médio Completo	30
12	Técnico administrativo – área da saúde	02	1.337,02	Ensino Médio Completo	20
13	Auxiliar de Enfermagem	05	1.001,68	Ensino Médio completo e Curso profissionalizante na área com registro no COREN	30
14	Auxiliar em Saúde Bucal	01	1.001,68	Ensino Médio completo e Curso profissionalizante na área com registro no COREN	20
15	Técnico em Enfermagem	01	1.332,34	Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN	30
16	Técnico em Saúde Bucal	01	1.332,34	Curso Técnico em saúde Bucal com registro no CRO.	20
17	Técnico de segurança do trabalho	1	1.806,02	Curso Técnico em Segurança do Trabalho com registro no Ministério do Trabalho e Emprego	10
18	Técnico em edificações	1	848,51	Curso Técnico em Edificações com registro no CREA	10
19	Educador infantil	50	1.917.76	Formação em Magistério de nível médio, na modalidade normal ou equivalente.	50

2.1 Os conteúdos programáticos e atribuições dos cargos constam nos Anexos deste Edital.
2.2 A carga horária semanal para todos os cargos é de 40 horas.

3 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Nos termos do § 2º, Art. 5º, da Lei nº 7.853/1989, e do § 1º, Art. 37, do Decreto nº 3.298/1999, amparado pelo inciso VIII, Art. 37 da Constituição Federal, serão reservados, à pessoa com deficiência, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes", 5% (cinco por cento) das vagas de cada Cargo deste Edital, ou seja, será assegurada a convocação de 1 (um) candidato com deficiência aprovado, a cada 20 (vinte) nomeações de candidatos efetivadas em cada Cargo deste Edital, durante o processo de validade do respectivo Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
3.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
3.3 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida de acordo com o previsto no presente Edital.
3.4 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência deverá encaminhar ao NC/UFPR o atestado médico e o formulário gerados no momento da inscrição. O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via sedex, durante o período de inscrição, para o seguinte endereço: Núcleo de Concursos da UFPR – Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540 CEP 80035-050, Juvevê – Curitiba-PR, citando no envelope: Assunto: Concurso Público Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré - Edital n° 001/2015 – Atestado Médico.
3.4.1 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição. O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, carimbo e CRM do médico que forneceu o laudo.
3.5 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à Pessoa com Deficiência poderá requerer condições especiais para realização da prova, conforme previsto no item 4 deste Edital.
3.5.1 Caso o candidato não necessite de condições especiais para a realização da prova, será gerado apenas o atestado médico no momento da inscrição, o qual deverá ser entregue no endereço e no período mencionado no item 3.4 deste edital.
3.6 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.
3.7 O candidato que não apresentar o atestado médico exigido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
3.8 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência deverá apresentar, quando de sua convocação, laudo médico indicando o grau e o tipo da deficiência, bem como o CID – Classificação Internacional de Doenças – 10ª revisão, sendo que tal informação integrará os registros cadastrais de empregado, caso o candidato seja contratado.
3.9 Na convocação para oferecimento da vaga, o candidato e a documentação comprobatória da deficiência serão avaliados pelo serviço de saúde ocupacional da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, em exame médico, quanto à existência da deficiência declarada, bem como o seu enquadramento legal. Não havendo comprovação da deficiência, o candidato terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.

4 DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
4.1 O candidato com deficiência, ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização da Prova, deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos da UFPR um formulário e um atestado médico, ambos gerados no momento da inscrição.

4.1.2 O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope, entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via Sedex, durante o período de inscrição, para o endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários nº 1540, Bairro Juvevê
80035.050 – Curitiba - PR
O envelope deve estar referenciado da seguinte forma: Assunto: Concurso Público Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – Edital 001/2015 – Condições especiais para realização da prova.
4.1.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área atinente à deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa. Deve ainda conter o nome, assinatura, carimbo e CRM do médico que forneceu o atestado.
4.1.3.1 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição. O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, carimbo e CRM do médico que forneceu o laudo.
4.2 A candidata que estiver amamentando deverá informar essa condição no formulário de inscrição, para adoção das providências necessárias.
4.2.1 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
4.2.2 A candidata que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.
4.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
4.3 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital (como os citados na letra “b” do item 8.8) só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
4.3.1 Os casos citados nos itens 4.2 e 4.3, assim como outros casos de emergência, que necessitem de atendimento especial, devem ser comunicados ao NC pelo fax (041) 3313-8831 ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 horas antes da realização da prova.
4.4 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado antecipadamente ao Núcleo de Concursos da UFPR.
4.5 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

5 DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO
5.1 Os requisitos para posse no cargo estão relacionados a seguir:
a) ser brasileiro ou ter nacionalidade portuguesa, nos termos da legislação pertinente;
b) ter a idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
c) estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;
d) estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
e) possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
f) possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré.
g) inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

6 DAS INSCRIÇÕES
6.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação integral das condições previstas para o Concurso Público, as quais estão estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.
6.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público.
6.3 A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
6.4 A inscrição deve ser efetuada exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no período de **19 de agosto de 2015 até as 16h00min** (horário oficial de Brasília – DF) **de 17 de setembro de 2015.**
6.5 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deve conferir as informações, imprimir o boleto bancário e quitá-lo na rede bancária ou nas casas lotéricas até o dia **17 de setembro de 2015.** Após a efetivação da inscrição, não será possível a alteração de nenhuma informação. O comprovante deverá ser conservado para eventual comprovação do pagamento.
6.6 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).
6.7 A taxa de inscrição no Concurso para os cargos de nível fundamental é de R$ 40,00 (quarenta reais) e para os cargos de nível médio e técnico é de R$ 60,00 (sessenta reais).
6.8 No ato da inscrição, o candidato deverá escolher apenas um cargo.
6.8.1 Não será aceito qualquer pedido de alteração de cargo para o qual o candidato se inscreveu.
6.9 A inscrição é pessoal e intransferível.
6.10 A taxa de inscrição não será restituída, salvo em caso de cancelamento do concurso público.
6.11 A inscrição somente será efetivada após a identificação eletrônica comprovando o pagamento da respectiva taxa. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerada a última.
6.12 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.

6.13 **Isenção da taxa de inscrição**
6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprovar não poder arcar com tal ônus junto ao Núcleo de Concursos, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme Decreto 6.593, de 02/10/08, e o Decreto Municipal nº 1022, 14 de agosto de 2015.
6.13.2 O pedido de isenção deverá ser solicitado no período compreendido entre os dias **19 de agosto de 2015 até as 16h00min do dia 25 de agosto de 2015**, através de formulário específico, que estará disponibilizado no *site* www.nc.ufpr.br.
6.13.3 Para solicitar a isenção, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição.
6.13.4 No formulário do pedido de isenção, deverá ser informado o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico e o número do protocolo de inscrição.
6.13.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no subitem 6.13.2.
6.13.6 No caso de mais de uma solicitação de isenção, será considerada apenas a última.
6.13.7 O resultado da análise dos pedidos de isenção será disponibilizado no *site* www.nc.ufpr.br, a partir do dia **28 de agosto de 2015**.

6.13.8 Questionamentos sobre o resultado do pedido de isenção serão aceitos até 48 horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato entrar em contato com o NC pelo sistema interativo no *site* www.nc.ufpr.br.
6.13.9 Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.
6.13.10 Aqueles que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **17 de setembro de 2015**.
6.13.11 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, automaticamente estará excluído do concurso.
6.13.12 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no Concurso a que se refere este Edital.
Homologação da inscrição
6.14 A partir do segundo dia útil da inscrição até o dia **21 de setembro de 2015**, o candidato deverá verificar, no *site* www.nc.ufpr.br, no *link* específico do presente Concurso Público, a situação de homologação de sua inscrição.
6.14.1 Caso a inscrição ainda não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a Secretaria do NC/UFPR, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC), até às 17 horas e 30 minutos de 18/09/2015.
6.14.2 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação e não a resolver até 18 de setembro de 2015 terá sua inscrição automaticamente indeferida.
6.15 A partir de **25 de setembro de 2015** será divulgada uma lista com as inscrições homologadas no *site* www.nc.ufpr.br.

6.16 Do comprovante de ensalamento
6.16.1 A partir do dia **14 de outubro de 2015**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no *link* específico do presente Concurso Público, para imprimir o comprovante de ensalamento, que será exigido para acesso aos locais de prova.
6.16.2 No comprovante de ensalamento estarão indicados local, horário e endereço da realização da prova.
6.16.3 O comprovante de ensalamento também deverá ser utilizado para anotações das respostas assinaladas no cartão-resposta, para posterior conferência pelo candidato.

7 DAS PROVAS
7.1 O conteúdo das provas encontra-se no Anexo I deste edital.
7.2 O concurso público será realizado em uma única fase por meio da prova de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório.
7.3 A prova de conhecimentos será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 alternativas, das quais apenas uma deverá ser assinalada, no valor de 0,25 pontos cada uma, totalizando a prova 10,0 (dez) pontos.
7.3.1 Para os cargos de **nível fundamental**, a prova será constituída por 20 (vinte) questões de português e 20 (vinte) questões de matemática.
7.3.2 Para os cargos de **nível médio**, a prova será constituída por 20 (vinte) questões de português e 20 (vinte) questões de raciocínio lógico.
7.3.3 Para os cargos de **nível técnico**, a prova será constituída de 10 (dez) questões de português, 10 (dez) questões de raciocínio lógico e 20 de conhecimento específico.

8 DAS NORMAS DA PRESTAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTO
8.1 As provas serão realizadas no dia **18 de outubro de 2015**, com início às **14h00min** e duração de quatro horas.
8.2 O fechamento dos portões será às **13h30min**. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília.
8.2.1 Poderá, a critério do NC, ocorrer prorrogação no fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.
8.3 O endereço do local de prova do candidato constará no respectivo comprovante de ensalamento.
8.3.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
8.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação deste Concurso Público.
8.5 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha ao local de aplicação das provas.
8.6 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento, juntamente com o original de documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia do referido documento autenticada em cartório.
8.6.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, ou, ainda, passaporte ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) para os estrangeiros.
8.6.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
8.6.3 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 8.6.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
8.7 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas desde que apresente Boletim de Ocorrência expedido dentro do prazo máximo de 30 dias, comprovando o sinistro, e compareça no local que lhe foi designado, para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O Boletim de Ocorrência será retido pelo NC.
8.8 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:
a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer dispositivo identificável pelo detector de metais (*notebooks*, *tablets*, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *pen drives*, chave/alarme do carro e outros);
b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
d) levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
e) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta;
f) portar carteira de documentos/dinheiro.
8.8.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados em 8.8 (a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-los adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (p.ex. alarmes dos celulares) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos.

8.8.2 O candidato que desrespeitar qualquer das restrições estabelecidas no item 8.8 e 8.8.1 será eliminado do concurso.
8.9 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
8.10 Na prova de conhecimentos haverá um caderno de prova e um cartão-resposta identificados e numerados adequadamente.
8.11 A prova de conhecimentos será constituída de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
8.12 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
8.13 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta/folha de redação e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
8.14 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Concurso Público.
8.14.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
8.15 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do concurso.
8.16 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do certame.
8.17 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.
8.18 A correção da prova será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
8.19 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do concurso:
a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
b) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;
f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
8.20 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
8.21 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado do concurso, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
8.22 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
8.23 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a fiel observância das regras processuais de ordem técnica envolvidas no Concurso Público, inclusive no que concerne à correta marcação do cartão-resposta.

9 DOS RECURSOS DAS PROVAS
9.1 Das questões objetivas
9.1.1 No dia **18 de outubro de 2015**, após a realização da prova, será divulgado o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet: www.nc.ufpr.br.
9.1.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 9.1.3 a 9.1.6.
9.1.3 Os questionamentos devem estar devidamente, fundamentados e apresentados em formulário específico no período das **8h30min do dia 19 de outubro de 2015 até as 17h30min do dia 20 de outubro de 2015**, através do endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
9.1.4 O candidato deve cadastrar os questionamentos, por questão, no sistema de recursos, seguindo as instruções contidas no *site* www.nc.ufpr.br.
9.1.5 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos da UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico, ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como os encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.
9.1.6 O recurso será apreciado por uma banca examinadora designada pelo Núcleo de Concursos da UFPR, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no *site* www.nc.ufpr.br a partir do dia **30 de outubro de 2015**. A resposta ao recurso ficará disponível no *site* do NC até o dia **30 de novembro de 2015.**
9.1.7 Se qualquer recurso for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, será emitido novo gabarito.
9.1.8 Os pontos relativos às questões anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
9.1.9 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
9.1.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9.1.11 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não será feita revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.
9.1.12 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado no *site* www.nc.ufpr.br a partir do dia **30 de outubro de 2015**.

9.2 Do gabarito provisório
9.2.1 No dia **26 de outubro de 2015** será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta, no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
9.2.2 Serão aceitos questionamentos sobre o cartão-resposta durante o período compreendido entre as 08h30min do dia 26 de outubro de 2015 até as 17h30min do dia 27 de outubro de 2015, no *site* www.nc.ufpr.br.
9.2.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no *site* www.nc.ufpr.br, devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site.
9.2.4 As respostas aos questionamentos do cartão resposta estarão disponíveis a partir do dia **09 de novembro de 2015**, no *site* do NC (www.nc.ufpr.br).

10 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1 A classificação final dos candidatos dar-se-á em função da nota final, representada pela soma dos pontos obtidos nas provas previstas para cada cargo.

10.2 Serão considerados aprovados os que obtiverem na prova de conhecimentos (questões objetivas) a pontuação mínima de 5,0 (cinco) pontos para os cargos de níveis médio e técnico e 4,0 (quatro) pontos para o cargo de nível fundamental, considerando o item 10.2.2.

10.2.2 No que se refere à **prova objetiva** para a realização do desempate serão considerados os seguintes critérios:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), desde que a natureza do cargo assim permita;

b) maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) maior número de pontos nas questões de português;

d) maior número de pontos nas questões de matemática;

e) persistindo o empate, o critério a ser utilizado, será o de maior idade (ano, mês e dia) exceto nos casos previstos na alínea "a" deste item.

10.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como portador de deficiência em ordem de classificação;

b) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como deficientes em ordem de classificação.

11 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré e publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico wwwnc.ufpr.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos inscritos à vaga de deficiente, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

12 DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

12.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:

a) cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;

b) prova de quitação com a Justiça Eleitoral;

c) prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;

d) cópia autenticada do documento de Identificação;

e) cópia autenticada do Cartão do CPF;

f) cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;

g) cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;

h) cópia, autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;

i) certidão Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;

j) cópia do comprovante de residência;

k) número do PIS/PASEP;

12.2 Os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica e Psicológica deverão submeter-se a Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná.

12.2.3 durante a avaliação médica, poderão ser solicitados exames laboratoriais, a depender do risco ocupacional a que o candidato ficará exposto.

12.2.4 em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.

12.3 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a Avaliação Médica, em data, horário e condições a serem publicadas em data oportuna pelo Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, através do Diário Oficial do Município.

12.3.1 O candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para avaliação médica, na forma estabelecida no subitem 12.2, será considerado desistente e não será empossado.

12.3.2 O Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, respaldado no laudo expedido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade desta deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão;

12.3.3 Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, na forma do **item 6 deste Edital,** perderá o direito de concorrer à vaga reservada a candidatos em tal condição e passará a concorrer igualmente com os demais, observada a ordem de classificação final no cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

12.3.4 Caso o candidato tenha comprovado sua condição de deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré incompatível para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, será considerado **INAPTO** para o cargo pleiteado e, consequentemente, não será empossado.

12.3.5 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

12.4 A convocação, para a entrega da referida documentação, Avaliação Médica e Psicológica, dar-se-á através de publicação no Diário Oficial do Município e colocada em edital na sede da prefeitura municipal.

12.5 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar a Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré – PR qualquer alteração de endereço sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A aprovação do candidato não implicará a sua admissão, dependendo esta da existência de vaga para o cargo específico deste concurso, conveniência e oportunidade administrativa da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.

13.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Núcleo de Concursos da UFPR e pela Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré nos endereços eletrônicos www.nc.ufpr.br e www.tamandare.pr.gov.br.

13.3 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

13.4 O Núcleo de Concursos da UFPR não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

13.5 O candidato aprovado que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, anexando documentos que comprovem tal alteração, junto à Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré, situado à Avenida Emílio, 360, CEP: 83.501-000, Centro, Almirante Tamandaré/PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço.

13.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
13.7 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Concurso Público são de responsabilidade do candidato.
13.8 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
13.9 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso Público, deverá dirigir-se à Inspetoria do seu local de realização de prova somente no dia da prova.
13.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o Núcleo de Concursos até três meses após a data da prova do Concurso Público. Depois desse prazo, os objetos serão encaminhados à Agência de Correios.
13.11 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – UFPR.
13.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Almirante Tamandaré/PR, 10 de agosto de 2015.

ALDNEI JOSÉ SIQUEIRA
Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré

Anexo I

Atribuições dos cargos

1. Agente de segurança e Proteçaõ Patrimonial
- Recebe, orienta e encaminha o público.
- Controla a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação.
- Controla a movimentação de veículos e materiais nas dependências de unidades.
- Registra ocorrências.
- Coleta e entrega documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente;
- Coleta assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade da unidade.
- Auxilia na manutenção da limpeza das instalações dos próprios públicos.
- Responsabiliza-se pela conservação dos bens públicos existentes nas repartições.
- Percorre as dependências, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos.
- Mantêm o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.
- Comunica à autoridade competente, as irregularidades, verificadas; Inspeciona os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade.
- Zela pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade.
- Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

2. Atendente infantil
- Promove a adaptação das crianças admitidas ou remanejadas nos Centros de Educação Infantil (creches);
- Executa as atividades de acordo com o planejamento pedagógico, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças.
- Participa de reuniões, treinamentos e cursos de aperfeiçoamento para os quais for convocado.
- Discute com a Diretora e/ou Equipe Técnica do Departamento de Educação qualquer dúvida em relação ao planejamento ou dificuldades com as crianças e suas famílias, quando identificar problemas de aprendizagem;
- Participa do planejamento das atividades psicopedagógicas a serem desenvolvidas sob orientação da Educação Técnica e Diretora.
- Mantêm-se atualizado sobre as condições biopsicosociais da Criança, estabelecendo um relacionamento afetivo com a mesma e de colaboração com sua família.
- Colabora nas ações de articulação com as famílias das crianças assistidas nas unidades de atendimento infantil e na execução de atividades pedagógicas de aprendizado e desenvolvimento das crianças assistidas.
- Executa ações para a criação e desenvolvimento de hábitos, habilidades e atitudes nas crianças e executar procedimentos para os cuidados das crianças, relativamente a banho, descanso, refeições e higiene pessoal;
- Acompanha e informa os responsáveis quanto às crianças que apresentam necessidades educativas especiais e ou de saúde.
- Organiza procedimentos de atendimento direto às crianças e promove atividades recreativas e de aprendizagem para atendimento às crianças assistidas.
- Promove atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal das crianças assistidas.
- Cria e executa atividades recreativas, promove atividades lúdicas, estimulantes à participação e cuida da manutenção de equipamentos e materiais para recreação.
- Outras tarefas correlatas.

3. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
- Realiza mapeamento de sua área de atuação.
- Cadastra as famílias e atualiza permanentemente esse cadastro.
- Identifica indivíduos e famílias expostas a situações de risco.
- Identifica áreas de risco.
- Orienta as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as para consultas, exames e atendimentos médico e odontológico, quando necessário.
- Realiza ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica.
- Realiza, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade.
- Está sempre bem informado, e informa aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco.
- Desenvolve ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças.
- Promove a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras.

- Traduz para a equipe de ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites.
- Identifica parceiros e recursos existentes nas comunidades que possam ser potencializados pelas equipes.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ÁREA DA SAÚDE
- Alimenta programas informatizados, preenche e elabora documentos relativos à saúde.
- Mantém fichário individual organizado para consultas posteriores.
- Realiza o controle e administra a compra de alimentos, materiais de consumo e de limpeza necessários ao funcionamento das unidades de saúde.
- Organiza e elabora relatórios de atividades do setor.
- Recebe guias de encaminhamento da rede pública de saúde, faz agendamento de consultas e posterior arquivo.
- Mantém controle de frequência de atendimentos individuais do setor.
- Planeja, organiza, coordena e controla serviços da secretaria das unidades de saúde.
- Entrega senhas aos usuários de acordo com o número de consultas ou atendimentos disponíveis.
- Organiza e mantêm o controle e guarda de documentos.
- Planeja, organiza, dirige e executa serviços de arquivo e documentação institucional.
- Atende telefones, efetua anotações e transmite os recados às pessoas com as reservas necessárias
- Presta serviços de digitação.
- Redige expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelo e normas preestabelecidas.
- Distribui e encaminha papéis e correspondências no setor de trabalho.
- Executa atividades auxiliares de apoio administrativo.
- Zela pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos.
- Planeja, implementa, coordena, controla e dirige sistemas biblioteconômicos e ou de informação e de unidades de serviços afins.
- Estrutura e executa a busca de dados e a pesquisa documental.
- Prepara relatórios, planilhas e informações para expedientes e processos sobre matéria própria do órgão.
- Coleta informações para consecução de objetivo e metas da Instituição.
- Conhece e aplica a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da Instituição.
- Efetua todas as demais funções administrativas correlatas e nível de complexidade e responsabilidade, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

5. ***AUXILIAR ADMINISTRATIVO – QUADRO GERAL***
- Organiza e mantêm controle e guarda de documentos.
- Atende telefones, transmitindo os recados às pessoas com as reservas necessárias.
- Leva e traz documentos de uma unidade para outra, quando solicitado.
- Efetua anotações e transmite os recados aos demais servidores.
- Efetua os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares e da Secretaria de Educação.
- Preenche impressos de requerimentos e outros documentos.
- Atende ao público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam.
- Redige memorandos, ofícios e relatórios.
- Organiza os arquivos colocando-os em ordem para facilitar o trabalho de busca de documentos.
- Executa serviços de organização de arquivo, preservação de documentos, coletânea de leis e escrituração de documentos escolares, registra e mantêm atualizados os assentamentos funcionais dos servidores, organiza e prepara a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos.
- Coordena e executa as tarefas da secretaria escolar.
- Organiza e mantêm em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares.
- Redige e expede toda a correspondência oficial da Unidade Escolar.
- Organiza e mantêm em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, circulares, resoluções e demais documentos.
- Auxilia na elaboração de relatórios.
- Revê todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor.
- Apresenta ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados.
- Coordena e supervisiona as atividades referentes a matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso.
- Assina juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados.
- Prepara e secretaria reuniões, quando convocado pela direção.
- Zela pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria.
- Efetua todas as demais funções administrativas correlatas e nível de complexidade e responsabilidade.

6. ***AGENTE DE ENDEMIAS***
- Exerce atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão de gestor.
- Exerce as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde.
- Aplica substâncias que exterminem ou inibam o surgimento de novos focos.
- Executa os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos.
- Orienta a comunidade para promoção da saúde.
- Promove educação sanitária e ambiental.
- Participa de campanhas preventivas.
- Incentiva atividades comunitárias.
- Desenvolve atividades inerentes ao combate e prevenção à doença de Chagas, esquistossomose, malária, dengue e outras doenças, conforme orientação do Ministério da Saúde.
- Emite relatórios, sobe escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 kg, carrega EPI's, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física.
- Vistoria residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos.
- Profere palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças.

- Zela pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade.
- Atende às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

7. AGENTE DE SANEAMENTO
- Atua de modo a eliminar, diminuir ou prevenir riscos na área da saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da área, abrangendo o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo.
- Auxilia na inspeção do abate, fabricação de produtos cárneos e laticínios.
- Auxilia na inspeção do armazenamento e conservação de produtos, verificando as condições de higiene dos trabalhos e aplicando técnicas para evitar a contaminação.
- Verifica se as condições de conservação e higiene estão de acordo com regulamentos, evitando contaminações, em especial quanto às normas de comércio internacional.
- Auxilia nos serviços de inspeção de higiene de ambientes de trabalho.
- Auxilia na orientação e fiscalização das atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária.
- Promove educação sanitária e ambiental.
- Desenvolve suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Zela pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Auxilia na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados.
- Exerce suas atividades sob supervisão e orientação do Técnico Fiscal de Saneamento.
- Executa outras atividades correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

8. ***agente administrativo da educação***
- Organiza e mantêm controle e guarda de documentos.
- Atende telefones, transmitindo os recados às pessoas com as reservas necessárias.
- Leva e traz documentos de uma unidade para outra, quando solicitado.
- Efetua anotações e transmite os recados aos demais servidores.
- Efetua os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades
- Preenche impressos de requerimentos e outros documentos;
- Atende ao público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam.
- Redige memorandos, ofícios e relatórios.
- Organiza os arquivos colocando-os em ordem para facilitar o trabalho de busca de documentos.
- Executa serviços de organização de arquivo, preservação de documentos, coletânea de leis e escrituração de documentos escolares, registra e mantêm atualizados os assentamentos funcionais dos servidores, organiza e prepara a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos.
- Coordena e executa as tarefas da secretaria escolar.
- Organiza e mantêm em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares.
- Redige e expede toda a correspondência oficial da Unidade Escolar.
- Organiza e mantêm em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, circulares, resoluções e demais documentos;
- Auxilia na elaboração de relatórios;
- Revê todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor;
- Apresenta ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- Coordena e supervisiona as atividades referentes a matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- Assina juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados;
- Prepara e secretaria reuniões, quando convocado pela direção;
- Zela pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria;
- Efetua todas as demais funções administrativas correlatas e nível de complexidade e responsabilidade.

9. AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
- Participa de equipes de trabalho em ações de fiscalização de tributos, ajudando no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras.
- Executa tarefas de fiscalização de tributos, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular.
- Exerce as demais funções inerentes à tributação, arrecadação e fiscalização de tributos municipais e delegados.
- Promove a requisição, o acesso e o uso de informações referentes à operações e serviços das instituições financeiras e das entidades a elas equiparadas, quando houver procedimento de fiscalização em curso e quando os exames forem considerados indispensáveis, em conformidade com a legislação específica, que estabelecerá procedimentos para preservar o sigilo das informações obtidas.
- Fiscaliza o atendimento às normas para funcionamento de cada um dos serviços públicos, orientando sobre as práticas correspondentes e os critérios a serem atendidos, visitando periodicamente cada contribuinte e examinando-lhes a documentação necessária e a observância das posturas urbanas, a situação das licenças, inclusive para construção de obras.
- Acompanha a execução dos projetos da prefeitura em suas especificações técnicas de qualidade e quantidade.
- Realiza medições físicas das etapas executadas.
- Fiscaliza o atendimento do cronograma físico de cada obra.
- Atesta a execução dos serviços não previstos anteriormente e que foram autorizados.
- Acompanha a fiscalização de outros órgãos públicos junto às obras em execução.
- Fiscaliza as obras e construções particulares visando o atendimento de todas as normas aplicáveis à proteção do meio ambiente.
- Executa outras tarefas correlatas.

10. ***EDUCADOR SOCIAL***

- Executa, mediante supervisão direta ou indireta de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes.
- Integra as equipes de educação social de rua e em eventos ou situações emergenciais para apoio às ações de integração familiar e comunitária.
- Apoia atividades sócio-educativas, recreativas culturais e desportivas com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço, ministrando atividades artísticas, culturais, esportivas e de lazer.
- Levanta a necessidade de matérias para as atividades a partir do planejamento da unidade.
- Acompanha os usuários aos serviços da rede sócio-assistencial e de entidades parceiras, como também em atividades externas, ampliando seu universo de conhecimento e de convívio social.
- Orienta os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados.
- Acolhe o usuário nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio.
- Realiza visita domiciliar e em espaços de acolhida, abrigamento, educação, saúde e outros em que usuários da Assistência Social estejam localizados.
- Identifica problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes.
- Facilita a comunicação entre os usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos e emergenciais.
- Aborda na rua famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal-social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica.
- Entrevista, cadastra e providencia o encaminhamento das demandas para a equipe técnica.
- Participa de campanhas diversas que visem o bem estar social e coletivo no território municipal.
- Auxilia no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pelo órgão responsável.

11. TÉCNICO ADMINISTRATIVO - QUADRO GERAL

- Executa atividades de natureza financeira relacionadas a recursos humanos, contábil-financeira, administração, patrimônio, transporte, suprimento de materiais e serviços, processos licitatórios, orçamentos, custos e outros.
- Atende ao público, interno e externo.
- Executa escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades financeiras de acordo com o plano de contas.
- Verifica e concilia receitas e despesas;
- Elabora e providencia relatórios específicos, extraídos do sistema contábil.
- Executa as atividades de gestão e assessora as diversas áreas.
- Planeja, organiza, controla e programa eventos e projetos.
- Elabora planejamento organizacional.
- Promove estudos e pesquisas.
- Prepara e instrui processos de natureza financeira.
- Promove a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado, controlando dados e planilhas.
- Elabora relatórios circunstanciados sobre aspectos financeiros.
- Elabora e digita editais licitatórios.
- Mantêm contatos informando condições complementares.
- Pesquisa e monta cadastros de fornecedores.
- Emite mapas de preços.
- Analisa e monta pedidos de compras e serviços.
- Encaminha processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal.
- Atende fornecedores e representantes comerciais.
- Executa trabalhos referente a registro, análise e controle de serviços contábil e estatístico.
- Trabalha na elaboração juntamente com equipe multidisciplinar da LDO, PPA, bem como do orçamento anual.
- Está atento as alterações bem como a aplicação da legislação tributaria.
- Trabalha em projetos e/ou convênios que canalizem recursos financeiros para o município.
- Auxilia nas tarefas administrativas.
- Presta informações e esclarecimentos sobre as atividades da Administração Pública.
- Auxilia na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos.
- Opera microcomputadores, máquinas de fotocópias e outros equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos.
- Executa tarefas de digitação e datilografia.
- Controla externamente o andamento de processos e documentos.
- Efetua registros em livros, fichas e formulários.
- Auxilia em trabalhos de pesquisas e tabulação de dados.
- Auxilia nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos, bem como na distribuição.
- Auxilia no exame e controle dos pedidos e do fornecimento do material.
- Auxilia nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações.
- Zela pelo uso adequado e conservação dos bens materiais.
- Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

12. ***Técnico administrativo – área da saúde***

- Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e finanças.
- Executa pesquisas de interesse da Administração.
- Elabora pareceres fundamentados em legislação ou pesquisas.
- Elabora relatórios de atividades administrativas.
- Redige expedientes administrativos em geral.
- Examina processos relacionados com assuntos gerais da repartição que exijam interpretação de textos legais, reunindo e preparando as informações que se fizerem necessárias para decisões na órbita administrativa.
- Auxilia no controle de verbas orçamentárias.
- Elabora ou verifica a exatidão de quaisquer documentos de receitas e despesas, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa e outros.
- Orienta o cálculo e lançamento dos tributos.

- Supervisiona a execução de tarefas de rotina administrativa e propõe a adoção de medidas visando a racionalização das mesmas.
- Planeja, orienta, coordena, controla e executa as atividades das unidades técnicas ou administrativas de responsabilidade do respectivo órgão.
- Assessora o superior hierárquico em assuntos técnicos, administrativos, orçamentários, financeiros e de planejamento.
- Coleta e elabora dados visando a melhoria das atividades no campo de atuação estabelecendo normas e critérios para a avaliação das atividades e do órgão.
- Viabiliza os meios para a celebração de convênios, com outros órgãos ou entidades, para a captação de recursos.
- Organiza e ministra treinamentos, presta assessoria técnica na elaboração de planos, programas, projetos em assuntos relacionados a sua área de atuação.
- Elabora e executa projetos, planos e programas, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de Recrutamento e Seleção, Treinamento, Avaliação de Desempenho, Funções e Salários, Rotinas Trabalhistas, Planejamento de Recursos Humanos.
- Prepara relatórios, planilhas, informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria do órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior.
- Acompanha e avalia o desempenho e a execução das políticas e diretrizes estabelecidas para a unidade administrativa.
- Participa de programa de treinamento, quando convocado.
- Executa tarefas pertinentes à área de atuação.

13. AUXILIAR DE ENFERMAGEM
- Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas sob orientação e supervisão de Enfermeiro.
- Executa ações de tratamento simples sob orientação e supervisão de Enfermeiro.
- Presta cuidados de higiene e conforto ao paciente sob orientação e supervisão de Enfermeiro.
- Participa da equipe de saúde sob orientação e supervisão de Enfermeiro.
- Procede à triagem dos pacientes.
- Arruma os leitos dos hospitais e organiza os quartos.
- Efetua a esterilização de material médico e cirúrgico.
- Efetua pequenos curativos.
- Dá banhos nos pacientes internados e acamados.
- Faz inalações.
- Prepara e dilui os medicamentos para administração aos pacientes.
- Executa atividades administrativas no hospital.
- Auxilia nos trabalhos do laboratório clínico.
- Auxilia nos trabalhos de cirurgia.
- Efetua punções venosas, sondagens, curativos, suturas e cuidados gerais ao paciente.
- Acompanha e auxilia o paciente nas atividades de pré e pós consulta.
- Administra medicamentos e aplica injeções intravenosas.
- Auxilia nos trabalhos de consultório ginecológico, eletrocardiograma e demais setores do hospital.
- Acompanha a evolução do trabalho de parto.
- Efetua a relação de medicamentos hospitalares para compra.
- Efetua o controle e manutenção dos aparelhos hospitalares.
- Administra a compra de alimentos, materiais de consumo e de limpeza necessários ao funcionamento do hospital.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

14. AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
- Exerce suas atividades sempre sob a supervisão do Odontólogo ou do Técnico em Saúde Bucal.
- Realiza procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, escovação supervisionada, orientações de escovações, uso de fio dental.
- Prepara e organiza o instrumental e materiais necessários para os procedimentos.
- Instrumentaliza o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos.
- Cuida da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos.
- Recebe, registra, encaminha e prepara pacientes para atendimento odontológico.
- Agenda o paciente e orienta-o quanto ao retorno e a preservação do tratamento.
- Organiza e executa atividades de higiene bucal.
- Processa filme radiográfico.
- Auxilia e instrumentaliza os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares.
- Manipula materiais de uso odontológico.
- Seleciona moldeiras e prepara modelos em gesso.
- Registra dados e participa da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal.
- Executa limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.
- Aplica medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
- Desenvolve ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários.
- Realiza em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal.
- Informa os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone.
- Controla fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário.
- Providencia a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior.
- Recebe, registra e encaminha material para exame de laboratório.
- Colabora na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie.
- Orienta os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes.
- Executar outras atividades correlatas com a função.

15. TÉCNICO DE ENFERMAGEM
- Executa ações assistenciais de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, observando e registrando sinais vitais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros.

- Executa ações de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, realizando coleta interna e externa de sangue, limpeza e desinfecção de material, transfusão de hemocomponentes, preparo e infusão de hemoderivados.
- Participa na elaboração do plano de assistência de enfermagem.
- Atua na supervisão de pessoal de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência técnica e acompanhamento a execução das tarefas.
- Colabora no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade.
- Coletar dados e informações junto ao paciente e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem.
- Colhe material biológico, ficando responsável pelos exames dos materiais colhidos, bem como por sua guarda;
- Presta assistência, sob supervisão, em dispensários, laboratórios e consultórios, executando atividades de apoio.
- Faz controle de perícias através de arquivamento.
- Verifica as condições de higiene das instalações.
- Controla a distribuição de medicamentos.
- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de procedimentos realizados em cada paciente; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.
- Participa com o enfermeiro do desenvolvimento e execução de programas de avaliação da saúde dos servidores.
- Participa com o enfermeiro da execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais.
- Assiste ao enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Integra equipe de saúde.
- Assiste ao enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.
- Assiste ao enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.
- Prepara clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
- Verifica os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.
- Prepara e administra medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro.
- Cumpre prescrições de assistência médica e de enfermagem.
- Realiza a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura.
- Auxilia nos atendimentos de urgência e emergência.
- Realiza controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.
- Circula e instrumentaliza em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.
- Efetua o controle diário do material utilizado, bem como requisita, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente.
- Controla materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.
- Mantém equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
- Executa atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
- Propõe a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- Realiza atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio.
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito.
- Participa de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar todas as atividades de enfermagem exceto as privativas do enfermeiro.

16.TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

- Orienta e educa sobre prevenção e tratamento odontológico, identificar prioridades para instrumentalizar um planejamento participativo.
- Colabora, avalia e reavalia programas educativos de saúde bucal.
- Colabora em levantamentos e estudos epidemiológicos atuando como monitor e anotador.
- Realiza ações administrativas ligadas a prática clinica e atenção a saúde coletiva.
- Orienta e supervisiona os trabalhos dos auxiliares no consultório dentário.
- Realiza testes de vitalidade pulpar.
- Realiza a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais.
- Aplica substancias restauradores e de prevenção de carie dental.
- Faz o polimento de restaurações.
- Atua em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
- Desenvolve ações de vigilância em saúde nas áreas: ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador.
- Dispõe os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório.
- Auxilia o cirurgião dentista nas suas atividades com o paciente.
- Recebe e orienta os pacientes, explicando-lhes os procedimentos que serão adotados.
- Prepara o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação.
- Procede à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações.
- Manipula materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião-dentista.
- Orienta os pacientes sobre higiene bucal.
- Faz demonstrações de técnicas de escovação.
- Participa do treinamento de atendentes de consultório dentário.
- Confecciona modelos em gesso, bem como seleciona e prepara moldeiras.
- Faz tomada e revelação de radiografias intra-orais.
- Remove suturas.
- Participa dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais.
- Elabora boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos.

- Zela pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda.
- Mantém estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos.
- Insere, condensa e esculpe materiais restauradores.
- Aplica material preventivo em dentes permanentes ou de leite.
- Faz raspagem supragengival.
- Faz a profilaxia.
- Faz a revelação da placa bacteriana individual ou em grupos.
- Faz a empunhadura do fio dental.
- Organiza o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal.
- Desenvolve ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade.
- Realiza ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares.
- Realiza ações de atendimento clínico-odontológico voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo.
- Anota e acompanha a ficha de procedimentos de cada paciente.
- Orienta os professores para a educação da higiene dentária dos alunos da rede municipal de ensino.
- Coordena os trabalhos de aplicação de flúor nos alunos da rede municipal de ensino.
- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de procedimentos realizados em cada paciente.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

17. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
- Inspecionar todas as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes.
- Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual.
- Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes.
- Investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;
- Vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização.
- Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;
- Promover campanhas preventivas e educativas.
- Participar dos trabalhos desenvolvidos pela CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e dos programas de divulgação da engenharia de segurança através da SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho.
- Manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Executar outras atividades correlatas.

18. TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
- Planeja os trabalhos inerentes às atividades de reforma e construção dos prédios públicos.
- Projeta e desenha acabamentos, instalações elétricas e hidráulicas no interior de imóveis públicos.
- Conduz equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção em obras.
- Elabora plantas e desenhos detalhados de projetos, gráficos comparativos, desenhos de organograma e outros estudos pertinentes.
- Realiza análises no local das obras.
- Prepara estimativas de quantidade de materiais utilizados na execução das obras.
- Efetua pesquisas específicas nas áreas de possível utilização.
- Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
- Executa outras tarefas correlatas.

19. educador infantil

- Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional.
- Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança.
- Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual.
- Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino.
- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados.
- Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA DE CONHECIMENTOS

Português (para todos os cargos)
Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).
Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

Matemática(nível fundamental)
Sistema de medidas decimais: comprimento e monetário brasileiro. Medidas de tempo. Conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Múltiplos e divisores.

Números primos. Mínimo Múltiplo Comum (MMC). Máximo Divisor Comum (MDC). Operações com frações e números Decimais. Razões e proporções.
Regra de três simples. Equação de 1º grau.

Raciocínio Lógico (nível médio e técnico)
1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2.Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Conteúdos conhecimentos específicos para os cargos de nível técnico

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Conteúdo Programático:
Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental-intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (COREN) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós-operatórios.

Cargo: AUXILIAR SAÚDE BUCAL
Conteúdo Programático:
Anatomia Dentária: órgão dentário, classificação e função dos dentes, dentições, nomenclatura dentária, notação dentária, morfologia dos dentes permanentes e decíduos, articulação alvéolo-dentária, histologia do dente e erupção dentária. Materiais restauradores diretos: composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos. Proteção do complexo dentina/polpa: materiais protetores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos) e técnicas de proteção. Radiologia odontológica: Princípios e fundamentos da radiologia odontológica; técnicas radiográficas; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas; tabelas e protocolos utilizados em radiologia odontológica; riscos radioativos. Prevenção da cárie e doença periodontal: placa bacteriana; cárie; gengivite/periodontite, técnicas de controle da placa; fluorterapia; materiais seladores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos). Materiais de moldagem e de confecção de modelos: composição, classificação, propriedades, materiais e equipamentos, manipulação, e confecção de modelos de estudo. Biossegurança em odontologia: Prevenção e controle de infecções; Princípios de assepsia, antissepsia; Normas e procedimentos técnicos no processamento de material: descontaminação, desincrustação, limpeza, preparo, seleção, empacotamento, esterilização, manipulação e armazenagem. Recursos humanos em odontologia: Pessoal técnico e auxiliar em Odontologia. Saúde pública: Políticas de saúde bucal; Sistema Único de Saúde (SUS). Legislação: Princípios e normas do exercício profissional dos técnicos em saúde bucal – Lei 11.889/2008; Código de ética odontológico.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Conteúdo Programático:
Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental –intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós-operatórios.

Cargo: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
Conteúdo Programático:
Anatomia Dentária: órgão dentário, classificação e função dos dentes, dentições, nomenclatura dentária, notação dentária, morfologia dos dentes permanentes e decíduos, articulação alvéolo-dentária, histologia do dente e erupção dentária. Materiais restauradores diretos: composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos. Proteção do complexo dentina/polpa: materiais protetores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos) e técnicas de proteção. Radiologia odontológica: Princípios e fundamentos da radiologia odontológica; técnicas radiográficas; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas; tabelas e protocolos utilizados em radiologia odontológica; riscos radioativos. Prevenção da cárie e doença periodontal: placa bacteriana; cárie; gengivite/periodontite, técnicas de controle da placa; fluorterapia; materiais seladores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos). Materiais de moldagem e de confecção de modelos: composição, classificação, propriedades, materiais e equipamentos, manipulação, e confecção de modelos de estudo. Biossegurança em odontologia: Prevenção e controle de infecções; Princípios de assepsia, antissepsia; Normas e procedimentos técnicos no processamento de material: descontaminação, desincrustação, limpeza, preparo, seleção,

empacotamento, esterilização, manipulação e armazenagem. Recursos humanos em odontologia: Pessoal técnico e auxiliar em Odontologia. Saúde pública: Políticas de saúde bucal; Sistema Único de Saúde (SUS). Legislação: Princípios e normas do exercício profissional dos técnicos em saúde bucal – Lei 11.889/2008; Código de ética odontológico.

CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Conteúdo Programático:
Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº 3.214, de 08/06/1978: NR 02 - Finalidade da Declaração de Instalações e descrição dos itens que a compõem. NR 04 - Exigibilidade legal do Sesmt; Dimensionamento, formalização e objetivos do Sesmt; Descrição das categorias profissionais que compõem o Sesmt e atribuições e responsabilidades desses profissionais. NR 05 - Exigibilidade legal da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Objetivos, composição e forma de funcionamento da CIPA; Sistema de eleição e preenchimento de vacâncias; Descrição dos cargos da CIPA e da função de cada membro; Prerrogativas do cipeiro; Descrição das atividades do cipeiro (p. ex., inspeções de segurança, mapa de riscos). Currículo do treinamento obrigatório do Cipeiro. NR 06 - Principais ações para a recomendação de um Equipamento de Proteção Individual (EPI); Tipos de EPI/regiões do corpo humano protegidas; Responsabilidades do empregador, do trabalhador, do fabricante e do Sesmt. NR 08 - Características prediais e arquitetônicas (leiaute, circulação, proteção contra intempéries etc.); Acessibilidade (Norma técnica ABNT/NBR 9050). NR 09 - Objetivos do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Etapas do PPRA; Riscos ambientais abrangidos pelo PPRA e principais agentes e fontes geradoras associados a atividades de escritórios; Reconhecimento dos riscos, avaliação qualitativa e quantitativa, medidas de controle, nível de ação, monitoração. NR 10 - Aplicabilidade da NR 10 à atividade bancária; Medidas de controle de riscos; Medidas de proteção coletiva e individual; Segurança em instalações elétricas energizadas e desenergizadas; Habilitação, qualificação, capacitação e autorização dos trabalhadores; Proteção contra incêndio e explosão; Sinalização de segurança; Situação de emergência; Responsabilidades. NR 12 - Instalações em áreas de trabalho, em especial com relação a elevadores e geradores de energia (sinalização, limitação, restrição de acesso etc.), riscos associados; Procedimentos preventivos relacionados à manutenção e operação de máquinas e equipamentos. NR 15 – Principais atividades de ambientes bancários e/ou de locais onde estejam instaladas, sujeitas a riscos de insalubridade no trabalho e principais riscos associados a essas atividades, em especial, ruído, calor, agentes químicos e biológicos. NR 16 - Principais atividades de ambientes bancários e/ou de locais onde estejam instaladas, sujeitas a riscos de periculosidade no trabalho e principais riscos associados a essas atividades. NR 17 - Mobiliário dos postos de trabalho (características, segurança, ergonomia); Postura no trabalho no uso de mobiliário (mesas, estações de trabalho e cadeiras) e equipamentos, em especial, computadores e aspectos relacionados às características físicas do usuário, como antropometria e biomecânica; Equipamentos dos postos de trabalho, em especial, computadores conectados a sistemas com base em tecnologia da informação e internet; Condições ambientais de trabalho (ruído, temperatura, velocidade e umidade relativa do ar, e iluminação no posto de trabalho - parâmetros e procedimentos de mensuração); Organização do trabalho (pressupostos básicos), com abordagem na natureza e conteúdo da tarefa, normas de produção, metas, jornada, pausas; Análise Ergonômica do Trabalho, com abordagem da análise da demanda, da tarefa, da atividade, trabalho prescrito e real, análise dos fatores ambientais, diagnóstico, recomendações e forma de coleta de dados e restituição de resultados aos trabalhadores e empregadores envolvidos; Anexo II, da NR 17 (Trabalho em Teleatendimento/Telemarketing): definições e características dessa atividade, mobiliário (bancada e cadeira), equipamentos, condições ambientais e organização do trabalho (jornada, intervalos, pausas, capacitação, etc.), condições sanitárias de conforto, atenção à pessoa com deficiência. NR 23 - Rotas de fuga e saídas de emergência; Combate ao fogo; Exercícios de alerta; Classes de fogo; Extintores portáteis de incêndio (tipos, finalidade, recomendações de uso, itens de inspeção, localização e sinalização); Hidrantes, sprinklers (características, finalidade, recomendações); Sistemas de alarme. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto no Locais de Trabalho. NR 26 - Sinalização de Segurança: principais aplicações para as cores vermelha, amarela e verde). Legislação federal, Decreto nº 3.048/99 e portarias e instruções normativas da Previdência Social, com abordagem (conceito técnico e legal) em: Acidente de trabalho e doença ocupacional; Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Noções de higiene ocupacional (uso dos instrumentos luxímetro, decibelímetro, dosímetro de ruído, psicrômetro e termoanemômetro). Conhecimentos de informática: Editor de texto, planilhas eletrônicas e modo apresentação de slides, navegação na internet e segurança da informação.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
Padronização do Desenho e Normas Técnicas Vigentes Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Linhas Utilizadas no Desenho Técnico. Escalas. Projeto Arquitetônico e demais Projetos Complementares ao Projeto de Arquitetura Convenções Gráficas (representação de materiais, elementos construtivos,equipamentos, mobiliário). Normas Técnicas Vigentes; Desenho de: Planta de Situação, Planta Baixa, Cortes, Fachadas, Planta de Cobertura; Detalhes; Cotagem; Esquadrias (tipos e detalhamento); Escadas e Rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); Coberturas (tipos, elementos e
detalhamento). Projeto de Reforma convenções. Projeto e Execução de Instalações Prediais Instalações Elétricas, Hidráulicas, Sanitárias, Telefonia, Gás, Mecânicas e de Ar Condicionado. Projeto de Estruturas Desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário Técnico - Significado dos termos usados em arquitetura. Tecnologia das Construções. Materiais de Construção. Orçamentação de Projetos e Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições e cotação de custos). Execução e Fiscalização de Obras. Desenho em AutoCAD 14: menus, comandos, aplicações.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/ 2015
PÓS RECURSO

O Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, destinado ao preenchimento de vagas do seu quadro de pessoal e formação de cadastro reserva, que será regido pela Lei Orgânica do Municipal, Lei Complementar nº 19/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Almirante Tamandaré, e Leis Complementares nºs 020/2011, e 023/2012 e alterações, e mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 03/2014 (celebrado com o Ministério Público do Estado do Paraná em 19 de março de 2015 – 4ª Promotoria de Justiça de Almirante Tamandaré/PR), e demais disposições atinentes à matéria.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.2 O Concurso Público será regido por este Edital e posteriores retificações e/ou complementações, caso ocorram, e será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR), com apoio da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.
1.2.1 O Concurso Público será realizado em 2 fases:
a) Primeira Fase: Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório;
b) Segunda Fase: Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.
1.2 O Concurso Público de que trata este Edital destina-se ao provimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré e formação de cadastro reserva, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré.

1.3 As provas serão realizadas na cidade de Almirante Tamandaré-PR. Caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município, as provas serão aplicadas também em Curitiba-PR.

1.4 Do recurso quanto ao Edital de Abertura de Inscrições

1.4.1 Serão aceitos questionamentos contra o Edital quanto à ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.

1.4.2 O recurso deverá ser apresentado pessoalmente ou via SEDEX, nos dias **11 e 12 de agosto de 2015**, junto ao Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – UFPR, no seguinte endereço:

Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários, 1540
CEP 80035-050 Juvevê Curitiba – PR

Especificar no envelope: Concurso Público Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – Recurso quanto ao Edital nº 002/15.

1.4.3 Caso seja remetido via SEDEX, deverá ser postado até as 17 horas (horário de Brasília) do dia 12 de agosto de 2015.

1.4.4 No recurso deve ser indicado um endereço eletrônico (e-mail).

1.4.5 As respostas aos recursos indeferidos serão repassadas a partir do dia 17 de agosto de 2015.

2 DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS E OUTRAS INFORMAÇÕES

Nº	CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL(R$)	REQUISITO(S) MÍNIMO(S)	CR
1	Advogado	2	40	4.443,04	Curso superior completo em Direito com registro na OAB	10
2	Assistente Social	2	30	2.449,41	Curso superior completo em Serviço Social com registro no CRESS	20
3	Auditor Fiscal Ambiental	1	40	3.265,72	Curso superior completo em Engenharia Ambiental com registro no CREA ou Superior Completo em Bacharelado em Biologia ou Licenciatura em Ciências Biológicas com registro no CRBio	05
4	Auditor Fiscal em Nutrição	1	40	3.265,72	Curso superior completo em Nutrição com registro no CRN	05
5	Auditor Fiscal em Obras	1	40	3.265,72	Curso superior completo em Engenharia Civil com registro no CREA	05
6	Biólogo	1	40	2.221,52	Curso superior completo em Bacharelado em Biologia ou Licenciatura em Ciências Biológicas com registro no CRBio	02
7	Contador	1	40	4.443,04	Curso superior completo em Ciências Contábeis com registro no CRC	05
8	Enfermeiro	1	40	3.265,72	Curso superior completo em Enfermagem com registro no COREN	20
9	Engenheiro Civil	1	40	4.443,04	Curso superior completo em Engenharia Civil com registro no CREA	05
10	Famacêutico Bioquímico	1	40	3.265,72	Curso superior completo em Farmácia com habilitação em Bioquímica com registro no CRF	05
11	Geólogo	1	40	3.265,72	Curso superior completo em Geologia	02
12	Médico do trabalho	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com residência Médica concluída e/ou título de Especialista em Medicina do Trabalho com registro no CRM	03
13	Médico Clínico Geral	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com registro no CRM	10
14	Médico ESF	1	40	8.841,92	Curso superior completo em Medicina com registro no CRM	05
15	Médico Ginecologista Obstetra	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com especialização em Ginecologia e Obstetrícia com registro no CRM	05
16	Médico Infectologista	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com especialização em Infectologia com registro no CRM	05
17	Médico Neurologista	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com especialização em Neurologia com registro no CRM	05
18	Médico Oftalmologista	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com especialização em Oftalmologia com registro no CRM	05
19	Médico Pediatra	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com especialização em Pediatria com registro no CRM	05
20	Médico Psiquiatra	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com especialização em Psiquiatria com registro no CRM	05
21	Auditor Fiscal em Vigilância Sanitária	1	40	3.265,72	Curso superior completo em Medicina Veterinária com registro no CRMV	05
22	Odontólogo	1	40	4.443,05	Curso superior completo em Odontologia com registro no CRO	10
23	Pedagogo	1	40	3.265,72	Curso superior de Licenciatura Completo em Pedagogia Plena	20
24	Psicólogo – Quadro geral	2	40	3.265,72	Curso superior completo em Psicologia com registro no CRP	10
25	Terapeuta Ocupacional	1	40	2.221,52	Curso superior completo em Terapia Ocupacional com registro no CREFITO	10

2.1 A composição das provas, conteúdos programáticos e atribuições dos cargos constam nos Anexos deste Edital.

3 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Nos termos do § 2º, Art. 5º, da Lei nº 7.853/1989, e do § 1º, Art. 37, do Decreto nº 3.298/1999, amparado pelo inciso VIII, Art. 37 da Constituição Federal, serão reservados, à pessoa com deficiência, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes", 5% (cinco por cento) das vagas de cada Cargo deste Edital, ou seja, será assegurada a convocação de 1 (um) candidato com deficiência aprovado, a cada 20 (vinte) nomeações de candidatos efetivadas em cada Cargo deste Edital, durante o processo de validade do respectivo Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

3.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

3.3 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida de acordo com o previsto no presente Edital.

3.4 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência deverá encaminhar ao NC/UFPR o atestado médico e o formulário gerados no momento da inscrição. O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via sedex, durante o período de inscrição, para o seguinte endereço: Núcleo de Concursos da UFPR – Campus I (Agrárias),
Rua dos Funcionários, 1540
CEP 80035-050 Juvevê – Curitiba-PR, citando no envelope: Assunto: Concurso Público Edital N° 002/2015 – Atestado Médico.
3.4.1 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição. O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, carimbo e CRM do médico que forneceu o laudo.
3.5 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à Pessoa com Deficiência poderá requerer condições especiais para realização da prova, conforme previsto no item 5 deste Edital.
3.5.1 Caso o candidato não necessite de condições especiais para a realização da prova, será gerado apenas o atestado médico no momento da inscrição, o qual deverá ser entregue no endereço e no período mencionado no item 3.4 deste Edital.
3.6 A Pessoa com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
3.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.
3.8 O candidato que não apresentar o atestado médico exigido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
3.9 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência deverá apresentar, quando de sua convocação, laudo médico indicando o grau e o tipo da deficiência, bem como o CID – Classificação Internacional de Doenças – 10ª revisão, sendo que tal informação integrará os registros cadastrais de empregado, caso o candidato seja contratado.
3.10 Na convocação para oferecimento da vaga, o candidato e a documentação comprobatória da deficiência serão avaliados pelo serviço de saúde ocupacional da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, em exame médico, quanto à existência da deficiência declarada, bem como o seu enquadramento legal. Não havendo comprovação da deficiência, o candidato terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.
3.11 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos candidatos com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

4 DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
4.1 O candidato com deficiência, ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização da Prova, deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos da UFPR um formulário e um atestado médico, ambos gerados no momento da inscrição.
4.1.2 O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope, entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via Sedex, durante o período de inscrição, para o endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários nº 1540, Bairro Juvevê
80035.050 – Curitiba - PR
O envelope deve estar referenciado da seguinte forma: Assunto: Concurso Público Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – Edital 002/2015 – Condições Especiais para realização da prova.
4.1.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área atinente à deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa. Deve ainda conter o nome, assinatura, carimbo e CRM do médico que forneceu o atestado.
4.1.3.1 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição. O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, carimbo e CRM do médico que forneceu o laudo.
4.2 A candidata que estiver amamentando deverá informar essa condição no formulário de inscrição, para adoção das providências necessárias.
4.2.1 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
4.2.2 A candidata que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.
4.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
4.3 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital (como os citados na letra “b” do item 8.8) só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
4.3.1 Os casos citados nos itens 4.2 e 4.3, assim como outros casos de emergência, que necessitem de atendimento especial, devem ser comunicados ao NC pelo fax (041) 3313-8831 ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 horas antes da realização da prova.
4.4 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado antecipadamente ao Núcleo de Concursos da UFPR.
4.5 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

5 DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO
5.1 Os requisitos para posse no cargo estão relacionados a seguir:
a) ser brasileiro ou ter nacionalidade portuguesa, nos termos da legislação pertinente;
b) ter a idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
c) estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;
d) estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
e) possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
f) possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré.
g) inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

6 DAS INSCRIÇÕES
6.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação integral das condições previstas para o Concurso Público, as quais estão estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

6.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público.
6.3 A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
6.4 A inscrição deve ser efetuada exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no período de **19 de agosto de 2015 até as 16h00min** (horário oficial de Brasília – DF) **de 17 de setembro de 2015.**
6.5 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deve conferir as informações, imprimir o boleto bancário e quitá-lo na rede bancária ou nas casas lotéricas até o dia **17 de setembro de 2015.** Após a efetivação da inscrição, não será possível a alteração de nenhuma informação. O comprovante deverá ser conservado para eventual comprovação do pagamento.
6.6 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).
6.7 A taxa de inscrição no Concurso para o cargo de nível superior é de R$ 80,00 (oitenta reais).
6.8 No ato da inscrição, o candidato deverá escolher apenas um cargo.
6.8.1 Não será aceito qualquer pedido de alteração de cargo para o qual o candidato se inscreveu.
6.9 A inscrição é pessoal e intransferível.
6.10 A taxa de inscrição não será restituída, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
6.11 A inscrição somente será efetivada após a identificação eletrônica comprovando o pagamento da respectiva taxa. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerada a última.
6.12 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
6.13 **Isenção da taxa de inscrição**
6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprovar não poder arcar com tal ônus junto ao Núcleo de Concursos, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme Decreto 6.593, de 02/10/08, e o Decreto Municipal nº 1.022, 14 de agosto de 2015.
6.13.2 O pedido de isenção deverá ser solicitado no período compreendido entre os dias **19 de agosto de 2015 até as 16h00min do dia 25 de agosto de 2015**, através de formulário específico, que estará disponibilizado no *site* www.nc.ufpr.br.
6.13.3 Para solicitar a isenção, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição.
6.13.4 No formulário do pedido de isenção, deverá ser informado o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico e o número do protocolo de inscrição.
6.13.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no subitem 6.13.2.
6.13.6 No caso de mais de uma solicitação de isenção o, será considerada apenas a última.
6.13.7 O resultado da análise dos pedidos de isenção será disponibilizado no *site* www.nc.ufpr.br, a partir do dia **28 de agosto de 2015**.
6.13.8 Questionamentos sobre o resultado do pedido de isenção serão aceitos até 48 horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato entrar em contato com o NC pelo sistema interativo no *site* www.nc.ufpr.br.
6.13.9 Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.
6.13.10 Aqueles que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **17 de setembro de 2015**.
6.13.11 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, automaticamente estará excluído do concurso.
6.13.12 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no Concurso a que se refere este Edital.
Homologação da inscrição
6.14 A partir do segundo dia útil da inscrição até o dia **21 de setembro de 2015**, o candidato deverá verificar, no *site* www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público, a situação de homologação de sua inscrição.
6.14.1 Caso a inscrição ainda não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a Secretaria do NC/UFPR, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC), até às 17 horas e 30 minutos de 18/09/2015.
6.14.2 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação e não a resolver até 18 de setembro de 2015 terá sua inscrição automaticamente indeferida.
6.15 A partir de **25 de setembro de 2015** será divulgada uma lista com as inscrições homologadas no *site* www.nc.ufpr.br.

6.16 Do comprovante de ensalamento
6.16.1 A partir do dia **14 de outubro de 2015**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no *link* específico do presente Concurso Público, para imprimir o comprovante de ensalamento, que será exigido para acesso aos locais de prova.
6.16.2 No comprovante de ensalamento estarão indicados local, horário e endereço da realização da prova.
6.16.3 O comprovante de ensalamento também deverá ser utilizado para anotações das respostas assinaladas no cartão-resposta, para posterior conferência pelo candidato.

7 DAS PROVAS
7.1 O conteúdo das provas encontra-se no Anexo II deste Edital.
7.2 O Concurso Público será realizado em duas fases.
7.3 Primeira fase – Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório.
7.3.1 Para os cargos de **médico**, a prova será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimento específico no formato de múltipla escolha, com 5 alternativas, das quais apenas uma deverá ser assinalada, no valor de 0,25 pontos cada uma, totalizando a prova 10,0 (dez) pontos.
7.3.2 Para os **demais cargos**, a prova de conhecimento será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 alternativas, das quais apenas uma deverá ser assinalada, distribuídas em 20 (vinte) questões de conhecimento geral (10 de português e 10 de raciocínio lógico) e 20 (vinte) questões de conhecimento específico, no valor de 0,2 pontos cada uma e de uma questão discursiva, no valor de 2 (dois) pontos, totalizando a prova 10,0 (dez) pontos.
7.3.3 Da questão discursiva:
7.3.3.1 Para o cargo de Advogado a questão discursiva constituirá de um parecer ou peça processual.
7.3.3.2 Para os Demais Cargos, a questão discursiva constituirá de uma redação.
7.3.4 Da correção da questão discursiva:
7.3.4.1 Para o cargo de Advogado, terão sua questão discursiva corrigida os 50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados nas questões objetivas.
7.3.4.2 Para os demais cargos, terão sua questão discursiva corrigida os 20 (vinte) primeiros candidatos de cada cargo classificados nas questões objetivas.
7.3.3.3 Os candidatos que obtiverem a mesma pontuação dos últimos classificados segundo os parâmetros definidos nos itens 7.3.4.1 e 7.3.4.2 também terão sua questão discursiva corrigida.

7.3.3.4 Na correção da questão discursiva, serão considerados os seguintes itens:
1. Fidelidade à proposta e compreensão dos textos usados no enunciado:
· adequação da resposta ao que foi solicitado no comando da questão;
· compreensão dos textos e imagens que compõem o enunciado;
· seleção e organização de informações pertinentes à elaboração do texto solicitado e em congruência com a realidade;
· adequação às características do gênero/tipo textual.
2. Organização do texto:
· progressão temática;
· coerência e encadeamento das ideias;
· estruturação do(s) parágrafo(s);
· uso de recursos coesivos adequados para a articulação textual e retomadas referenciais;
· consistência da argumentação (quando for o caso), com apresentação clara da tese e dos argumentos, além do uso de estratégias argumentativas pertinentes;
· adequação das citações e referências.
3. Domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa:
· adequação do vocabulário;
· domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita;
· pontuação;
· flexão nominal e verbal;
· concordância nominal e verbal;
· regência nominal e verbal;
· colocação de pronomes;
· respeito às normas ortográficas em vigor (grafia das palavras, acentuação gráfica e uso de maiúsculas).

7.4 Segunda fase – Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

8 DAS NORMAS DA PRESTAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTO
8.1 As provas serão realizadas no dia **18 de outubro de 2015**, com início às **14h00min** e duração de quatro horas.
8.2 O fechamento dos portões será às **13h30min**. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília.
8.2.1 Poderá, a critério do NC, ocorrer prorrogação no fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.
8.3 O endereço do local de prova do candidato constará no respectivo comprovante de ensalamento.
8.3.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
8.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação deste Concurso Público.
8.5 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha ao local de aplicação das provas.
8.6 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento, juntamente com o original de documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia do referido documento autenticada em cartório.
8.6.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, ou, ainda, passaporte ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) para os estrangeiros.
8.6.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
8.6.3 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 8.6.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
8.7 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas desde que apresente Boletim de Ocorrência expedido dentro do prazo máximo de 30 dias, comprovando o sinistro, e compareça no local que lhe foi designado, para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O Boletim de Ocorrência será retido pelo NC.
8.8 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:
a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer dispositivo identificável pelo detector de metais (*notebooks*, *tablets*, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *pen drives*, chave/alarme do carro e outros);
b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
d) levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
e) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
f) portar carteira de documentos/dinheiro.
8.8.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados em 8.8 (a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-los adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (p.ex. alarmes dos celulares) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos.
8.8.2 O candidato que desrespeitar qualquer das restrições estabelecidas no item 8.8 e 8.8.1 será eliminado do concurso.
8.9 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
8.10 Na prova de conhecimentos haverá um caderno de prova e um cartão-resposta identificados e numerados adequadamente.
8.11 A prova de conhecimentos será constituída de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
8.12 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
8.13 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta/folha de redação e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

8.14 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Concurso Público.
8.14.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
8.15 No caso da prova discursiva e/ou redação, o candidato deverá respondê-la de forma manuscrita com CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA PRETA, valendo-se apenas do espaço reservado à questão no caderno de prova.
8.16 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do concurso.
8.17 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do certame.
8.18 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.
8.19 A correção da prova será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
8.19.1 A leitura das respostas é realizada por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação. Portanto marcações indevidas, rasuras, dobras, ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão ser consideradas como respostas incorretas.
8.20 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do concurso:
a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
b) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;
f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
8.21 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
8.22 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado do concurso, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
8.23 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
8.24 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a fiel observância das regras processuais de ordem técnica envolvidas no Concurso Público, inclusive no que concerne à correta marcação do cartão-resposta.

9 DOS RECURSOS DAS PROVAS

9.1 Das questões objetivas

9.1.1 No dia **18 de outubro de 2015**, após a realização da prova, será divulgado o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet: www.nc.ufpr.br.
9.1.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 9.1.3 a 9.1.6.
9.1.3 Os questionamentos devem estar devidamente, fundamentados e apresentados em formulário específico no período das **8h30min do dia 19 de outubro de 2015 até às 17h30min do dia 20 de outubro de 2015**, através do endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
9.1.4 O candidato deve cadastrar os questionamentos, por questão, no sistema de recursos, seguindo as instruções contidas no *site* www.nc.ufpr.br.
9.1.5 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos da UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico, ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como os encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.
9.1.6 O recurso será apreciado por uma banca examinadora designada pelo Núcleo de Concursos da UFPR, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no *site* www.nc.ufpr.br a partir do dia **30 de outubro de 2015**. A resposta ao recurso ficará disponível no *site* do NC até o dia **30 de novembro de 2015.**
9.1.7 Se qualquer recurso for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, será emitido novo gabarito.
9.1.8 Os pontos relativos às questões anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova.
9.1.9 Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
9.1.10 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
9.1.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9.1.12 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não será feita revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.
9.1.13 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado no *site* www.nc.ufpr.br a partir do dia **30 de outubro de 2015**.

9.2 Do gabarito provisório

9.2.1 No dia **26 de outubro de 2015** será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta, no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
9.2.2 Serão aceitos questionamentos sobre o cartão-resposta durante o período compreendido entre as 08h30min do dia **26 de outubro de 2015 até às 17h30min do dia 27 de outubro de 2015**, no *site* www.nc.ufpr.br.
9.2.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no *site* www.nc.ufpr.br, devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site.
9.2.4 As respostas aos questionamentos do cartão resposta estarão disponíveis a partir do dia **09 de novembro de 2015**, no *site* do NC (www.nc.ufpr.br).

9.3 Da questão discursiva

9.3.1 No dia **06 de novembro de 2015** será publicada, no site oficial no NC/UFPR, a nota da questão discursiva.
9.3.2 Será aceito questionamento da pontuação na questão das **08h00min do dia 09 de novembro de 2015 às 17h30min do dia 10 de novembro de 2015.**
9.3.3 O candidato deverá acessar o site oficial no NC/UFPR para apresentar recurso.

9.3.4 Serão concedidas vistas da questão discursiva àquele que teve a prova avaliada.
9.3.5 Serão desconsiderados pelo NC/UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.
9.3.6 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, colocada à disposição a partir do dia **16 de novembro de 2015**. A resposta ao recurso ficará disponível no site do NC até o dia **16 de dezembro de 2015**.
9.3.7 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
9.3.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS
10.1 A classificação final dos candidatos dar-se-á em função da nota final, representada pela soma dos pontos obtidos nas provas previstas para cada cargo.
10.2 Serão considerados aprovados na primeira fase do concurso os que obtiverem na prova de conhecimentos (questões objetivas) a pontuação mínima de 6,0 (seis) pontos e a questão discursiva corrigida.
10.3 A correção da questão discursiva será feita da seguinte forma:
10.3.1 Para o cargo de advogado: serão corrigidas as questões discursivas dos primeiros 50 (cinquenta) candidatos melhores classificados na prova de conhecimentos – questões objetivas, incluindo os empates.
10.3.2 Para os demais cargos: serão corrigidas as questões discursivas dos 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova de conhecimentos – questões objetivas, incluindo os empates.
10.4 O resultado da primeira fase do concurso e a convocação dos candidatos para entrega de títulos serão divulgados no *site* www.nc.ufpr.br no dia **16/11/15.**

11 DA ENTREGA E REGULAMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – 2ª FASE
11.1 Participarão da Avaliação de Títulos os candidatos classificados na primeira fase, considerando o item 10 deste Edital.
11.2 Os candidatos convocados, conforme o item 10 deste Edital, e que possuírem o(s) título(s) conforme o discriminado nas tabelas a seguir, deverão tirar fotocópias dos títulos/documentos, autenticá-los em cartório, colocá-los em um envelope e entregá-lo nos dias **19 a 20 de novembro de 2015,** no Núcleo de Concursos, localizado na Rua dos Funcionários, nº 1540, Campus I (Agrárias), Juvevê, das 8h30min às 17h30min.
No envelope deve estar escrito: Concurso Público Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – Edital nº 002/2015 – Prova de Títulos, além do nome do candidato e do cargo pretendido.
11.2.1 Será aceito documento enviado por Sedex, desde que postado até às 17 horas do dia **20 de novembro de 2015**.
11.3 Os títulos terão caráter classificatório e serão considerados títulos, os documentos especificados nos quadros a seguir:

11.3.1 Para os cargos de médico:

Títulos/documentos	Pontuação	
	Pontos	Total
1. Residência médica na especialidade em serviço credenciado pela CNRM/MEC (máximo 2)	0,2	0,4
2. Curso de especialização em área afim à especialidade. Curso com um mínimo de 360 horas + monografia de conclusão de curso, promovido por instituição de ensino com programa de residência médica reconhecido pela CNRM do MEC. (máximo 2)	0,1	0,2
3. Mestrado na especialidade com registro no MEC	0,5	0,5
4. Doutorado na especialidade com registro no MEC	0,9	0,9
Total		**2,0**

11.3.2 Para os demais cargos

Títulos/documentos	Pontuação	
	Pontos	Total
1. Diploma/Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* – doutorado na área pretendida.	0,9	0,9
2. Diploma/Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* – mestrado na área pretendida	0,7	0,7
3 Diploma/Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação *latu sensu* – especialização na área pretendida + monografia de conclusão de curso (máximo de 2 certificados). Curso com um mínimo de 360 horas de carga horária.	0,2	0,4
Total		**2,0**

11.4 Cada título será considerado uma única vez.
11.5 Documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para língua portuguesa por tradutor juramentado.
11.6 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
11.7 Os certificados ou diplomas de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado devem estar devidamente registrados e expedidos por instituição de ensino devidamente credenciada junto ao Ministério de Educação ou ser atestados por este.
11.7.1 Também serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso de pós-graduação em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, acompanhados de Histórico Escolar e Ata da Reunião que aprovou a Monografia de Especialização, a Dissertação de Mestrado ou a Tese de Doutorado, desde que convalidados pelo órgão da instituição que promoveu o curso.
11.8 Os certificados de pós-graduação em nível de Especialização deverão conter a carga horária cursada.
11.9 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
11.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos.
11.11 No ato da entrega dos títulos será fornecido ao candidato, comprovante de recebimento.
11.12 Será atribuída a pontuação zero ao candidato que não entregar ou entregar título de forma não compatível com este Edital.
11.13 A identificação correta do local de entrega do título, bem como o comparecimento no horário determinado, serão de inteira responsabilidade do candidato.
11.14 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos documentos.
11.15 Não serão admitidos pedidos de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope.
11.16 Não será aferido título diferente do estabelecido no item 11.3 deste Edital, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido.
11.17 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou emitidos por fax, tampouco serão recebidos documentos originais.
11.18 Não haverá devolução dos documentos apresentados na presente fase.

11.19 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.
11.20 Será desconsiderado o título que não preencher os requisitos exigidos para sua comprovação.
11.21 A pontuação da prova de títulos será a somatória dos pontos obtidos, conforme os critérios do item 11.3.
11.22 Os candidatos são responsáveis pela veracidade e autenticidade dos documentos comprobatórios, e na eventual identificação da fraude, o candidato será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de outras cominações legais.
11.23 Em **30 de novembro de 2015** será publicado no *site* no NC/UFPR o resultado da Prova de Títulos.

12 DO RECURSO À AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1 O prazo para interposição de recurso do resultado da Avaliação de Títulos será das 08h30min do dia **01 de dezembro** de 2015 às 17h30min de **02 de dezembro** de 2015.
12.2 Para o questionamento, o candidato deverá acessar www.nc.ufpr.br, observando-se o que segue:
12.2.1 Serão desconsiderados pelo NC/UFPR, questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.
12.2.2 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente a partir do dia **23 de dezembro de 2015** no *site* do NC/UFPR. A resposta ao recurso ficará disponível no *site* do NC até o dia 23 de janeiro de 2016.
12.3 Os candidatos que tiverem seus recursos julgados procedentes, terão o resultado de suas provas de títulos reformulados.
12.4 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12.5 O resultado definitivo da **Prova de Títulos** após recurso será divulgado em ordem nominal por meio do *site* oficial do NC/UFPR até o dia **23 de dezembro de 2015**.

13 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
13.2 A Nota Final dos candidatos habilitados para todos cargos será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
13.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior pontuação em português;
d) obtiver a maior nota em raciocínio logico matemático;
e) persistindo o empate, o critério a ser utilizado, será o de maior idade (ano, mês e dia) exceto nos casos previstos na alínea “a” deste item.
13.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
a) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como portador de deficiência em ordem de classificação;
b) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como deficientes em ordem de classificação.

14 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré e publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos inscritos à vaga de deficiente, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

15 DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

15.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
a) cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
c) prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;
d) cópia autenticada do documento de Identificação;
e) cópia autenticada do Cartão do CPF;
f) cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
g) cópia autenticada do certificado de conclusão do Curso de Especialização, quando for requisito do cargo;
h) cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
k) cópia, autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
l) certidão Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;
m) cópia do comprovante de residência;
n) número do PIS/PASEP;
o) comprovação do exercício do cargo público.
15.2 Os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica e Psicológica deverão submeter-se a Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná.
15.2.3 Durante a avaliação médica, poderão ser solicitados exames laboratoriais, a depender do risco ocupacional a que o candidato ficará exposto.
15.2.4 Em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.
15.3 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a Avaliação Médica, em data, horário e condições a serem publicadas em data oportuna pelo Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, através do Diário Oficial do Município.
15.3.1 O candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para avaliação médica, na forma estabelecida no subitem 15.2, será considerado desistente e não será empossado;
15.3.2 O Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, respaldado no laudo expedido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade desta deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão;
15.3.3 Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, na forma do **item 3 deste Edital,** perderá o direito de concorrer à vaga reservada a candidatos em tal condição e passará a concorrer igualmente com os demais, observada a ordem de classificação final no cargo, não cabendo recurso dessa decisão;

15.3.4 Caso o candidato tenha comprovado sua condição de deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré incompatível para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, será considerado **INAPTO** para o cargo pleiteado e, consequentemente, não será empossado;
15.3.5 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
15.4 A convocação, para a entrega da referida documentação, Avaliação Médica e Psicológica, dar-se-á através de publicação no Diário Oficial do Município e colocada em edital na sede da Prefeitura Municipal.
15.5 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar a Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré – PR qualquer alteração de endereço sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1 A aprovação do candidato não implicará a sua admissão, dependendo esta da existência de vaga para o cargo específico deste concurso, conveniência e oportunidade administrativa da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.
16.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Núcleo de Concursos da UFPR e pela Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré nos endereços eletrônicos www.nc.ufpr.br e www.tamandare.pr.gov.br.
16.3 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
16.4 O Núcleo de Concursos da UFPR não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
16.5 O candidato aprovado que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, anexando documentos que comprovem tal alteração, junto à Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré, situado à Avenida Emílio, 360, CEP: 83.501-000, Centro, Almirante Tamandaré/PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço,
16.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
16.7 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Concurso Público são de responsabilidade do candidato.
16.8 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
16.9 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso Público, deverá dirigir-se à Inspetoria do seu local de realização de prova somente no dia da prova.
16.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o Núcleo de Concursos até três meses após a data da prova do Concurso Público. Depois desse prazo, os objetos serão encaminhados à Agência de Correios.
16.11 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – UFPR.
16.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Almirante Tamandaré/PR, 10 de agosto de 2015.

ALDNEI JOSÉ SIQUEIRA
Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. ADVOGADO
- Postulação a qualquer órgão do Poder Judiciário e aos juizados especiais.
- Atividades de consultoria, assessoria e direção jurídicas.
- Realiza assessoria jurídica, estudando a matéria, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros.
- Examina e emite pareceres sobre processos e expedientes administrativos, fundamentando-os.
- Analisa e/ou elabora minutas de contratos, decretos, anteprojetos de leis e outros documentos de natureza jurídica.
- Presta assessoramento jurídico em atos e assuntos administrativos.
- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária e jurídica.

2. ASSISTENTE SOCIAL
- Coordena, elabora, executa, supervisiona e avalia estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social do município.
- Planeja, organiza e administra programas e projetos do órgão de ação social do município.
- Realiza vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social.
- Coordena as ações das associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisas em serviço social no âmbito da administração municipal;
- elabora e implementa políticas que dão suporte à ações na área social.
- elabora, implementa 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.
- Propõe e administra benefícios sociais no âmbito da população usuária dos serviços da mesma.
- Planeja e desenvolve pesquisas para analise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social.
- Propõe, coordena, ministra e avalia treinamento na área social.
- Participa e coordena grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social.
- Articula recursos financeiros para realização de eventos.
- Participa de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.
- Realiza perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria especifica do serviço social.
- Desempenha tarefas administrativas inerentes a função.
- Participa de programa de treinamento, quando convocado.
- Realiza todas as demais tarefas e atribuições inerentes à sua formação universitária.

3. AUDITOR FISCAL AMBIENTAL

- Supervisiona e/ou executa programas de auditoria interna de gestão, de sistemas de informações, ambiental, de procedimentos e controle internos, recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos.
- Desenvolve projetos e estudos voltados para o controle ambiental e preservação do meio ambiente.
- Monitora a qualidade da água, fiscalizando a emissão de gases poluentes.
- Elabora pareceres e estudos de impacto ambiental causados por obras.
- Elabora projetos de reflorestamento e recuperação de áreas devastadas.
- Fiscaliza e faz cumprir a legislação municipal pertinentes a sua área.
- Realiza trabalhos de auditoria apurando eventuais irregularidades, falhas e/ou omissão de informações em documentos.
- Investiga e analisa o processamento das operações fiscalizando os procedimentos administrativos adotados.
- Emite pareceres parciais e/ou conclusivos sobre documentos auditados.
- Desenvolve ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador.
- Fiscaliza ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde.
- Analisa e avalia sistemas de informações e banco de dados.
- Articula ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde.
- Investiga surtos, acidentes e ambientes de risco.
- Planeja e atua em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias.
- Promove atividades de capacitação, formação e educação, materiais.
- Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

4. auditor fiscal em nutrição

- Supervisiona e/ou executa programas de auditoria interna de gestão nutricional, de sistemas de informações, de procedimentos e controle internos, recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos.
- Procede ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para fornecer refeições balanceadas.
- Programa e desenvolve treinamento, em serviço de pessoal e auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões, observando o nível de rendimento, habilidade de higiene e de alimentação pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços, orienta o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
- Prepara programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de crianças e adolescentes.
- Efetua o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação.
- Zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia.
- Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes.
- Participa de comissões e grupos de trabalho encarrega-os de compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições semipreparadas; aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opinião de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço.
- Elabora a relação de gêneros alimentícios, com as respectivas especificações técnicas, para serem adquiridos nos procedimentos licitatórios.
- Elabora mapa dietético verificando dados do grupo, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação.
- Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente.
- Atua em equipe multiprofissional.
- Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

5. AUDITOR FISCAL em OBRAS

- Acompanha e ou fiscaliza projetos e especificações técnicas e estéticas da obra.
- Indica tipo e qualidade de material e equipamentos a serem utilizados nas obras, indicando mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos.
- Orienta e supervisiona a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos.
- Efetua fiscalização de obras, executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação de capacidade técnica das empreitadas, treinamentos de subordinados e outros.
- Orienta a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras.
- Desenvolve, acompanha e fiscaliza projetos dentro do Plano Diretor do município.
- Integra a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor.
- Emite ou elabora laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, cadastros relativos às atividades de engenharia.
- Emite boletins de ocorrência, notificações e auto de infrações em obras executadas por particulares.
- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.

6. BIÓLOGO

- Realiza pesquisas na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida.
- Coleciona, conserva, identifica e classifica as diferentes espécies.
- Produz e publica artigos ou trabalhos de natureza científica sobre a sua área de
- atuação.
- Elabora relatórios técnicos e pareceres de sua competência.
- Participa, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos,
- convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Participa de programa de treinamento, quando convocado.
- Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

7. CONTADOR

- Coordena, organiza e orienta os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas.
- Participa na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio.
- Executa funções contábeis complexas.
- Informa decisões em matéria de contabilidade.
- Elabora planos de contas.
- Propõe normas de administração contábil.
- Orienta a escrituração de livros contábeis.
- Faz levantamentos e organiza balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros.
- Revisa e interpreta balanços.
- Faz perícias contábeis.
- Participa de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município.
- Assina balanços e balancetes.
- Prepara relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições.
- Estuda, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal.
- Orienta o levantamento de bens patrimoniais do Município.
- Procede auditagem, quando devidamente credenciado.
- Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

8. ENFERMEIRO

- Realiza a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem.
- Organiza e dirige os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares.
- Planeja, organiza, coordena, executa e avalia os serviços da área.
- Realiza consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem.
- Consulta e faz prescrição de assistência de enfermagem.
- Presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; e cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.
- Participa do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização.
- Participa de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;
- Prescreve medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde.
- Faz a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões.
- Participa na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica.
- Presta assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, bem como assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia.
- Participa dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco.
- Executa e participa de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral.
- Participa dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada.
- Participa dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.
- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.

9. ENGENHEIRO CIVIL

- Elabora, coordena, reformula, acompanha, e ou fiscaliza projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra.
- Indica tipo e qualidade de material e equipamentos a serem utilizados nas obras, indicando mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos.
- Desenvolve estudos geodésicos e geofísicos caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos para localização e prospecção de materiais necessários à construção de estradas.
- Orienta, coordena e supervisiona a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos.
- Efetua fiscalização de obras, executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação de capacidade técnica das empreitadas, treinamentos de subordinados e outros.
- Orienta a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras.
- Desenvolve projetos dentro do Plano Diretor do município.
- Integra a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor.

10. FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

- Procede à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para produção de remédios e outros preparados, desde que supervisionado por farmacêutico.
- Analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento.
- Analisa soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outros, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica.
- Procede a manipulação, análise e estudo de reações e ao balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados.
- Realiza estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matéria-prima.
- Elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Realiza exames laboratoriais de média e alta complexidade.
- Define, implementa e monitora os padrões de desempenho no controle de garantia de qualidade dos exames realizados.
- Planeja e dirige pesquisas clínicas quando se tornar necessário.
- Monitora os procedimentos analíticos e de controle de qualidade, além de realizar o treinamento dos profissionais que realizam os exames.
- Assegura a identificação, a integridade e a estocagem dos reagentes laboratoriais.
- Preserva a integridade do equipamento, materiais e instalações do Laboratório.

- Assina e data os resultados dos exames realizados sob sua responsabilidade.
- Implanta e mantém um sistema que resulte no devido preparo do paciente, na devida coleta, identificação, preservação, transporte e processamento das amostras e a entrega de laudos exatos.
- Segue as medidas de ordem, higiene e limpeza, aplicar as precauções de saúde e segurança, de acordo com a regulamentação pertinente.
- Planeja protocolos, rotinas e normas.
- Acolhe e orienta o paciente.
- Requisita e prepara os materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades.
- Supervisiona e executa coletas de sangue e secreções diversas, exames de rotina (bioquímicos, hematológicos, imunológicos, parasitológicos, bacteriológicos, entre outros).
- Executa exames toxicológicos, físico-químicos e microbiológicos em fluídos biológicos diversos.
- Executa exames citológicos de prevenção, quando legalmente habilitado.
- Analisa e assina os laudos de resultados de exames, responsabilizando-se pelos mesmos.
- Supervisiona, orienta e acompanha os estagiários das áreas afins.
- Responde tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe e outras atividades atinentes à área de formação.
- Realiza análises físico/químico.
- Realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

11. GEÓLOGO
- Planeja e executa trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Geologia.
- Realiza levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos.
- Realiza estudos de fotointerpretação; realiza estudos relativos à ciência da terra.
- Efetua trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico.
- Realiza estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais.
- Examina e analisa projetos de exploração de recursos minerais; emite parecer.
- Efetua perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos.
- Responsabiliza-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo.
- Executa tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

12. MÉDICO DO TRABALHO
- Realiza inspeções sanitárias e ambientais nos locais de trabalho.
- Cumpre a legislação de saúde do trabalhador.
- Executa exames ocupacionais nos trabalhadores expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou agravos relacionados ao trabalho, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde e assegurar a continuidade operacional e a produtividade.
- Realiza exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais.
- Programa medidas de segurança e proteção do trabalhador, promove campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses.
- Planeja e coordena programas de educação em saúde e alimentação para os trabalhadores.
- Estabelece medidas para o pronto atendimento em casos de acidente e emergência médica.
- Participa juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, condições de trabalho, os fatores de insalubridade, da fadiga e outros.
- Analisa e registra em documentos específicos todos os acidentes, com ou sem vítimas e todos os casos de doenças ocupacionais.
- Exige a utilização, pelo trabalhador dos EPIS de acordo com os riscos identificados nos ambientes de trabalho.
- Articula junto aos órgãos competentes, da reabilitação profissional e perícia médica, os casos de redução da capacidade laborativa dos trabalhadores.
- Realiza os procedimentos de readaptação funcional a administração para a mudança de atividade do servidor.
- Propõe normas e regulamentos internos sobre medicina do trabalho.
- Colabora nas campanhas de prevenção de acidentes do trabalho.
- Ministra palestras ou cursos, quando solicitado.
- Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

13. MÉDICO CLÍNICO GERAL
- Realiza consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita.
- Executa as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
- Realiza consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio.
- Realiza as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS, quando se tratar do PSF.
- Alia a atuação clínica à prática da saúde coletiva.
- Fomentara criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros.
- Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
- Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referência.
- Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Indica internação hospitalar.
- Solicita exames complementares.
- Verifica e atesta óbito.
- Realiza anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros.
- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido.
- Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

14. MÉDICO ESTRATEGIA DE SAÚDE DA FAMILIA (ESF)
- Realiza consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita.
- Executa as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
- Realiza consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio.
- Realiza as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS, quando se tratar do PSF.
- Alia a atuação clínica a prática da saúde coletiva.
- Fomenta a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros.
- Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
- Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referência.
- Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Indica internação hospitalar.
- Solicita exames complementares.
- Verifica e atestar óbito.
- Realiza anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros.
- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido.
- Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

15. MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA
- Executa exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico, emite diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população.
- Examina clinicamente os usuários (clientes), utilizando-se dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo.
- Prescreve tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente.
- Solicita, avalia e interpreta exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário.
- Participa de campanhas preventivas.
- Executa outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe. As especialidades cirúrgicas deverão acompanhar e encaminhar a realização de atos médicos correlatos à especialidade.
- Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
- Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referência.
- Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Indica internação hospitalar.
- Solicita exames complementares.
- Verifica e atesta óbito.
- Realiza anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros.
- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido.
- Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

16. MÉDICO INFECTOLOGISTA
- Recepciona e identifica o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados.
- Atua como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada.
- Emite atestado de óbito.
- Realiza procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com preenchimento dos prontuários.
- Articula os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes.
- Está disponível como apoio matricial de capacitação.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

17. MÉDICO NEUROLOGISTA
- Executa exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico, emite diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população.
- Examina clinicamente os usuários (clientes), utilizando-se dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo.
- Prescreve tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente.
- Solicita, avalia e interpreta exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário.
- Participa de campanhas preventivas.
- Executa outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe. As especialidades cirúrgicas deverão acompanhar e encaminhar a realização de atos médicos correlatos à especialidade.
- Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
- Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referencia;
- Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais.

- Indica internação hospitalar.
- Solicita exames complementares.
- Verifica e atesta óbito.
- Realiza anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros.
- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido.
- Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados.

Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

18. MÉDICO OFTALMOLOGISTA

- Executa exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico, emite diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população.
- Examina clinicamente os usuários (clientes), utilizando-se dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo.
- Prescreve tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente.
- Solicita, avalia e interpreta exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário.
- Participa de campanhas preventivas.
- Executa outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe. As especialidades cirúrgicas deverão acompanhar e encaminhar a realização de atos médicos correlatos à especialidade.
- Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
- Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referência.
- Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Indica internação hospitalar.
- Solicita exames complementares.
- Verifica e atesta óbito.
- Realiza anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros.
- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido.
- Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

19. MÉDICO PEDIATRA

- Examina pacientes infantis, utilizando técnicas especiais, para verificar anomalias e má formações congênitas do recém-nascido;
- Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança; estabelecer o plano médico terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais;
- Indica internação hospitalar;
- Prescreve pré-operatório e acompanha pós-operatório;
- Auxilia nos programas, planos e projetos de saúde pública;
- Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referencia;
- Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Solicita exames complementares;
- Verifica e atesta óbito;
- Realiza anotações no prontuário do paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros;
- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido;
- Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados;

Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

20. MÉDICO PSIQUIATRA

- Trata as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente.
- Atende consultas médicas em ambulatório, unidades de saúde, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no Município.
- Efetua exames médicos escolares e pré-escolares.
- Faz diagnósticos e recomenda a terapêutica indicada para o caso.
- Prescreve os exames laboratoriais necessários.
- Encaminha casos especiais a setores especializados.
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde.
- Participa das campanhas desenvolvidas no combate ao uso de drogas, AIDS e correlatas.
- Diagnostica os dependentes químicos encaminhando-os a clínicas de recuperação.
- Integra-se às campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
- Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referência.
- Indica internação hospitalar.
- Solicita exames complementares.
- Verifica e atesta óbito.
- Realiza anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros.

- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido.
- Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

21. AUDITOR FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITARIA
- Supervisionar e/ou executar programas de auditoria interna de gestão, de sistemas de informação, ambiental, de procedimentos e controle internos, recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos.
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais.
- Realizar a vigilância e controle das zoonoses e o controle das populações de animais domésticos, silvestres e da fauna sinantrópica.
- Realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo-ambiental para o controle de pragas.
- Realizar diagnóstico laboratorial de zoonoses e outras patologias de animais.
- Realizar procedimentos clínicos, cirúrgicos e anátomo-patológicos em animais domésticos.
- Realizar atividades relacionadas ao controle zoossanitário de animais selvagens cativos.
- Atuar em equipe multiprofissional.
- Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador.
- Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde.
- Analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados.
- Articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco.
- Planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias.
- Promover atividades de capacitação, formação e educação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.

22. ODONTÓLOGO
- Programa, coordena e supervisiona serviços odontológicos.
- Examina os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária.
- Acompanha a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos.
- Participa de planejamento, execução, supervisiona e avalia programas educativos de profilaxias dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho.
- Prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia.
- Procede à perícia odontolegal e odontoadministrativa.
- Aplica anestesia local e troncular.
- Prescreve e aplica medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente.
- Utiliza, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça.
- Atesta, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego, atestados, licenças, laudos e outras informações.
- Executa serviços de radiologia dentária.
- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.

23. PEDAGOGO
- Executa procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentos em pressuposto teórico-metodológico, ético-político e legal.
- Articula serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos.
- Trabalha em equipe, produzir relatórios, informações técnicas e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos.
- Realiza monitoramento e avaliação do serviço.
- Desenvolve atividade socioeducativa de apoio, acolhida, reflexão e participação que visam o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.
- Presta atendimento de qualidade aos usuários, realizando acompanhamento individualizado de caso, coordenando reuniões de grupos de usuários e provendo encaminhamento, quando necessário, para os demais serviços da rede de proteção social e do sistema de garantia de direitos.
- Elabora e encaminha relatórios quantitativos ao órgão gestor sobre atendimentos realizados, e articulação com a rede.
- Encaminha para a rede de serviços locais, orientação sociofamiliar.
- Planeja, elabora, coordena, supervisiona, executa, acompanha e avalia planos, programas pedagógicos, seguindo as normativas do SINASE (PIA) traçando metas, criando ou modificando processos educativos, estabelecendo e monitorando seu cumprimento.
- Elabora documentos e difundir conhecimentos da área de pedagogia.
- Levanta, sistematiza e interpreta dados, informações e atualiza dados, ou ainda;
- Planeja, elabora, coordena, supervisiona, executa e acompanha o desenvolvimento e implantação do Programa de Capacitação dos servidores; buscando desenvolver competências, conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atribuições do cargo, visando atender as necessidades do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos a fim de melhorar a qualidade dos serviços públicos, atuando na área de Recursos Humanos.
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

24. PSICÓLOGO – quadro geral
- Presta atendimento psicológico à população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.
- Presta atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do usuário do serviço da assistência social.
- Avalia, diagnostica e emite parecer técnico no que se refere ao acompanhamento e/ou atendimento do cliente.
- Realiza encaminhamentos de clientes para outros serviços especializados em saúde mental.
- Participa de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação.
- Participa da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos.

- Participa de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento nas áreas de ação do interesse da unidade de trabalho.
- Desenvolve métodos e instrumentais para o atendimento de forma individual ou em grupo, priorizando o trabalho coletivo, com o olhar para o grupo familiar.
- Desenvolve ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo.
- Desenvolve as ações de acolhida, entrevistas, orientações, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais, dentro e fora dos territórios de abrangências dos CRASS, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados.
- Promove o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários.
- Participa de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental.
- Atua no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para técnicas de ensino adequados.
- Colabora com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis.
- Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações educacionais específicas, visando à implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem.
- Diagnostica as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminha aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução no âmbito do serviço socioeducativo.
- Promove a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar.
- Presta orientação aos professores, educadores e demais servidores.
- Pesquisa, estuda, planeja, elabora e discute temas e dinâmicas para os atendimentos em grupo.
- Produz relatórios, documentos e demais instrumentos técnicos operativos pertinentes ao serviço de psicologia.
- Realiza o acompanhamento psicossocial das famílias usuárias da política da assistência social, em atendimentos individuais, grupais ou em visitas técnicas em domicílio.
- Promove a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades e contribuir par a eliminação de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.
- Efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal.
- Planeja, coordena e/ou executa atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho.
- Executa outras tarefas e atribuições pertinentes à sua formação acadêmica.

25. TERAPEUTA OCUPACIONAL
- Executa atividades técnicas especificas de terapia ocupacional no sentido de avaliação e tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas.
- Planeja e executa trabalhos terapêuticos, favorecendo atividades na perspectiva da geração de renda, trabalho, cooperativismo e da economia solidária, visando a independência, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com o plano e programa de tratamento próprio.
- Programa as atividades diárias do paciente orientando o mesmo na execução dessas atividades.
- Elabora e aplica testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional.
- Orienta a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social.
- Presta orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; confecciona órtese; responsabiliza-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo.
- Realiza visitas domiciliares quando necessário.
- Promove e participa de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil.
- Trabalha de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde).
- Responsabiliza-se pelo preenchimento de impressos, tais como: prontuários, laudo de APAC e outros que sejam pertinentes ao cargo.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para todos os cargos (exceto para os cargos de Médicos)

Português
Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).
Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

Raciocínio Lógico
1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Conhecimentos específicos (por cargo)

1. ADVOGADO
DIREITO CONSTITUCIONAL E FINANCEIRO

1. Constituição: conceito e classificação. **Supremacia da Constituição. Normas constitucionais:** eficácia e aplicabilidade; interpretação das normas constitucionais. **Poder constituinte, Modificação formal da Constituição**: poder reformador e suas limitações. **2. Controle de**

constitucionalidade: Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Controle de constitucionalidade das normas estaduais e municipais. Efeitos subjetivos e temporais da declaração de inconstitucionalidade e de constitucionalidade. **3. Direitos e garantias fundamentais**: **4. Organização do Estado Brasileiro**, **Município**: autonomia e competências; criação e extinção. Intervenção dos estados nos municípios. **5. Administração Pública**: disposições gerais; princípios constitucionais; servidores públicos civis. **6. Organização dos poderes no Estado**, **Poder legislativo**: estrutura, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas. **Poder Executivo:** estrutura, funcionamento e atribuições, Crimes de Responsabilidade. **Poder Judiciário**: órgãos do Poder Judiciário: organização e competências. Conselho Nacional de Justiça. **Súmula Vinculante. Repercussão Geral**. **7. Funções essenciais à justiça**: Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia. Defensoria Pública. **8. Sistema Constitucional Tributário**. Limitações do poder de tributar. Competência Tributária: Impostos da União, dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. **9. Finanças públicas**. Princípios constitucionais financeiros e orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Vinculação constitucional de receitas. Fundos de Participação dos Estados e dos Municípios. Tribunais de Contas. Orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; Plano Plurianual; Lei de diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. Lei n. 4.320/64. Lei Complementar n. 101/00. Regime de Precatórios. **10. Ordem Urbanística e econômica**. Princípios gerais da atividade econômica. Intervenção do Estado no Domínio Econômico. Política Urbana. Reforma Agrária. Meio Ambiente. **11. Seguridade Social**: Previdência Social. Saúde. Assistência Social. Educação e Cultura. **Sistema Único de Saúde – SUS** (Lei n. 8.080/90 e alterações). Repartição de competências. Assistência terapêutica e farmacêutica. Despesas com ações e serviços de saúde (Lei Complementar n. 141/12). Judicialização de políticas públicas. **Lei Orgânica da Assistência Social** (Lei n. 8.742/93) e **Sistema Único de Assistência Social – SUAS** (Lei n. 12.435/11).

DIREITO ADMINISTRATIVO E AMBIENTAL

1. Administração pública: Noção. Objeto. Regime jurídico-administrativo. Princípios da administração pública. **2. Organização da Administração Pública: Administração Pública direta e indireta**. Autarquias. Agências Reguladoras. Fundações públicas. Agências Executivas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios Públicos. **3. Entes de Cooperação e terceiro setor**. Parcerias voluntárias. Convênios de Cooperação entre os entes federados. Leis 8.429/1992, 9.790/1999 e 13.019/14. **4. Atos administrativos**: Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. **5.Classificação dos atos administrativos**. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Ato administrativo inexistente, nulo e anulável. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. **6. Poderes da administração pública:** Poder regulamentar. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder de Polícia: atributos. **7. Licitações**: Fundamento constitucional. Conceito, modalidades e procedimento. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão e consulta. Licitação e contratação de serviço de publicidade. Sistema de Registro de preços. Legislação pertinente: Lei 8.666/1993 e alterações. Lei 10.520/2002 e alterações. Lei 12.232/2010. Lei 12.462/2011 e alterações. **8. Contratos e convênios administrativos**: conceito e características. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Formalização. Vigência dos contratos. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Convênios e consórcios públicos. **9. Serviços públicos**: Conceito. Classificação. Prestação e execução dos serviços públicos. Delegação: concessão, permissão e autorização dos serviços públicos. Contratos de concessão de serviço público: concessões comuns e concessões especiais (Parcerias Público-Privadas - Lei 11.079/2004). **10. Responsabilidade Civil do Estado e das pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos**: Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. **11. Agentes Públicos**: cargos, empregos e funções públicas, regime jurídico, normas constitucionais (arts. 37 a 41 da CF). **Direitos, Deveres e Responsabilidade dos agentes políticos**. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos servidores públicos, processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito, sanções na **Lei complementar municipal n. 19/2011("Estatuto dos Servidores Públicos de Almirante Tamandaré")**. **Improbidade administrativa** (Lei 8.429/92). **Lei Anticorrupção** (Lei 12.846/13). **12. Bens públicos**: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. **13. Intervenção do Estado na propriedade privada**. Modalidades: Limitação Administrativa. Servidão administrativa. Ocupação temporária. Requisição administrativa. Tombamento. Desapropriação: modalidades (desapropriações-comuns e desapropriações-sanção): conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. "Desapropriação indireta". **14. Meio ambiente**. **Normas de proteção ecológica**. **Política Nacional de Meio Ambiente**. **Competência em matéria ambiental**. **Sistema Nacional do Meio Ambiente**. **Poder de polícia ambiental**. **Licença ambiental**: conceito e tipos; estudo de impacto ambiental; relatório de impacto ambiental. **Novo Código Florestal** (Lei n. 12.651/12).

DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL

1. **Pessoas naturais**: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. **Pessoas jurídicas**: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato; grupos despersonalizados; associações; sociedades; fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 2. **Dos bens**: diferentes classes. 3. **Ato jurídico**. **Negócio jurídico**: disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição, termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. 4. **Prescrição e decadência**. 5. **Prova**. 6. **Obrigações:** características, modalidades, transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. 7. **Contratos:** contratos em geral; disposições gerais; espécies de contratos regulados no Código Civil; extinção dos contratos. **Atos unilaterais**. 8. **Responsabilidade Civil**: dano material e dano moral; responsabilidade civil do Estado. 9. **Direito da empresa**: empresário individual, empresário irregular, nome empresarial; estabelecimento empresarial, escrituração; registro da empresa. **Direito societário**: sociedade empresária. Sociedade simples e empresárias. Classificação das sociedades empresárias. Sociedade irregular. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica; desconsideração inversa. Regime jurídico dos sócios. Sociedade limitada. Sociedade em nome coletivo. Sociedade em comandita simples. Sociedade em comandita por ações. Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. **Direito falimentar**: Lei n. 11.101/05; teoria geral do direito falimentar; processo falimentar. **Recuperação judicial e extrajudicial**. 10. **Tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado à Microempresa e à empresa de pequeno porte.** 11. **Posse.** 12. **Parcelamento do solo urbano** (Lei n. 6.766/79): desmembramento e loteamento. **Estatuto da Cidade** (Lei n. 10.257/01). **Lei de Mobilidade Urbana** (Lei n. 12.587/12); **Estatuto da Metrópole** (Lei n. 13.089/15).13. **Locação de imóveis urbanos** (Lei n. 8.245/91).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. **Jurisdição e ação**: conceito, natureza e características; das condições da ação. 2. **Partes e procuradores**: capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. 3. **Litisconsórcio e assistência**. 4. **Intervenção de terceiros**: 5. **Ministério Público**. 6. **Competência**. 7. **O juiz**. 8. **Atos processuais**: forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. 9. **Formação, suspensão e extinção do processo**. 10. **A tutela antecipatória, a tutela inibitória e a tutela específica.** 11. Procedimentos ordinário e sumário. 12. **Resposta do réu**: contestação, exceções e reconvenção. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo. 13. **Provas**: ônus da prova; provas em espécie. 14. **Audiência**: conciliação, instrução e julgamento. 15. **Sentença e coisa julgada**. 16. **Recursos**: remessa necessária; recursos em espécie; sucedâneos

recursais; ações autônomas de impugnação; ação rescisória; ação declaratória de nulidade de ato judicial; ação anulatória. 17. **Processo de execução e cumprimento de sentença**: título executivo; liquidação de sentença; execução em geral; execução provisória e execução definitiva; espécies de execução. As defesas do executado: embargos do devedor, impugnação, exceção de pré-executividade. 18. **Processo cautelar e medidas cautelares**: disposições gerais; procedimentos cautelares específicos (arresto, sequestro, busca e apreensão); exibição e produção antecipada de provas. Medidas cautelares típicas e atípicas. 19. **Ações constitucionais**: mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção, habeas data, reclamação constitucional, ação popular, ação civil pública, ação de improbidade administrativa.
20. **Fazenda Pública em juízo**: prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Representação judicial dos entes que integram a Administração Pública. Intervenção das pessoas jurídicas de direito público. Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. Suspensão de Segurança. Suspensão de Cautelar. Suspensão de Tutela Antecipada. Juizados Especiais da Fazenda Pública.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. **Sistema Tributário Nacional**: limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário. 2. **Tributo**: conceito; natureza jurídica; espécies; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuições. 3. **Competência tributária**: classificação; exercício da competência tributária; capacidade tributária ativa; imunidade tributária; distinção entre imunidade, isenção e não incidência; imunidades em espécie. 4. **Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária**. 5. **Obrigação tributária**: definição e natureza jurídica; obrigação principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário; responsabilidade tributária; responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. A imposição tributária e as convenções particulares. 6. **Crédito tributário**: constituição de crédito tributário; lançamento; modalidades de lançamento; suspensão do crédito tributário; extinção do crédito tributário; exclusão de crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário. Pagamento. Pagamento indevido. Parcelamento. Compensação e Repetição de Indébito. Acréscimos legais, moratórios e punitivos. Prescrição. Decadência. Isenção e anistia. 7. **Administração tributária**: fiscalização; dívida ativa; certidões positivas e negativas. 8. **Impostos da União**: imposto sobre a importação de produtos estrangeiros; imposto sobre a exportação de produtos estrangeiros; imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza; imposto sobre produtos industrializados; imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários; imposto sobre a propriedade territorial rural; imposto sobre grandes fortunas. 9. **Impostos dos estados e do Distrito Federal**: imposto sobre transmissão "causa mortis" e doação de quaisquer bens ou direitos; imposto sobre operações relativas a circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior; imposto sobre propriedade de veículos automotores. 10. **Impostos dos municípios**: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviço de qualquer natureza. 11. **Processo administrativo tributário**: fases e princípios básicos; acepções e espécies; determinação e exigência do crédito tributário. 12. **Processo judicial tributário**: ação de execução fiscal; Lei n. 6.830/80 e alterações; ação cautelar fiscal; ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária; ação anulatória de débito fiscal; embargo à execução fiscal; exceção de pré-executividade; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; mandado de segurança.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO

1. **Princípios e fontes do direito do trabalho**. 2. **Direitos constitucionais dos trabalhadores** (art. 7º, da Constituição Federal de 1988). 3. **Relação de trabalho e relação de emprego**. 4. **Sujeitos do contrato de trabalho.** 5. **Contrato individual de trabalho**. 6. **Estabilidade e garantias provisórias de emprego**: formas de estabilidade; despedida e reintegração de empregado estável. 7. **Terceirização.** 8**. Responsabilidade na terceirização**. 9. **Duração do trabalho; jornada de trabalho; períodos de descanso; intervalo para repouso e alimentação; descanso semanal remunerado; trabalho noturno e trabalho extraordinário.** 10**. Salário, remuneração e salário mínimo**. 11. Direito a férias e sua duração; 12. **Prescrição e decadência**. 13. **Segurança e medicina no trabalho**: CIPA; atividades insalubres ou perigosas. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher; estabilidade da gestante; licença-maternidade. 14. **Responsabilidade civil-trabalhista**: acidente de trabalho. Assédio. Indenização por dano material, moral e estético. Dano coletivo. 15. **Ente estatal perante a justiça do trabalho**: responsabilidade solidária e subsidiária. 16. **Direito coletivo do trabalho**: liberdade sindical (Convenção n. 7 da OIT); organização sindical; unicidade sindical; receitas sindicais; convenções e acordos coletivos de trabalho. 17. **Direito de greve e serviços essenciais**. **Greve no serviço público.** 18. **Direito processual do trabalho**. 19. **Organização da justiça do trabalho**: composição e funcionamento. Comissões de Conciliação Prévia. 20. **Competência da justiça do trabalho**: competência material; competência territorial. 21. **Procedimentos nos dissídios individuais**: reclamação; "jus postulandi"; revelia; exceções; contestação; reconvenção; partes e procuradores; audiência; conciliação; instrução e julgamento; justiça gratuita. **Rito sumaríssimo no dissídio individual**. 22. **Provas no processo do trabalho**: Teoria geral e ônus probatório. Provas em espécie. 23. **Recursos no processo do trabalho**: disposições gerais: efeitos suspensivo e devolutivo. Espécies. 24. **Processos de execução**: liquidação; modalidades da execução; embargos do executado; impugnação do exequente. 25. **Prescrição e decadência no processo do trabalho**. 26. **Ação rescisória no processo do trabalho**. 27. **Dissídios coletivos**: processo e procedimento. Competência. Limites do poder normativo. Efeitos da sentença normativa.

2. ASSISTENTE SOCIAL

1. As dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa do Serviço Social: a) Perspectivas teórico-metodológicas; b) Planejamento e gestão social; c) Instrumentais técnico-operativos; d) Dimensão investigativa da profissão; e) Projeto ético político do Serviço Social. Legislação e Códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social: a) Código de Ética Profissional do Assistente Social – Lei nº 8.662/93; b) Política de Assistência Social Lei 8.742/93; c) Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; d) Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; e) Sistema Único de Assistência Social - SUAS; f) Normas Operacionais Básicas do SUAS – NOB/SUAS/2005 E NOB/RH/SUAS/2006; g) Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais/2009. 2. O debate contemporâneo sobre a família e o serviço social. 3. Questão Social e suas expressões contemporâneas. 4. Transformações no mundo do trabalho e repercussões no Estado brasileiro. 5. Direitos sociais e seguridade social na Constituição Federal de 1988: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. 6. Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social. 7. Política de Saúde: a) Lei Orgânica da Saúde Lei nº 8080/90; b) Sistema Único de Saúde; c) Centros de Atendimento Psicossocial – CAPS; 8. Proteção e os Direitos das Pessoas Portadoras de Transtornos Mentais – Lei nº 10.216/10; Política Nacional da Pessoa com Deficiência – Lei nº 7.853/89; 9. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social - SNHIS. 10. Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/03; 11. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei 8.069/90; 12. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE – Lei nº 12.594/12.

3. AUDITOR FISCAL AMBIENTAL

1 Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental. 1.1 Licenciamento ambiental federal: conceito, finalidades e aplicação. 1.2 Procedimentos para o licenciamento ambiental: etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. 1.3 Avaliação de impactos ambientais: principais metodologias e aplicação. 1.4 EIA/RIMA: critérios para sua exigência, métodos de elaboração. 1.5 Zoneamento ambiental. 1.6 Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável. 1.7 Gerenciamento e gestão ambiental. 1.8 Controle de poluição ambiental. 2 Análise, Avaliação e Gerenciamento de Riscos. 2.1 Planejamento e Resposta a Emergências. 2.2 Plano de ação de emergência.

3 Legislação aplicada ao licenciamento ambiental federal. 3.1 Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza).2 Decreto nº 4.340/2002 e alterações (Regulamenta a Lei nº 9.985/2000). 3.3 Decreto nº 6.848/2009 (Altera o Decreto nº 4.340/2002). 3.4 Lei nº 12.651/2012 e alterações (Código Florestal Brasileiro). 33.6 Lei nº 5.197/1967 e alterações (Proteção à fauna). 3.7 Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). 3.10 Decreto nº 6.640/2008 (Proteção das cavidades naturais subterrâneas). 3.11 Resoluções CONAMA: nº 01/1986 (EIA/RIMA); nº 06/1986 (publicidade); nº 09/1987 (audiência pública); nº 09/1990 e nº 10/1990 (mineração); nº 23/1994 (petróleo); nº 237/1997 (critérios e procedimentos); nº 273/2000 (combustíveis); nº 286/2001 (empreendimentos em regiões endêmicas de malária); nº 293/2001 (planos de emergência individual); nº 344/2004 (dragagem); nº 347/2004 (patrimônio espeleológico); nº 349/2004 (ferrovias); nº 350/2004 (sísmica); nº 357/2005 (qualidade de água); nº 371/2006 (compensação ambiental); nº 398/2008 (plano de emergência individual). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Diretrizes Nacionais de Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007). Parcelamento do solo urbano (Lei n. 6.766/79): desmembramento e loteamento. Estatuto da Cidade (Lei n. 10.257/01). Lei Complementar nº 140/2011-Cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Município nas ações Administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à Proteção das Paisagens Naturais notáveis, à Proteção do Meio Ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das Florestas, Fauna e da Flora. Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável.

4. AUDITOR FISCAL EM NUTRIÇÃO

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolípticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde -SUS.

5. AUDITOR FISCAL EM OBRAS

Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. Lei nº 10.257 de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade). **Direito Civil:** Dos Direitos de Vizinhança. Lei Federal nº 8.666/1993. (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Plano Diretor de Município de Almirante Tamandaré (Lei Complementar nº 001/2006), Conceitos relacionados à engenharia de custos: custos diretos e indiretos; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras; Composição de custos unitários; Levantamento de quantidades; Cronograma físico-financeiro.

6. BIÓLOGO

Taxonomia: caracterização geral dos seres vivos. Classificação: reinos da natureza. Ecologia: ecossistemas, biociclo, talassociclo, limnociclo, epinociclo; dinâmica de populações; ciclos biogeoquímicos; poluição e seus efeitos: tipos de poluição, Bioindicadores de poluição; fluxo de energia; relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Endemias; endemias importantes do Brasil; principais verminoses; protozooses e bacterioses brasileiras. Genética; genética de melhoramentos; transgênicos; clonagem; genoma humano; geneterapia humana. Evolução; fatores evolutivos. Biologia celular; proteínas; ácidos nucléicos; bioenergética fotossíntese - respiração celular - fermentação. Botânica; diversidade e reprodução; sistemática vegetal; DSTs: doenças sexualmente transmissíveis. Saúde pública; mortalidade infantil e suas causas; lixo; ambiente; sociedade e educação. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Diretrizes Nacionais de Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007). Parcelamento do solo urbano (Lei n. 6.766/79): desmembramento e loteamento. Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/01). Lei Complementar nº 140/2011-Cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Município nas ações Administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à Proteção das Paisagens Naturais notáveis, à Proteção do Meio Ambiente, ao combate à Poluição em Qualquer de suas Formas e à preservação das Florestas, Fauna e da Flora. Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Diretrizes Nacionais de Saneamento Básico (Lei Nº 11.445/2007). Parcelamento do solo urbano (Lei n. 6.766/79): desmembramento e loteamento. Estatuto da Cidade (Lei n. 10.257/01). Lei Complementar nº 140/2011 - Cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações Administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à Proteção das Paisagens Naturais notáveis, à Proteção do Meio Ambiente, ao combate à Poluição em Qualquer de suas Formas e à preservação das Florestas, Fauna e da Flora. Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável.

7. CONTADOR

ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA

Processo orçamentário: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentária; lei orçamentária anual. Orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos. Princípios orçamentários. Classificação orçamentária: classificação institucional; funcional-programática; econômica; por fonte de recursos. Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. Execução orçamentária, financeira e contábil. Estágios da receita e da despesa públicas. Créditos adicionais. Patrimônio público: aspectos qualitativos e quantitativos. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Dívida pública flutuante e fundada. Plano de contas: função e funcionamento das contas.

Escrituração contábil. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais, respectivamente Anexos 12, 13, 14 e 15 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Prestação de contas e transparência na gestão fiscal. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Balanço Geral do Exercício. A descentralização de créditos orçamentários. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministro de Estado do Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União em 15 de abril de 1999. Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União nº 87-E, de 07 de maio de 2001. Portaria nº 303, de 28 de abril de 2005, do Secretário do Tesouro

Nacional. Portaria MPS nº 916, de 15 de julho de 2003, do Ministro de Estado da Previdência Social, publicada no Diário Oficial da União de 17 de julho de 2003.
CONTABILIDADE GERAL: Contabilidade: conceito; objeto; campo de atuação. Escrituração: lançamento contábil; elementos; composição e fórmulas. Livro Diário e Razão. Balancete: movimentação das contas; apuração de saldos; saldos devedores; saldos credores. Contas patrimoniais e contas de resultado. Receitas e despesas: pagamentos; recebimentos; antecipações e atrasos. Regime de competência. Pagamentos e recebimentos, com juros ou com descontos. Operações com mercadorias: os estoques; o custo das vendas e o resultado com mercadorias. Equação e apuração. Princípios, registros e conciliações contábeis. Plano de contas. Controle contábil e registros do ativo imobilizado, diferido e patrimônio líquido. Demonstrações contábeis: Demonstração do Resultado do Exercício; Balanço Patrimonial; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações dos Recursos. Análise e interpretação das demonstrações contábeis. Avaliação do desempenho empresarial. Análise por meio de índices. Análises horizontal e vertical. Constituição Federal de 1988: Das Finanças Públicas (art. 163 - 169).

8. ENFERMEIRO
Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (COREN) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7.498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas e Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196-200). Lei complementar nº 141/2012 (Regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências) Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

9. ENGENHEIRO CIVIL
Projetos e construções de edifícios públicos para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico, saúde, segurança pública e cultural. Métodos e técnicas de desenho e projeto; compatibilização de projetos arquitetônico e complementares. Projeto básico e projeto executivo. *As built* (como construído). Compreensão de projetos e fiscalização de sondagem e fundações. Compreensão de projetos e fiscalização de obras. Compreensão de projetos e fiscalização de instalações elétricas (baixa tensão) e de Lógica. Compreensão de projetos e fiscalização de instalações hidrossanitárias. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Acompanhamento de aplicação de recursos (medições, emissão de fatura). Obras com conceito de sustentabilidade; critérios de sustentabilidade aplicados a obras e serviços de engenharia; certificações de edifícios sustentáveis; Coleta, tratamento e disposição de resíduos da construção civil; Estudo de impacto ambiental; Avaliação de impacto ambiental; Licenciamento ambiental; Relatório de Impacto de Vizinhança e demais instrumentos do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Noções básicas de acessibilidade. Soluções arquitetônicas para acessibilidade de edifícios de uso público e coletivo; Conceito de desenho universal; Marco regulatório e NBR 9050. Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto. Organização de canteiro de obras. Estudo de viabilidade para obras e serviços de engenharia. Termo de Referência para elaboração de editais para projetos arquitetônico e complementares. Conceitos relacionados à engenharia de custos: custos diretos e indiretos; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras; Composição de custos unitários; Levantamento de quantidades; Cronograma físico-financeiro; Normas técnicas pertinentes. Noções básicas de avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14.653. Noções básicas de engenharia de segurança. Noções de elaboração de projetos para captação de recursos. Ética e legislação profissional. Conhecimento de normas técnicas – ABNT aplicáveis ao seu campo de atuação. Conhecimento de Informática abrangendo AutoCAD (software de desenhos). Lei Federal nº 8666/1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Plano Diretor de Município de Almirante Tamandaré, (Lei Complementar nº 001/2006). Lei Federal nº 6766/79 e alterações (Lei de Parcelamento de Solo). Noções de projetos de Pavimentação.

10. FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO
Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196-200). Lei complementar nº 141/2012 (Regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências)**.** Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Dimensionamento e controle de estoques. Padronização de medicamentos. Classificação e codificação de materiais. Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunosorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; Sistemas de distribuição de medicamentos. Importância, aspectos econômicos e financeiros. Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; A prescrição médica; Esquemas de manutenção de soro; Diluição de medicamentos; Estabilidade dos medicamentos; Preparação de misturas parenterais. Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; Terapia Antineoplásica-Quimioterapia; Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; Diluição de Germicidas e Correlatos; A importância do controle microbiano; Desinfecção e esterilização; Detergentes; Desinfetantes; Uso racional de antibióticos. Comissão

de Controle de Infecções; A farmácia e o controle de infecções; Resolução RDC n° 67 de 08 de outubro de 2007. Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPMF; Manipulação de sólidos; Manipulação de líquidos e semi-sólidos; Portaria 344 de 12 de maio de 1990. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007: aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM; RDC nº. 45, de 12 de março de 2003: dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde; Princípios Gerais da Farmacologia. Quimioterapia das Doenças Microbianas Neoplásicas e Parasitárias. Classe Terapêutica dos Medicamentos. Vias de administração de Formas Farmacêuticas. Farmacocinética e biodisponibilidade. Reações Adversas a Medicamentos. Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; Código de Ética Profissional.

11. GEÓLOGO

Mineralogia: Propriedades físicas, químicas, magnéticas e elétricas dos minerais. Mineralogia descritiva. Noções de gemologia. Processos exógenos: Intemperismo e erosão. Origem e Classificação dos solos. Ação Geológica das águas: Identificação, Classificação e Caracterização de depósitos de águas subterrânea e superficiais. Rochas ígneas: descrição petrográfica de rochas vulcânicas, subvulcânicas e plutônicas. Classificação quanto à textura. Composição mineral e química. Rochas metamórficas: identificação de protólitos. Fácies metamórficas e associações minerais diagnósticas. Texturas e microestruturas, tipos de clivagem e xistosidade. Descrição e classificações petrográficas e rochas metamórficas. Sedimentos e rochas sedimentares: descrição petrográfica. Classificação granulométrica, textural e composicional de rochas clásticas, químicas e biogênicas. Estruturas primárias. Proveniência de rochas clásticas. Processos diagenéticos. Tipos de porosidade e permeabilidade. Controles tectônicos e climáticos na geração de sedimentos. Conceitos básicos de estratigrafia de sequências. Bioestratigrafia. Ambientes Geotectônicos: tectônica global. Orogênese e Epirogênese. Relação entre ambientes tectônicos e rochas sedimentares, ígneas e metamórficas. Geologia estrutural: principais feições estruturais, controle estrutural de jazidas minerais. Minerais e rochas industriais: Tipos de rochas industriais e suas aplicações. Rochas ornamentais. Geoprocessamento: Sistema de informação geográfica (SIG). Métodos de geoprocessamento. Geofísica: Métodos de Prospecção. Interpretação de Mapas geofísicos. Geoquímica: Métodos e Prospecção. Interpretação de dados geoquímicos. Recursos Energéticos: Métodos de prospecção. Tipos de recursos energéticos. Geologia Aplicada: Movimentos de Massas. Tipos de Movimentos. Geologia Econômica: Caracterização dos Depósitos Minerais. Delimitação e Dimensionamento de Depósitos. Métodos laboratoriais: métodos de amostragem e preparação de sedimentos e rochas para estudos analíticos. Confecção de lâminas petrográficas. Caracterização de rochas reservatório. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Diretrizes Nacionais de Saneamento Básico (Lei Nº 11.445/2007). Parcelamento do solo urbano (Lei n. 6.766/79): desmembramento e loteamento. Estatuto da Cidade (Lei n. 10.257/01). Lei Complementar nº 140/2011 -Cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações Administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à Proteção das Paisagens Naturais Notáveis, à Proteção do Meio Ambiente, ao combate à Poluição em Qualquer de suas Formas e à preservação das Florestas, Fauna e da Flora. Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável.

12. MÉDICO DO TRABALHO

Psicologia e Sociologia do Trabalho: O Conceito do Trabalho. A divisão social do trabalho. Processo de trabalho e organização de trabalho. Ergonomia no trabalho. Trabalho e empresa. Modelos de gestão. Vida psíquica e Organização. Psicopatologia do trabalho. Organização do trabalho e sofrimento psíquico. Assédio Moral, estresse, Ansiedade e Depressão. Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho com diagnóstico diferencial excludente das não ocasionadas pelo trabalho (incluindo reumatológicas, crônico-degenerativas, neurológicas). Papéis e Responsabilidades de empregadores e trabalhadores e de suas organizações representativas com respeito à Segurança e Saúde no trabalho no Brasil. A Segurança e a Saúde no Trabalho no Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988. Legislação Trabalhista: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Normas Regulamentadoras, aprovadas pela Portaria Ministério do Trabalho nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196-200). Lei complementar nº 141/2012 (Regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências). Convenção nº 155 – Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto nº 1.254, de 29/09/94). Legislação Previdenciária: Benefícios, aposentadoria, acidente de trabalho: Lei nº 8.212 e 8.213 de 24/07/91, Decreto n° 3.048/99 e alterações posteriores. Decreto nº 3.298/99 (pessoas com necessidades especiais e sua inclusão no processo de trabalho). Decreto nº 6.042/2007 (NTEP, FAP), SAT, RAT, CNAE. Conhecimento do Código de Ética Médica, pareceres e resoluções do CRM/CFM no que tange a interface com o exercício da medicina do trabalho e auditoria médica LTCAT e PPP. Saúde e Trabalho: Relação Saúde e trabalho: Aspectos Conceituais e Evolução Histórica do Conhecimento. Investigação da Relação Saúde e Trabalho. Métodos de Abordagem: Individual e Coletiva dos Trabalhadores com as ferramentas clínicas e epidemiológicas. Estudo dos Ambientes e das Condições de trabalho, com as ferramentas da higiene do trabalho, da ergonomia e da psicologia do trabalho. Impacto do Trabalho sobre a Segurança e Saúde dos Trabalhadores: indicadores de Saúde – Grupos de Risco e Doenças dos Trabalhadores. Situação Atual da Saúde dos Trabalhadores no Brasil. Epidemiologia Ocupacional: tipos de estudos epidemiológicos, métodos quantitativos, coeficientes e taxas: incidência, prevalência, gravidade, letalidade, mortalidade, risco relativo. Vigilância em Saúde do trabalhador: Anamnese ocupacional. Grupos homogêneos de risco ocupacional. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional. Avaliação laboratorial. Atestado de Saúde Ocupacional. Avaliação da capacidade laborativa. Conceito, Classificação e Epidemiologia das Doenças Profissionais no Brasil. Aspectos clínicos, toxicológicos, diagnóstico, prevenção, prognóstico e reabilitação das doenças profissionais mais frequentes no Brasil. Relação de doenças profissionais no âmbito da Previdência Social. Acidentes do Trabalho: conceito, epidemiologia, técnicas e métodos de investigação, medidas técnicas e administrativas de prevenção. Emissão de CAT e de Laudo Médico. Noções de toxicologia ocupacional: toxicocinética e toxicodinâmica. Agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos: vigilância, riscos à saúde, mecanismos de prevenção e controle e patologias associadas. Programa de Prevenção de Riscos Ocupacionais. CIPA e Mapa de Riscos. Condutas Administrativas, Éticas e Legais. O ato médico pericial. A responsabilidade legal do Médico do Trabalho. Conhecimentos de Informática: conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico. Aplicativos para edição de textos e planilhas eletrônicas.

13. CARGO: MÉDICO (todas as especialidades)

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196-200). Lei complementar 141/2012 (Regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências). Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e

endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica. Doenças cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular. Insuficiência cardíaca. Cardiomiopatias. Doença arterial coronária. Arritmias. Doenças do miocárdio e pericárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Doenças vasculares periféricas. Diagnóstico diferencial de dor torácica. Alterações eletrocardiográficas. Doenças valvar e da aorta. Doenças pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória. Doença intersticial e infiltrativa. Doenças pulmonares obstrutivas. Doenças da pleura e mediastino. Neoplasia pulmonar. Síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal. Distúrbios eletrolíticos e de fluidos. Doenças glomerular, vascular renal. Insuficiência renal aguda e crônica. Desordens não glomerulares. Doenças gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais. Doenças do esôfago, do estômago e duodeno. Doença inflamatória intestinal. Neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do fígado e sistema biliar: avaliação laboratorial do fígado. Icterícia. Hepatite aguda e crônica. Insuficiência hepática. Cirrose e suas complicações. Doenças da vesícula biliar e trato biliar. Neoplasias do fígado. Doenças infiltrativas e vascular. Doenças hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose). Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lípides. Doenças endocrinológicas: doenças da tireóide. Diabetes mellitus. Hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatóide. Lúpus eritematoso sistêmico. Espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo-fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológicas/psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico. Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaléias. Avaliação das síncopes. Miastenia gravis. Doença de Parkinson. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abcessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de Ética Médica.

14. AUDITOR FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Aspectos Gerais da Vigilância Epidemiológica no SUS. Epidemiologia Geral: Processo de saúde/doença. Frequência e distribuição das principais doenças na população brasileira. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e irradiação das doenças. Noções de Bioestatística. Modelos Assistenciais em Saúde: Organização da assistência à saúde. Evolução da Vigilância Sanitária no Brasil - Vigilância Sanitária - Conceitos - Áreas de abrangência – Funções - Lei nº 9.782/1999 - define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Decreto nº 3.029/1999 - Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências Instrumentos de ação de Vigilância Sanitária. Legislação da ANVISA que ficam sujeitos os medicamentos as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes e outros. Lei nº 6.437/1977 - Configura infrações à legislação sanitária federal; Legislação sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos; Boas Práticas de Fabricação: conceito, evolução e aspectos gerais. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196-200). Lei complementar 141/2012 (Regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências); Lei Estadual 13.331/2001 - Código de Saúde do Paraná; Inspeção: conceitos, finalidades, características, etapas para realização, procedimentos e processos de condução Prevenção e Controle de riscos ambientais. Sistemas de abastecimento de água. Sistemas de esgotos sanitários. Gestão dos resíduos sólidos urbanos. Saneamento e saúde pública. Controle da poluição industrial. Poluição ambiental. Estudos ambientais. Legislação ambiental. Gestão dos recursos hídricos. Instalações prediais hidrossanitárias. Legislação em Segurança e Saúde do Trabalho.

15. ODONTÓLOGO

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196-200). Lei complementar 141/2012 (Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências). Conhecimentos Específicos: Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART -Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica. Código de ética profissional.

16. PEDAGOGO

Lei 8.742/1993 - LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social; PNAS - Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Lei n 8.069/1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos Humanos; SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio-Educativo (Lei 12.594/2012); Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 - Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Dimensões pedagógicas dos processos de organização e gestão do trabalho; Educação e qualidade; Didática: diferentes formas de organizar o ensino aprendizagem. Teorias de Aprendizagem; Educação Corporativa: o papel do pedagogo na empresa, gestão do conhecimento e inteligência organizacional, gestão de projetos e processos pedagógicos organizacionais; Elaboração de programas de capacitação técnica: critérios para seleção de conteúdos, metodologia, acompanhamento e avaliação; Noções básicas de Planejamento Estratégico em RH; Gestão por Competência: conceito, objetivos e sua relação com o Planejamento Estratégico e Treinamento de Pessoas.

17. PSICÓLOGO

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196-200). Lei complementar nº 141/2012 (Regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências); A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Código de ética profissional.

18. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Transtornos mentais. Direitos da pessoa com transtorno mental – Lei 10.216/2001. Reforma psiquiátrica no Brasil. Processo de construção dos CAPS. A construção do SUS e o processo de municipalização da saúde, modelos assistenciais, gestão dos serviços de saúde. Referenciais teóricos usados pela terapia ocupacional na saúde mental. Atuação do terapeuta ocupacional no CAPS. Portaria GM 336 de fevereiro de 2002. Código de Ética do Terapeuta Ocupacional. Compreensão crítica da historia da terapia ocupacional no Brasil. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e ideia que fundamentam a terapia ocupacional das criticas no sistema segregativo e asilar, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção a saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas portadoras de necessidades especiais e doentes mentais. Políticas de saúde mental referentes a saúde das pessoas portadoras de necessidades especiais. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento as pessoas portadoras de necessidades especiais e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor). O papel das unidades extra-hospitalares, centro de convivência hospitais dia e centros de referencia diante da questão de não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de necessidade especial, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de necessidades especiais. A autuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuro-psicomotor. Análise critica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência as pessoas portadoras de deficiência mental no Brasil. Análise das relações entre saúde e trabalho. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196 - 200). Lei complementar nº 141/2012 (Regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências). Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº003/2015 – EDUCAÇÃO

PÓS RECURSO

O Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, destinado ao preenchimento de vagas do seu quadro de pessoal e formação de cadastro reserva, que será regido pela Lei Orgânica do Municipal, Lei Complementar nº 19/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Almirante Tamandaré, e Lei Complementar nº 006/2006, e mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº03/2014 (celebrado com o Ministério Público do Estado do Paraná em 19 de março de 2015 – 4ª Promotoria de Justiça de Almirante Tamandaré/PR), e demais disposições atinentes à matéria.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.3 O Concurso Público para o cargo de professor será regido por este Edital e posteriores retificações e/ou complementações, caso ocorram, e será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR), com apoio da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré e compreenderá as seguintes fases, conforme segue:

c) Primeira Fase: Prova de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório;

d) Segunda Fase: Prova de Desenvolvimento Didático, de caráter eliminatório e classificatório;

e) Terceira Fase: Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

1.3 O concurso público de que trata este edital destina-se ao provimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré e a formação de cadastro reserva, conforme o item 2 deste Edital, tendo prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré.

1.3 As provas serão realizadas na cidade de Almirante Tamandaré, PR. Caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município, as provas serão aplicadas também em Curitiba, PR.

3.4 Do recurso quanto ao Edital de Abertura de Inscrições

1.4.1 Serão aceitos questionamentos contra o edital quanto a ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.

1.4.2 O recurso deverá ser apresentado pessoalmente ou via SEDEX, nos dias 11 e 12 de agosto de 2015, junto ao Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – UFPR, no seguinte endereço:

Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários, 1540
CEP 80035-050 Juvevê Curitiba – PR
Especificar no envelope: Concurso Público Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – Recurso quanto ao Edital de Abertura.

1.4.3 Caso seja remetido via SEDEX, deverá ser postado até às 17 horas (horário de Brasília) do dia 12 de agosto de 2015.

1.4.4 No recurso deve ser indicado um endereço eletrônico (e-mail).
1.4.5 As respostas aos recursos indeferidos serão repassadas a partir do dia 17 de agosto de 2015.

4 DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS E OUTRAS INFORMAÇÕES

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL(R$)	REQUISITO(S) MÍNIMO(S)
PROFESSOR	**150**	**20**	**1.323,88**	- Curso de Licenciatura Completo em Pedagogia, com habilitação para Séries Iniciais do Ensino Fundamental; ou -Curso Normal / Magistério Superior Completo; ou -Curso de Licenciatura Plena Completo em uma das áreas do conhecimento da Educação Básica, com formação de Magistério de nível médio, na modalidade normal ou equivalente.

2.1 A composição das provas, conteúdos programáticos e atribuições dos cargos constam nos Anexos deste Edital.

5 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
3.1 Nos termos do § 2º, Art. 5º, da Lei nº 7.853/1989, e do § 1º, Art. 37, do Decreto nº3.298/1999, amparado pelo inciso VIII, Art. 37 da Constituição Federal, serão reservados, à pessoa com deficiência e às contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes"), 5% (cinco por cento) das vagas de cada Cargo deste Edital, ou seja, será assegurada a convocação de 1 (um) candidato com deficiência aprovado a cada 20 (vinte) nomeações de candidatos efetivadas em cada Cargo deste Edital, durante o processo de validade do respectivo Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
3.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
3.3 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida de acordo com o previsto no presente Edital.
3.4 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência deverá encaminhar ao NC/UFPR o atestado médico e o formulário gerados no momento da inscrição. O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via sedex, durante o período de inscrição, para o seguinte endereço: Núcleo de Concursos da UFPR – Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540 – CEP80035-050 Juvevê – Curitiba-PR, citando no envelope: Assunto: Concurso Público Edital n°01/2015 – Atestado Médico.
3.4.1 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição. O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, carimbo e CRM do médico que forneceu o laudo.
3.5 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à Pessoa com Deficiência poderá requerer condições especiais para realização da prova, conforme previsto no item 5 deste Edital.
3.5.1 Caso o candidato não necessite de condições especiais para a realização da prova, será gerado apenas o atestado médico no momento da inscrição, o qual deverá ser entregue no endereço e no período mencionado no item 3.4 deste edital.
3.6 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.
3.7 O candidato que não apresentar o atestado médico exigido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
3.8 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência deverá apresentar, quando de sua convocação, laudo médico indicando o grau e o tipo da deficiência, bem como o CID – Classificação Internacional de Doenças – 10ª revisão, sendo que tal informação integrará os registros cadastrais de empregado, caso o candidato seja contratado.
3.9 Na convocação para oferecimento da vaga, o candidato e a documentação comprobatória da deficiência serão avaliados pelo serviço de saúde ocupacional da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, em exame médico, quanto à existência da deficiência declarada, bem como o seu enquadramento legal. Não havendo comprovação da deficiência, o candidato terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.

4 DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
4.1 O candidato com deficiência, ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização da Prova, deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos da UFPR um formulário e um atestado médico, ambos gerados no momento da inscrição.
4.1.2 O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope, entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via Sedex, durante o período de inscrição, para o endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários nº 1540, Bairro Juvevê
80035.050 – Curitiba – PR
O envelope deve estar referenciado da seguinte forma: Assunto: Concurso Público Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – Edital 003/2015 – Atestado Médico.
4.1.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área atinente à deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa. Deve ainda conter o nome, assinatura, carimbo e CRM do médico que forneceu o atestado.
4.1.3.1 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição. O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, carimbo e CRM do médico que forneceu o laudo.
4.2 A candidata que estiver amamentando deverá informar essa condição no formulário de inscrição, para adoção das providências necessárias.
4.2.1 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
4.2.2 A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.
4.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.3 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital (como os citados na letra "a" do item 8.8) só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
4.3.1 Os casos citados nos itens 4.2 e 4.3, assim como outros casos de emergência que necessitem de atendimento especial, devem ser comunicados ao NC pelo fax (041) 3313-8831 ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 horas antes da realização da prova.
4.4 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado antecipadamente ao Núcleo de Concursos da UFPR.
4.5 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

5 DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO
5.1 Os requisitos para posse no cargo estão relacionados a seguir:
a) ser brasileiro ou ter nacionalidade portuguesa, nos termos da legislação pertinente;
b) ter a idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
c) estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;
d) estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
e) possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
f) possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré.
g) inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

6 DAS INSCRIÇÕES
6.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação integral das condições previstas para o Concurso Público, as quais estão estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.
6.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público.
6.3 A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
6.4 A inscrição deve ser efetuada exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no período de **19 de agosto** até às 16h00min (horário oficial de Brasília – DF) de **17 de setembro de 2015.**
6.5 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deve conferir as informações, imprimir o boleto bancário e quitá-lo na rede bancária ou nas casas lotéricas até o dia **17 de setembro de 2015**. Após a efetivação da inscrição, não será possível a alteração de nenhuma informação. O comprovante deverá ser conservado para eventual comprovação do pagamento.
6.6 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).
6.7 A taxa de inscrição no Concurso para o cargo de professor é de R$ 80,00 (oitenta reais).
6.8 Não será aceito qualquer pedido de alteração de cargo para o qual o candidato se inscreveu.
6.9 A inscrição é pessoal e intransferível.
6.10 A taxa de inscrição não será restituída, salvo em caso de cancelamento do concurso público.
6.11 A inscrição somente será efetivada após a identificação eletrônica comprovando o pagamento da respectiva taxa. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerada a última.
6.12 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.

6.13 Isenção da taxa de inscrição
6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprovar não poder arcar com tal ônus junto ao Núcleo de Concursos, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme Decreto 6.593, de 02/10/08, e o Decreto Municipal nº 1.022, 14 de agosto de 2015.
6.13.2 O pedido de isenção deverá ser solicitado no período compreendido entre os dias **19 de agosto de 2015 até as 16h00min do dia 25 de agosto de 2015**, através de formulário específico, que estará disponibilizado no *site* www.nc.ufpr.br.
6.13.3 Para solicitar a isenção, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição.
6.13.4 No formulário do pedido de isenção, deverá ser informado o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico e o número do protocolo de inscrição.
6.13.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no subitem 6.13.2.
6.13.6 No caso de mais de uma solicitação de isenção, será considerada apenas a última.
6.13.7 O resultado da análise dos pedidos de isenção será disponibilizado no *site* www.nc.ufpr.br, a partir do dia **28 de agosto de 2015**.
6.13.8 Questionamentos sobre o resultado do pedido de isenção serão aceitos até 48 horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato entrar em contato com o NC pelo sistema interativo no *site* www.nc.ufpr.br.
6.13.9 Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.
6.13.10 Aqueles que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **17 de setembro de 2015**.
6.13.11 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, automaticamente estará excluído do concurso.
6.13.12 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no Concurso a que se refere este Edital.
Homologação da inscrição
6.14 A partir do segundo dia útil da inscrição até o dia **21 de setembro de 2015**, o candidato deverá verificar, no *site* www.nc.ufpr.br, no *link* específico do presente Concurso Público, a situação de homologação de sua inscrição.
6.14.1 Caso a inscrição ainda não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a Secretaria do NC/UFPR, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC), até as 17 horas e 30 minutos de 18/09/2015.
6.14.2 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação e não a resolver até 18 de setembro de 2015 terá sua inscrição automaticamente indeferida.
6.15 A partir de **25 de setembro de 2015** será divulgada uma lista com as inscrições homologadas no *site* www.nc.ufpr.br.

6.16 Do comprovante de ensalamento
6.16.1 A partir do dia **14 de outubro de 2015**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no *link* específico do presente Concurso Público, para imprimir o comprovante de ensalamento, que será exigido para acesso aos locais de prova.
6.16.2 No comprovante de ensalamento estarão indicados local, horário e endereço da realização da prova.

6.16.3 O comprovante de ensalamento também deverá ser utilizado para anotações das respostas assinaladas no cartão-resposta, para posterior conferência pelo candidato.

7 DAS PROVAS

7.1 O conteúdo das provas encontra-se no Anexo II deste edital.
7.2 A seleção para o cargo de PROFESSOR que trata este Edital compreenderá 03 (três) fases, assim constituídas:
7.2.1 **Primeira Fase**: Prova de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, contendo 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (*a, b, c, d, e*), distribuídas em 10 (dez) questões de língua portuguesa, 10 (dez) questões de raciocínio lógico matemático e 20 (vinte) questões de conhecimento específico, no valor de 0,2 cada, e 01 (uma) questão discursiva, no valor de 2,0 (dois) pontos, totalizando a prova 10,0 (dez) pontos.
7.2.1.1 Para a correção da questão discursiva, serão considerados os aspectos do item 12 deste edital.
7.2.2 Terão suas questões discursivas corrigidas os 400 (quatrocentos) primeiros candidatos classificados nas questões objetivas, incluindo os empates.
7.2.2 **Segunda Fase**: Realização da Prova de Desenvolvimento Didático, de caráter eliminatório e classificatório.
7.2.3 **Terceira Fase**: Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

8 DAS NORMAS DA PRESTAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTO

8.1 As provas serão realizadas no dia **18 de outubro de 2015**, com início às **14h00min** e duração de quatro horas.
8.2 O fechamento dos portões será às **13h30min**. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília.
8.2.1 Poderá, a critério do NC, ocorrer prorrogação no fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.
8.3 O endereço do local de prova do candidato constará no respectivo comprovante de ensalamento.
8.3.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
8.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação deste Concurso Público.
8.5 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha ao local de aplicação das provas.
8.6 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento, juntamente com o original de documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia do referido documento autenticada em cartório.
8.6.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, ou, ainda, passaporte ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) para os estrangeiros.
8.6.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
8.6.3 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 8.6.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
8.7 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas desde que apresente Boletim de Ocorrência expedido dentro do prazo máximo de 30 dias, comprovando o sinistro, e compareça no local que lhe foi designado, para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O Boletim de Ocorrência será retido pelo NC.
8.8 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:
a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer dispositivo identificável pelo detector de metais (*notebooks*, *tablets*, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *pen drives*, chave/alarme do carro e outros);
b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
d) levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
e) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta;
f) portar carteira de documentos/dinheiro.
8.8.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados em 8.8 (a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-los adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (p.ex. alarmes dos celulares) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos.
8.8.2 O candidato que desrespeitar qualquer das restrições estabelecidas no item 8.8 e 8.8.1 será eliminado do concurso.
8.9 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
8.10 Na prova de conhecimentos, haverá um caderno de prova e um cartão-resposta identificados e numerados adequadamente.
8.11 A prova de conhecimentos será constituída de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
8.12 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
8.13 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta/folha de redação e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
8.14 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Concurso Público.
8.14.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
8.15 No caso da prova discursiva e/ou redação, o candidato deverá respondê-la de forma manuscrita com CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA PRETA, valendo-se apenas do espaço reservado à questão no caderno de prova.
8.16 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do concurso.
8.17 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do certame.

8.18 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.
8.19 A correção da prova será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
8.20 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do concurso:
a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
b) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;
f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
8.21 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
8.22 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado do concurso, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
8.23 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
8.24 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a fiel observância das regras processuais de ordem técnica envolvidas no Concurso Público, inclusive no que concerne à correta marcação do cartão-resposta.

9 DOS RECURSOS DAS PROVAS
9.1 Das questões objetivas
9.1.1 No dia **18 de outubro de 2015**, após a realização da prova, será divulgado o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet: www.nc.ufpr.br.
9.1.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 9.1.3 a 9.1.6.
9.1.3 Os questionamentos devem estar devidamente, fundamentados e apresentados em formulário específico no período das **8h30min do dia 19 de outubro de 2015 até as 17h30min do dia 20 de outubro de 2015**, através do endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
9.1.4 O candidato deve cadastrar os questionamentos, por questão, no sistema de recursos, seguindo as instruções contidas no *site* www.nc.ufpr.br.
9.1.5 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos da UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico, ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como os encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.
9.1.6 O recurso será apreciado por uma banca examinadora designada pelo Núcleo de Concursos da UFPR, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no *site* www.nc.ufpr.br a partir do dia **30 de outubro de 2015**. A resposta ao recurso ficará disponível no *site* do NC até o dia **30 de novembro de 2015.**
9.1.7 Se qualquer recurso for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, será emitido novo gabarito.
9.1.8 Os pontos relativos às questões anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova.
9.1.9 Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
9.1.10 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
9.1.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9.1.12 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não será feita revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.
9.1.13 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado no *site* www.nc.ufpr.br a partir do dia **30 de outubro de 2015**.

9.2 Do gabarito provisório
9.2.1 No dia **26 de outubro de 2015** será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta, no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
9.2.2 Serão aceitos questionamentos sobre o cartão-resposta durante o período compreendido entre as 08h30min do dia **26 de outubro de 2015 até as 17h30min do dia 27 de outubro de 2015**, no *site* www.nc.ufpr.br.
9.2.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no *site* www.nc.ufpr.br, devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site.
9.2.4 As respostas aos questionamentos do cartão resposta estarão disponíveis a partir do dia **09 de novembro de 2015**, no *site* do NC (www.nc.ufpr.br).

9.3 Da questão discursiva
9.3.1 No dia **06 de novembro de 2015** será publicada, no site oficial no NC/UFPR, a nota da questão discursiva.
9.3.2 Será aceito questionamento da pontuação na questão das **08h00min do dia 09 de novembro de 2015 às 17h30min do dia 10 de novembro de 2015.**
9.3.3 O candidato deverá acessar o *site* oficial no NC/UFPR para apresentar recurso.
9.3.4 Serão concedidas vistas da questão discursiva àquele que teve a prova avaliada.
9.3.5 Serão desconsiderados pelo NC/UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.
9.3.6 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, colocada à disposição a partir do dia **16 de novembro de 2015. A resposta ao recurso ficará disponível no site do NC até o dia 16 de dezembro de 2015**.
9.3.7 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
9.3.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS

10.1 A classificação final dos candidatos dar-se-á em função da nota final, representada pela soma dos pontos obtidos na prova de conhecimentos prevista para o cargo.

10.1.1 Serão considerados aprovados na prova de Conhecimento (questões objetivas e discursiva) os que obtiverem a pontuação mínima de 5,0 (cinco) pontos.

10.1.2 Terão suas questões discursivas corrigidas os 400 (quatrocentos) primeiros candidatos classificados nas questões objetivas, incluindo os empates.

10.1.3 Na correção da questão discursiva, serão considerados os seguintes itens:

1. Fidelidade à proposta e compreensão dos textos usados no enunciado:

· adequação da resposta ao que foi solicitado no comando da questão;
· compreensão dos textos e imagens que compõem o enunciado;
· seleção e organização de informações pertinentes à elaboração do texto solicitado e em congruência com a realidade;
· adequação às características do gênero/tipo textual.

2. Organização do texto:

· progressão temática;
· coerência e encadeamento das ideias;
· estruturação do(s) parágrafo(s);
· uso de recursos coesivos adequados para a articulação textual e retomadas referenciais;
· consistência da argumentação (quando for o caso), com apresentação clara da tese e dos argumentos, além do uso de estratégias argumentativas pertinentes;
· adequação das citações e referências.

3. Domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa:

· adequação do vocabulário;
· domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita;
· pontuação;
· flexão nominal e verbal;
· concordância nominal e verbal;
· regência nominal e verbal;
· colocação de pronomes;
· respeito às normas ortográficas em vigor (grafia das palavras, acentuação gráfica e uso de maiúsculas).

11 DA PRESTAÇÃO DA PROVA DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO – 2ª FASE

11.1 Participarão da 2ª fase do concurso público os primeiros 400 (quatrocentos) candidatos classificados na prova de conhecimentos, além dos empates na 400ª posição, conforme será divulgado no *site* do NC (www.nc.ufpr.br) a partir do dia 16 de novembro de 2015.

11.1.1 O ensalamento dos candidatos classificados será divulgado no *site* www.nc.ufpr.br a partir de **18 de novembro de 2015**, com o nome, local, data e horário para realização da prova.

11.2 A prova de desenvolvimento didático será realizada nos dias **22 e 29 de novembro de 2015**, nos turnos da manhã e tarde, podendo ser ainda utilizado o turno da noite, conforme o constante no comprovante de ensalamento.

11.3 A prova prática de desempenho didático, com caráter eliminatório e classificatório, constará de uma aula ministrada, com duração máxima de 15 (minutos) aula prática, mais 05 (minutos) de avaliação, totalizando 20 (vinte) minutos.

11.4 A aula deverá ser preparada de acordo com os conteúdos de Língua Portuguesa ou de Matemática, exclusivamente, conforme descritos no anexo III deste edital, considerando as áreas de formação humana, os objetivos de aprendizagens para a criança, ali previstos, e avaliação, sendo avaliadas:

11.4.1 Expressão verbal e corporal;
11.4.2 Estratégia metodológica;
11.4.3 Consistência do conteúdo;
11.4.4 Adequação ao plano de aula.

11.5 Para a realização da prova prática de desempenho didático, o candidato deverá apresentar Plano de Aula (ANEXO IV) sobre o tema a ser ministrado, em 02 (duas) vias de igual teor, devidamente datadas e assinadas.

11.6 O candidato que não apresentar o plano de aula não poderá ministrar a aula e será considerado não aprovado.

11.7 A prova de desenvolvimento didático será apresentada para Banca Examinadora composta por 02 (dois) profissionais da área da educação.

11.8 Para a prova de desenvolvimento didático, estarão disponíveis os seguintes recursos: quadro de giz, giz branco e apagador.

11.9 Objetivando dar igual tratamento aos candidatos, não será permitida a utilização dos seguintes recursos para a realização da prova de desenvolvimento didático: vídeo, televisão, retroprojetor, projetor de slides, laptop, episcópio, microscópio, computadores, aparelhos de *data show*, modelos anatômicos e *sping light*.

11.10 Excetuados os recursos do item 11.9, os candidatos poderão levar para a realização da prova de desenvolvimento didático quaisquer outros materiais que entender necessários.

11.11 Durante o desenvolvimento da aula, as estratégias serão simuladas, podendo, em alguns momentos, e quando a metodologia utilizada exigir, ocorrer comentários explicativos da reação esperada de uma plateia real para a Banca Examinadora.

11.11.1 Durante a simulação, a Banca Examinadora não poderá ser solicitada a interagir.

11.12 Na prova de desenvolvimento didático, os candidatos serão avaliados em duas categorias: aprovados e não aprovados. Os candidatos aprovados serão classificados em três conceitos: satisfatório (um ponto), bom (dois pontos) ou muito bom (três pontos).

11.13 A Banca Examinadora registrará sua avaliação em formulário próprio no término da aula. A Banca Examinadora não está autorizada a fornecer o resultado da prova aos candidatos.

11.14 O resultado da prova de desenvolvimento didático, em ordem alfabética por meio de relação nominal dos candidatos, com a situação de **APROVADO** será divulgado no site do NC www.nc.ufpr.br, no dia **04 de dezembro de 2015**.

12 DO RECURSO DA PROVA DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO

12.1 No dia **04 de dezembro de 2015** será publicada, no *site* oficial no NC/UFPR, a nota o resultado da prova de desenvolvimento didático.

12.2 Será aceito questionamento do resultado da prova das **08h00min do dia 5 de dezembro de 2015 às 17h30min do dia 06 de dezembro de 2015**.

12.3 O candidato deverá acessar o site do NC/UFPR para apresentar recurso e seguir as instruções.

12.4 Serão desconsiderados pelo NC/UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.

12.5 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, colocada à disposição do requerente a partir do dia **9 de dezembro de 2015. A resposta ao recurso ficará disponível no site do NC até o dia 9 de janeiro de 2016**.
12.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
12.7 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13 DA ENTREGA DE TÍTULOS E SUA REGULAMENTAÇÃO – 3ª FASE
13.1 Os candidatos aprovados na prova de desenvolvimento didático deverão fazer a entrega dos títulos nos dias **10 a 11 de dezembro de 2015,** no Núcleo de Concursos, localizado na Rua dos Funcionários, nº 1540, Campus I (Agrárias), Juvevê, das 8h30min às 17h30min.
13.1.1 Será aceito documento enviado por Sedex, desde que postado até as 17 horas do dia **11 de dezembro de 2015**.
13.2 Os títulos terão caráter classificatório e serão considerados títulos, os documentos especificados no quadro a seguir:

Títulos/documentos	Pontuação	
	Pontos	Total
1. Diploma/Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* – doutorado na área pretendida.	0,9	0,9
2. Diploma/Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* – mestrado na área pretendida	0,7	0,7
3 Diploma/Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação *latu sensu* – especialização na área pretendida (máximo de 2 certificados) - Curso com um mínimo de 360 horas de carga horária.	0,2	0,4
Total		**2,0**

13.3 O(s) título(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em fotocópia autenticada, em um envelope devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição e cargo pretendido. Além disso, deve constar no envelope: Concurso Público Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – Edital nº 003/2015 – Prova de Títulos.
13.4 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título apresentado, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e o fato será comunicado à Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, pelo Núcleo de Concursos, que tomará as medidas cabíveis.
13.5 Cada título será considerado uma única vez.
13.6 Documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para língua portuguesa por tradutor juramentado.
13.7 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
13.8 Os certificados ou diplomas de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado devem estar devidamente registrados e expedidos por instituição de ensino devidamente credenciada junto ao Ministério de Educação ou ser atestados por este.
13.8.1 Também serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso de pós-graduação em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, acompanhados de Histórico Escolar e Ata da Reunião que aprovou a Monografia de Especialização, a Dissertação de Mestrado ou a Tese de Doutorado, desde que convalidados pelo órgão da instituição que promoveu o curso.
13.9 Os certificados de pós-graduação em nível de Especialização deverão conter a carga horária cursada.
13.10 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
13.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos.
13.12 No ato da entrega dos títulos pessoalmente, será fornecido comprovante de recebimento ao candidato.
13.13 Será atribuída a pontuação zero ao candidato que não entregar ou entregar título de forma não compatível com este edital.
13.14 A identificação correta do local de entrega do título, bem como o comparecimento no horário determinado, serão de inteira responsabilidade do candidato.
13.15 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos documentos.
13.16 Não serão admitidos pedidos de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope.
13.17 Não será aferido título diferente do estabelecido no item 13.2 deste edital, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido.
13.18 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou emitidos por fax, tampouco serão recebidos documentos originais.
13.19 Não haverá devolução dos documentos apresentados na presente fase.
13.20 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.
13.21 Será desconsiderado o título que não preencher os requisitos exigidos para sua comprovação.
13.22 A pontuação da prova de títulos será a somatória dos pontos obtidos, conforme os critérios do item 13.2.
13.23 Os candidatos são responsáveis pela veracidade e autenticidade dos documentos comprobatórios, e na eventual identificação da fraude, o candidato será eliminado deste concurso público, sem prejuízo de outras cominações legais.
13.24 Em **18 de dezembro de 2015**, será publicado, no *site* no NC/UFPR, o resultado da Prova de Títulos.

14 DO RECURSO À PROVA DE TÍTULOS
14.1 O prazo para interposição de recurso do resultado da Prova de Títulos será das 08h30min do dia **21 de dezembro** de 2015 às 17h30min de **22 de dezembro** de 2015.
14.2 Para o questionamento, o candidato deverá acessar www.nc.ufpr.br, observando-se o que segue:
14.2.1 Serão desconsiderados pelo NC/UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.
14.2.2 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente a partir do dia **13 de janeiro de 2016** no *site* do NC/UFPR. A resposta ao recurso ficará disponível no *site* do NC até o dia 13 de fevereiro de 2016.
14.3 Os candidatos que tiverem seus recursos julgados procedentes terão o resultado de suas provas de títulos reformulados.
14.4 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
14.5 O resultado definitivo da **Prova de Títulos** após recurso será divulgado em ordem nominal por meio do *site* oficial do NC/UFPR até o dia **13 de janeiro de 2016**.

15 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO
15.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
15.2 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **PROFESSOR** será a soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova prática de desempenho didático e na prova de títulos.
15.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

15.3.2 No que se refere à **prova de conhecimento** para a realização do desempate, serão considerados os seguintes critérios:
a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), desde que a natureza do cargo assim permita;
b) maior número de pontos na questão discursiva;
c) maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
d) maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
e) maior número de pontos nas questões de Raciocínio Lógico-Matemático;
f) persistindo o empate, o critério a ser utilizado, será o de maior idade (ano, mês e dia), exceto nos casos previstos na alínea "a" deste item.
15.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
a) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como portador de deficiência em ordem de classificação;
b) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como deficientes em ordem de classificação.

16 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico wwwnc.ufpr.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos inscritos à vaga de deficiente, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

17 DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO
17.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
a) cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
c) prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
d) cópia autenticada do documento de identificação;
e) cópia autenticada do cartão do CPF;
f) cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
g) cópia autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menores de 14 (quatorze) anos;
h) certidão Negativa Criminal e Cível expedida pela Comarca onde reside;
i) cópia do comprovante de residência;
j) número do PIS/PASEP;
17.2 Os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica e Psicológica deverão submeter-se a Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná.
17.2.1 Durante a avaliação médica, poderão ser solicitados exames laboratoriais, a depender do risco ocupacional a que o candidato ficará exposto.
17.2.2 Em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.
17.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a Avaliação Médica, em data, horário e condições a serem publicadas em data oportuna pelo Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, através do Diário Oficial do Município.
17.3.1 O candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para avaliação médica, na forma estabelecida no subitem 17.2, será considerado desistente e não será empossado.
17.3.2 O Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, respaldado no laudo expedido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade dessa deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
17.3.3 Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, na forma do **item 6 deste Edital**, perderá o direito de concorrer à vaga reservada a candidatos em tal condição e passará a concorrer igualmente com os demais, observada a ordem de classificação final no cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
17.3.4 Caso o candidato tenha comprovado sua condição de deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré incompatível para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, será considerado **INAPTO** para o cargo pleiteado e, consequentemente, não será empossado.
17.3.5 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
17.4 A convocação para a entrega da referida documentação, Avaliação Médica e Psicológica dar-se-á através de publicação no Diário Oficial do Município e em edital na sede da prefeitura municipal.
17.5 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar a Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré, PR, qualquer alteração de endereço, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
18.1 A aprovação do candidato não implicará a sua admissão, dependendo esta da existência de vaga para o cargo específico deste concurso, conveniência e oportunidade administrativa da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.
18.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Núcleo de Concursos da UFPR e pela Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré, nos endereços eletrônicos www.nc.ufpr.br e www.tamandare.pr.gov.br.
18.3 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
18.4 O Núcleo de Concursos da UFPR não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
18.5 O candidato aprovado que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, anexando documentos que comprovem tal alteração, junto à Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré, situado à Avenida Emílio, 360, CEP 83.501-000, Centro, Almirante Tamandaré/PR, ou enviar a documentação via SEDEX, com AR, para o mesmo endereço.
18.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
18.7 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Concurso Público são de responsabilidade do candidato.

18.8 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
18.9 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso Público, deverá dirigir-se à Inspetoria do seu local de realização de prova somente no dia da prova.
18.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o Núcleo de Concursos até três meses após a data da prova do Concurso Público. Depois desse prazo, os objetos serão encaminhados à Agência de Correios.
18.11 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – UFPR.
18.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Almirante Tamandaré/PR, 10 de agosto de 2015.

ALDNEI JOSÉ SIQUEIRA
Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré

Anexo I

Atribuições do cargo
- Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo de ensino-aprendizagem, propondo estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA DE CONHECIMENTOS (1ª FASE)
Língua Portuguesa
Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).
Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

Raciocínio Lógico e Matemático
Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras).
Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Conhecimento Específico
As concepções de educação e suas manifestações na organização do trabalho escolar. Processos didáticos básicos: processo ensino-aprendizagem (métodos de ensino, planejamento, conselho de classe, avaliação e recuperação). Tendências pedagógicas. Alfabetização: princípios e métodos. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Projeto Político-Pedagógico. Currículo e prática escolar. Regimento escolar. Ensino Fundamental de nove anos – Lei 11.274/2006. Educação de Jovens e Adultos – EJA. Inclusão Escolar. Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Lei n 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Declaração Universal dos Direitos Humanos. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócioeducativo (Lei 12.594/2012).

ANEXO III

PROVA PRÁTICA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

TEMAS PARA PLANO DE AULA

A aula para a prova didática deve ser elaborada contemplando um dos seguintes tópicos de Português **ou** Matemática:

Língua Portuguesa

- Leitura, interpretação e produção de textos orais e escritos, individual ou coletivamente;
- Gêneros textuais;
- Classes de palavras;
- Pontuação;
- Grafia e significado de palavras;
- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas;
- Prosódia;
- Trabalho com a literatura infantil.

Matemática

- Leitura e escrita de numerais;
- Números pares e ímpares;
- Ordem crescente e decrescente;
- Proporções: muito/pouco, alto/baixo, comprido/curto, grosso/fino, largo/estreito;
- As quatro operações;

● Medidas de massa, tempo e comprimento;
● Frações;
● Construção de figuras geométricas: círculo, quadrado, retângulo e triângulo;
● Resolução de situações-problema.

ANEXO IV

PLANO DE AULA PARA AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO	
NOME	
CARGO	**Nº INSCRIÇÃO**
ÁREA DE ENSINO	**SÉRIE/CICLO**
CONTEÚDO	
OBJETIVO	
MATERIAL UTILIZADO PARA A PREPARAÇÃO E PARA A EXECUÇÃO DA AULA	
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (descrição passo a passo da atividade proposta)	
AVALIAÇÃO – verificação da aprendizagem de acordo com o(s) objetivo(s)	
Assinatura: Data:	

Publicado por:
Xênia Mara de Paula Sebotaio
Código Identificador:7E8904A0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

CISLIPA
EDITAL Nº 51/2015 CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015 CONVOCAÇÃO EXAME PRE ADMISSIONAL

CONCURSO PÚBLICO 01/2015

EDITAL 051/2015

CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE EXAMES LABORATORIAIS E AVALIAÇÃO MÉDICA PRE-ADMISSIONAL

Sumula: Convoca candidato que entregaram a documentação exigida pelo Edital nº 44/2015 para entrega de exames clínicos para realização de Avaliação Médica Pré-Admissional ASO.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2015 no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital nº 01/2015 de Abertura do Concurso Público e o Edital nº 44/2015 - Convocação para Entrega de Documentação devidamente divulgados no site do Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar, **CONVOCA,** os candidatos abaixo relacionados a comparecer no **nas datas de 20 e 21 de Agosto de 2015 nos horários de atendimento das Clínicas Habilitadas no Item 1.3 deste edital, conforme endereço indicado na Guia de Liberação de Exames conforme endereço indicado na Guia de Liberação de Exames de posse do candidato**, munidos dos exames clínicos laboratoriais exigidos neste edital:

2 - CANDIDATOS CONVOCADOS:

MEDICO INTERVENCIONISTA/REGULADOR - CONCOMITANTE		
Nº INSCRIÇÃO	**NOME DO CANDIDATO**	**CLASSIFICAÇÃO**
128010002	RAUPH BATISTA GUIMARÃES	8

- A candidata que apresentou a documentação exigida, conforme relações do Item 1 deste edital devem comparecer para Avaliação Médica/Exame Médico Pré-Admissional, devendo apresentar exames laboratoriais e complementares realizados até trinta (30) dias imediatamente anteriores à data de publicação do Edital de Convocação para Avaliação Médica/Exame, sendo exigido os exames abaixo citados:
Exames para todos os cargos (Assistente Administrativo, Técnico Auxiliar de Regulação Medica/Técnico em Enfermagem - Concomitante, Médico Regulador/Intervencionista - Concomitante, Farmacêutico, Enfermeiro, Radio Operador, Condutor de Veiculo de Emergência Terrestre):
a.1 - Hemograma Completo
a.2 – Anti HBS AG
a.3 – Anti HBC
a.4 – Anti HBS
a.5 – Anti HCV
a.6 – HBSAG
b) Exames **complementares Radio Operador:**
b.1 – Audiometria
b.2 – Logo Audiometria
c) Exames **complementares Condutor Veículo de Emergência:**
c.1 – Acuidade Visual
c.2 – Audiometria
c.3 – Eletrocardiograma
c.4 – Eletroencefalograma
c.5 – GAMA GT
c.6 – Raio X da Coluna LS com laudo
d) Exames **complementares Técnico em Enfermagem/Técnico Auxiliar de Regulação Médica Concomitante:**
d.1 – Raio X da Coluna LS com Laudo
e) Exames **complementares Enfermeiro:**
e.1 – Raio X da Coluna LS com laudo

f) Exames **complementares Médico Regulador/Intervencionista Concomitante:**
f.1 – Raio X da Coluna LS com laudo

Em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.

Do local e horário da Avaliação Médica/Exame Médico Pré-Admissional – informar que o exame pré-admissional refere-se ao Concurso Público nº 001/2015 CISLIPA pela empresa contratada Labortec Consultoria e Treinamento EPP:

Clinica	Endereço	Cidade/UF	Telefone	Contato	Horário de Atendimento	Observações
Labortec	Av. Luiz Xavier, 68 Andar 02 Conj. 201	Curitiba – PR	(41) 3029-7433	Laura	08:00 as 18:00	**Com agendamento**

O candidato que deixar de apresentar os exames laboratoriais e complementares e/ou não comparecer para a avaliação médica será considerado desistente.
Durante a Avaliação Médica poderão ser solicitados outros exames complementares, a depender da necessidade de esclarecimento de diagnóstico.
Os exames laboratoriais e complementares serão a expensas do candidato.
A Avaliação Médica/Exame Médico Pré-Admissional terá caráter eliminatório, sendo os candidatos considerados aptos ou inaptos, em conformidade com item 4.1 letra F do Edital 01/2015.
O resultado original do Exame Pré-Admissional deverá ser entregue pelo candidato ou pessoa por ele autorizada na Subsede do CISLIPA após sua realização nos dias 20 OU 21 de agosto no horário das 08h30min às 11h30min e 13h30min as 17:00min.

Paranaguá, 19 de agosto de 2015.

JEMIMA ALIANO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Jemima Aliano
Código Identificador:ABE367AA

CISLIPA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015 EDITAL 053/2015 CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE EXAMES LABORATORIAIS E AVALIAÇÃO MÉDICA PRE-ADMISSIONAL

Sumula: Convoca candidato que entregaram a documentação exigida pelo Edital nº 47/2015 para entrega de exames clínicos para realização de Avaliação Médica Pré-Admissional ASO.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2015 no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital nº 01/2015 de Abertura do Concurso Público e o Edital nº 47/2015 - Convocação para Entrega de Documentação devidamente divulgados no site do Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar, **CONVOCA,** os candidatos abaixo relacionados a comparecer no **nas datas de 20 E 21 de Agosto de 2015 nos horários de atendimento das Clínicas Habilitadas no Item 1.3 deste edital, conforme endereço indicado na Guia de Liberação de Exames conforme endereço indicado na Guia de Liberação de Exames de posse do candidato**, munidos dos exames clínicos laboratoriais exigidos neste edital:

2 - CANDIDATOS CONVOCADOS:

CONDUTOR DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA		
Nº INSCRIÇÃO	**NOME DO CANDIDATO**	**CLASSIFICAÇÃO**
31003002	EDUARDO FONTES DE ANDRADE	59

RADIO OPERADOR		
Nº INSCRIÇÃO	**NOME DO CANDIDATO**	**CLASSIFICAÇÃO**
82104002	SIDNEI JOSÉ CARVALHO	7

- A candidata que apresentou a documentação exigida, conforme relações do Item 1 deste edital devem comparecer para Avaliação Médica/Exame Médico Pré-Admissional, devendo apresentar exames laboratoriais e complementares realizados até trinta (30) dias imediatamente anteriores à data de publicação do Edital de Convocação para Avaliação Médica/Exame, sendo exigido os exames abaixo citados:
Exames para todos os cargos (Assistente Administrativo, Técnico Auxiliar de Regulação Medica/Técnico em Enfermagem - Concomitante, Médico Regulador/Intervencionista - Concomitante, Farmacêutico, Enfermeiro, Radio Operador, Condutor de Veiculo de Emergência Terrestre):
a.1 - Hemograma Completo
a.2 – Anti HBS AG
a.3 – Anti HBC
a.4 – Anti HBS
a.5 – Anti HCV
a.6 – HBSAG
b) Exames **complementares Radio Operador:**
b.1 – Audiometria
b.2 – Logo Audiometria
c) Exames **complementares Condutor Veículo de Emergência:**
c.1 – Acuidade Visual
c.2 – Audiometria
c.3 – Eletrocardiograma
c.4 – Eletroencefalograma
c.5 – GAMA GT
c.6 – Raio X da Coluna LS com laudo
d) Exames **complementares Técnico em Enfermagem/Técnico Auxiliar de Regulação Médica Concomitante:**

d.1 – Raio X da Coluna LS com Laudo
e) Exames **complementares Enfermeiro:**
e.1 – Raio X da Coluna LS com laudo
f) Exames **complementares Médico Regulador/Intervencionista Concomitante:**
f.1 – Raio X da Coluna LS com laudo

Em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.

Do local e horário da Avaliação Médica/Exame Médico Pré-Admissional – informar que o exame pré-admissional refere-se ao Concurso Público nº 001/2015 CISLIPA pela empresa contratada Labortec Consultoria e Treinamento EPP:

Clinica	Endereço	Cidade/UF	Telefone	Contato	Horário de Atendimento	Observações
Labortec	Av. Luiz Xavier, 68 Andar 02 Conj. 201	Curitiba – PR	(41) 3029-7433	Laura	08:00 as 18:00	**Com agendamento**
Ceidim	PR-412 / 421 - PRAIA DE LESTE (ENTRE MERCADO MÓVEIS E DIST. TREVO)	Pontal do Paraná - PR	(41) 3458-1853	Anderson	08:00 as 18:00	**Por ordem de chegada.**
HIMETRA	RUA MANOEL CORRÊA, 859 - CENTRO	Paranaguá – PR	(41) 3038-3066	Ana Maria	08:00 as 18:00	**Por ordem de chegada**

O candidato que deixar de apresentar os exames laboratoriais e complementares e/ou não comparecer para a avaliação médica será considerado desistente.
Durante a Avaliação Médica poderão ser solicitados outros exames complementares, a depender da necessidade de esclarecimento de diagnóstico.
Os exames laboratoriais e complementares serão a expensas do candidato.
A Avaliação Médica/Exame Médico Pré-Admissional terá caráter eliminatório, sendo os candidatos considerados aptos ou inaptos, em conformidade com item 4.1 letra F do Edital 01/2015.
O resultado original do Exame Pré-Admissional deverá ser entregue pelo candidato ou pessoa por ele autorizada na Subsede do CISLIPA após sua realização nos dias 13 OU 14 de agosto no horário das 08h30min às 11h30min e 13h30min as 17:00min.

Paranaguá, 19 de agosto de 2015.

JEMIMA ALIANO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Jemima Aliano
Código Identificador:C8A14F5F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 012/2015

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº: 028/2015
Aos quinze dias do mês de maio do ano de 2015, no **MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob Nº 76.105.527/0001 - 42, com sede à Av. Brasil, 665, em Balsa Nova - PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **LUIZ CLAUDIO COSTA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG Nº 509.879 SSP/PR e do CPF/MF Nº 109.496.239-20, residente e domiciliado em Balsa Nova - PR, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** inscrito no CNPJ sob n° 10.505.599/0001-79 neste ato representado pela **Secretário Municipal de Saúde** o Senhor **OSMAR ISRAEL DOS SANTOS** inscrito no CPF/MF sob Nº 006.332.799-60, **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** neste ato representada pelo **Secretário Municipal de Administração** o Senhor **ADILSON PORTELA FRANCO** inscrito no CPF/MF sob o Nº 459.801.959-04, **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE** neste ato representada pela **Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente** a Senhora **JUCÉLIA LEAL FERREIRA** inscrita no CPF/MF Nº 031.893.169-96, **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** neste ato representada pela **Secretária Municipal de Assistência Social** a Senhora **LUANE IANIK COSTA** inscrita no CPF/MF sob Nº 038.205.599-30 e **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS** neste ato representada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS** neste ato representada pelo **Secretário Municipal de Obras** o Senhor **MARCIO MASSAO KAYANO** inscrito no CPF/MF Nº 029.582.649-55, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, as empresas **ALCEU S. BUBNIAK E CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob Nº 76.251.107/0001-74, com sede a Rua Iguaçú, 30 - CEP: 83650-000 - Bairro: Centro, Balsa Nova - PR, neste ato representada por **ERNANI BUBNIAK**, inscrito no CPF/MF sob Nº .897.295.959-68, **BAR E MERCEARIA BALSA NOVA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob Nº 76.072.628/0001-64, com sede a Avenida Brasil, 60 Casa - CEP: 83650-000 - Bairro: Centro, Balsa Nova - PR, neste ato representada por **LUZIA DREVINIAK COSTA** , inscrita no CPF/MF sob Nº 964.670.619-34, **COMERCIAL ONIX LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob Nº 17.659.287/0001-69, com sede a Rua João Bettga, 2.052 CJ 17 - CEP: 81070-001 - Bairro: Portão, Curitiba - PR, neste ato representada por **DANIEL IRULEGUI**, inscrito no CPF/MF sob Nº .026.829.119-51, **JOSE CARLOS VEDAN - ME**, inscrita no CNPJ sob Nº 12.438.716/0001-54, com sede a Rua Pedro Gusso, 3.519 - CEP: 81315-000 - Bairro: CIC, Curitiba - PR, neste ato representada por **JOSE CARLOS VEDAN**, inscrito no CPF/MF sob nº 316.888.969-53, **KLEBER DE MOURA DALABONA E CIA LTDA.** inscrita no CNPJ sob o Nº 09.245.708/0001-87, com sede a Rua Willibaldo Kaiser, 348 – CEP: 81170-590, Bairro: CIC, Curitiba – PR, neste ato representado por **ARCELINO ANTONIO DALABONA**, inscrito no CNPJ sob o Nº 231.042.799-34, **P.A.S. PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO SOCIAL IND E COM LTDA**, inscrita no CNPJ sob Nº 08.903.201/0001-00, com sede a Rua Rio Eufrates, 317 - CEP: 83833-088 - Bairro: Iguaçu, Fazenda Rio Grande – PR, neste ato representada por **FERNANDO HENRIQUE MONTANARI**, inscrito no CPF/MF sob Nº .009.468.689-05 e **SATÉLITE COMERCIAL LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob Nº 82.629.072/0001-67, com sede a Av. Frederico Lambertucci, 863 - CEP: 81330-000 - Bairro: Fazendinha, Curitiba - PR, neste ato representada por **WENCESLAU VILHA JUNIOR**, inscrito no CPF/MF sob Nº 359.597.119-15, doravante denominada **CONTRATADA,** por esta e melhor forma de direito, nos termos das Leis Federais nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Municipal nº 07, de 16 de março de 2009, Decreto Municipal 86, de 30 de junho de 2014 e demais normas em vigor que regem a espécie, em respeito às decisões constantes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 499/2015**, que trata de licitação pública na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** sob o **Nº 028/2015**, ajustam entre si, através desta **ATA REGISTRO DE PREÇO**, referentes aos itens abaixo descriminados, com seus respectivos preços unitários, em nome da empresa acima citada.

ALCEU S. BUBNIAK E CIA LTDA.

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca Prod.	Unid. Med.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	7	163	**Sabão em Barra Glicerinado -** Embalagem com 1 kg (5 barras) produto de primeira qualidade, biodegradável, neutro, composição básica: carbonato de sódio, dióxido de titânio, glicerina, corante e outras substâncias químicas permitidas; especificações ph 1% = 11,5 máximo, alcalinidade livre; máximo 0,5% p/p; de glicerina; na cor amarela; embalado em saco plástico, com validade 2 anos; laudo analítico do lote do produto. autorização de funcionamento do fabricante Anvisa/ms. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Guaíra	Emb.	310,00	4,99	1.546,90
1	8	163	**Sabão em Barra Glicerinado -** Embalagem com 1 kg (5 barras) produto de primeira qualidade, biodegradável, neutro, composição básica: carbonato de sódio, dióxido de titânio, glicerina, corante e outras substâncias químicas permitidas; especificações ph 1% = 11,5 máximo, alcalinidade livre; máximo 0,5% p/p; de glicerina; na cor amarela; embalado em saco plástico, com validade 2 anos; laudo analítico do lote do produto. autorização de funcionamento do fabricante Anvisa/ms. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Guaira	Emb.	30,00	4,99	149,70
1	12	167	**Cera Líquida -** Incolor, embalagem apropriada contendo 750ml do produto, informações sobre a composição, instruções de uso e lote; produto notificado pela Anvisa/ms (contendo numeração); constar o nome do responsável técnico com número de inscrição no conselho regional de farmácia ou de química, produto indicado para a aplicação em vários tipos de piso, prazo de validade de no mínimo 12 meses a contar a partir da data da entrega.	Canário	Emb.	440,00	3,98	1.751,20
1	14	172	**Limpa Vidros Líquido -** Frascos com 500ml - com tensoativo não iônico; o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Da Ilha	Fr	460,00	2,56	1.177,60
1	42	247	**Escova -** Para limpeza de estofados dimensões aproximadas: 18x7,5x5,5cm. produto de primeira linha com cerdas macias. o produto deve estar em conformidade com a legislação vigente.	Condor	Un	5,00	25,90	129,50
1	44	253	**Luva de Borracha -** Para limpeza 1ª linha forrada com palma antiderrapante látex 100% natural-tamanho media o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Volk	Prs	650,00	3,75	2.437,50
1	45	432	**Filtro de Papel -** Para café tamanho nº 103 100% fibras vegetais, embalagem com 40 unidades.	Briguitta	Emb.	435,00	2,57	1.117,95
1	52	1103	**Coador de Pano -** Para café com cabo de madeira longo, em tecido 100% algodão, com aro para bule de 4 a 6 litros.	Zaleana	Un	40,00	4,69	187,60
1	56	1359	**Sapólio em Pó -** Embalagem de 300g, contendo tensoativo, biodegradável e reagente 100% bactericida, fragrância floral.	Sany	Emb.	510,00	2,65	1.351,50
1	78	3278	**Saponáceo em Pasta -** Pote com 500 gramas. composição: cristal, sabão de coco tensoativo, carboidrato, quartzo, corante de eucalipto e agua. produto deverá estar em conformidade com as legislações e normas vigentes.	Cristal	Pt	200,00	3,74	748,00
1	80	3768	**Espanador -** Com plumas de avestruz, cabo medindo aproximadamente entre 25 e 26 cm de comprimento e as plumas medindo aproximadamente entre15 e16 cm. o produto deve estar em conformidade com a legislação vigente.	Duster	Un	30,00	21,20	636,00
1	82	3770	**Frasco para Sabonete Líquido -** Com capacidade aproximada de 250 ml, feito de plástico resistente transparente. ideal para o armazenamento e transporte de produtos líquidos ou cremosos, com tampa dosadora e válvula com trava que abre e fecha e impede qualquer desperdício ou fuga de líquido durante o transporte do produto deve apresentar válvula spray longa que alcança no fundo do frasco, sugando desta forma, todo o conteúdo mesmo quando o produto estiver no fim. o produto deve estar em conformidade com a legislação vigente.	Lmx	Un	20,00	15,50	310,00
1	83	3771	**Limpa Estofado -** Frasco com no mínimo 500 ml, com a seguinte composição mínima: lauril sulfato de sódio, conservantes, corantes, perfume e água. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante o produto deve estar em conformidade com a legislação vigente.	Mik Milhas	Fr	10,00	5,63	56,30
TOTAL								**11.599,75**

BAR E MERCEARIA BALSA NOVA LTDA.

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca Prod.	Unid. Med.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	16	173	**Lustra Móveis -** Para diferentes superfícies e deve proteger os móveis contra a umidade e a poeira cera microcristalina, óleo parafínico, silicone, alcalinizam-te, espessante, tensoativo, formaldeido, solvente alifatico, perfume e agua.. frascos com 200 ml. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Gioca	Fr	420,00	2,97	1.247,40
1	20	192	**Fósforo -** Maco com 10 caixinhas cada palito deve ter no mínimo 15 mm de comprimento, excluindo a cabeça. a forma da cabeça deve ser homogênea, sem pontas ou beiras, cantos ásperos. as cabeças não devem estar coladas umas às outras. as cabeças não devem exibir quebras ou superfícies de áreas falhadas. todos os palitos de fósforos devem ter uma cabeça de dimensões compatíveis, entre 3mmm e 8mmm para fósforos convencionais, medidos do palito até a linha do acendimento (perto da cabeça).	Paraná	Mç	290,00	1,97	571,30
1	47	768	**Papel Toalha -** Tipo multiuso embalagem com 2 rolos de 60 folhas/rolo produto de primeira qualidade, papel absorvente com folhas brancas de dimensões de 22x20cm. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Klass	Emb.	420,00	2,78	1.167,60
1	48	788	**Papel Toalha Tipo Multiuso -** Embalagem com 2 rolos de 60 folhas/rolo produto de primeira qualidade, papel absorvente com folhas brancas de dimensões de 22x20cm. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Klass	Emb.	20,00	2,78	55,60
1	49	897	**Detergente Neutro -** Concentrado biodegradável frasco de 500 ml, 1ª linha. desengordurante. contendo: alquibenzeno sulfato de sódio linear, alquibenzeno sulfato de trietanomina, lauril éter, sulfato de sódio de magnésio, edta, formol, corante, perfume e agua unidades de 500 ml. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Ypê	Fr	2.560,00	1,58	4.044,80
1	55	1357	**Esponja Dupla Face -** Multi - uso (p/ louça) manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'agua, impregnada com mineral abrasivo e aderida a espuma de poliuretano com bactericida. tamanho 110x 75x 20 mm. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Condor	Un	1.230,00	1,09	1.340,70
1	69	2681	**Lã de Aço -** Para panela 1ª linha pacotes com 8 unidades.	Bombril	Pc	610,00	1,41	860,10
1	74	2904	**Lã de Aço -** Para panela 1ª linha pacotes com 8 unidades.	Bombril	Pc	100,00	1,39	139,00
1	79	3763	**Cera -** Em pasta vermelha lata 375g. composição cera sintética, cera de abelha, carnaúba, corante hidrogenado, mamona, polietileno, solvente e parafina.	Canário	Lta	20,00	7,81	156,20
TOTAL								**9.582,70**

COMERCIAL ONIX LTDA – EPP

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca Prod.	Unid. Med.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	1	151	**Água Sanitária -** De 1ª linha frasco de 1000 ml soluções aquosas a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p, durante o prazo de validade (máximo de 6 meses) produto poderá conter apenas hidróxido de sódio ou cálcio, cloreto de sódio ou cálcio e carbonato de sódio ou cálcio como estabilizante pode ter ação desinfetante de uso geral e pode ser utilizado para desinfecção de alimentos o produto deverá estar em conformidade com as leis especificas vigentes.	Onixx	Fr	2.470,00	1,98	4.890,60
1	2	152	**Desinfetante Líquido -** Com aroma de eucalipto e lavanda de 1ª linha unidades de 5000 ml. o	Onixx	Un	750,00	9,50	7.125,00

			produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.					
1	3	152	**Desinfetante Líquido -** Liquido com aroma de eucalipto e lavanda de 1ª linha unidades de 5000 ml. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Onixx	Un	60,00	9,50	570,00
TOTAL								**12.585,60**

JOSE CARLOS VEDAN-ME

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca Prod.	Unid. Med.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	13	170	**Flanela -** Amarela, 100% algodão. tamanho 30 x 40 cm para limpeza, pano de algodão flanelado, over locadas nas bordas, acondicionas em embalagem plástica, com etiqueta de identificação do produto e fabricante, com garantia contra defeitos de fabricação.	Martins	Un	750,00	1,67	1.252,50
1	28	229	**Saco de Lixo -** Capacidade 30 litros, cor preto, embalagem com 10 unidades, medindo 59 x 62cm e padrão abnt, descrição na embalagem da empresa e fone da mesma. contendo 10 unidades.	Nekplast	Emb.	40,00	1,71	68,40
1	29	229	**Saco de Lixo -** Embalagem com 10 unidades - produto de primeira qualidade, capacidade de 100l, biodegradável, cor preta, reforçado com 8 micras. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes (abnt - nbr). o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Nekplast	Emb.	80,00	4,10	328,00
1	30	229	**Saco de Lixo -** Embalagem com 10 unidades - produto de primeira qualidade, capacidade de 50 l cor preta, dimensões de 63 x 80 cm. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes (abnt - nbr). o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Nekplast	Emb.	80,00	2,01	160,80
1	31	230	**Saco para Lixo -** Capacidade 30 litros, cor preto, embalagem com 10 unidades, medindo 59 x 62cm e padrão abnt, descrição na embalagem da empresa e fone da mesma. contendo 10 unidades.	Nekplast	Emb.	1.100,00	1,69	1.859,00
1	32	230	**Saco para Lixo -** Capacidade 30 litros, cor preto, embalagem com 10 unidades, medindo 59 x 62cm e padrão abnt, descrição na embalagem da empresa e fone da mesma. contendo 10 unidades	Nekplast	Emb.	15,00	1,69	25,35
1	33	230	**Saco para Lixo -** Capacidade 30 litros, cor preto, embalagem com 10 unidades, medindo 59 x 62cm e padrão abnt, descrição na embalagem da empresa e fone da mesma. contendo 10 unidades.	Nekplast	Emb.	130,00	1,69	219,70
1	34	230	**Saco para Lixo -** Capacidade de 15l,cor preto, embalagem com 10 unidades. o produto deve estar em conformidade com a legislação vigente (abnt-nbr). prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante. O produto deve estar em conformidade com a legislação vigente.	Nekplast	Emb.	550,00	3,34	1.837,00
1	35	230	**Saco para Lixo -** Embalagem com 10 unidades - produto de primeira qualidade, capacidade de 100l, biodegradável, cor preta, reforçado com 8 micras. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes (abnt - nbr). o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Nekplast	Emb.	1.450,00	4,10	5.945,00
1	36	230	**Saco para Lixo -** Embalagem com 10 unidades - produto de primeira qualidade, capacidade de 50 l cor preta, dimensões de 63 x 80 cm. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes (abnt - nbr). o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Nekplast	Emb.	1.235,00	2,01	2.482,35
1	43	248	**Esfregadeira de Roupas -** Em zinco e madeira.	Perovinha	Un	26,00	23,09	600,34
1	46	768	**Papel Toalha -** Papel interfolhas, 2 dobras branco, 20x22 cm pacotes com 1000 folhas, sendo embalado pelo fabricante. 100% celulose não reciclado. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Spring	Pc	520,00	9,99	5.194,80
1	68	2679	**Creme Dental -** Infantil com fluor de 1ª linha- - tubo com 50 gramas. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Tandy	Tub	200,00	2,43	486,00
1	70	2684	**Fibra para Limpeza Pesada -** A fibra serviço pesado é um produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água, usada para limpeza das sujeiras de maior dificuldade. cor verde dimensão: 102 mm x 260 mm o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Betanin	Un	220,00	1,64	360,80
TOTAL								**20.820,04**

KLEBER DE MOURA DALABONA E CIA LTDA.

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca Prod.	Unid. Med.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	61	2294	**Álcool -** Em gel 70% - embalagem plástica de 500ml de 1ª linha concentração (69 a 71%), e 2% glicerinado; o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Da Ilha	Emb.	548,00	4,75	2.603,00
1	62	2294	**Álcool -** Hidratado 70% (liquido frasco) com 1000ml, de 1ª linha-álcool etílico hidratado liquido 70%, 1 litro. recomendado para uso hospitalar e farmacêutico (desinfetante hospitalar bactericida para superfícies fixas). composição: álcool etílico e agua deionizada. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Da Ilha	Fr	770,00	4,30	3.311,00
1	63	2294	**Álcool -** Hidratado 90% de 1ª linha frasco de 1000 ml álcool etílico hidratado 92,8º inpm. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Da Ilha	Fr	750,00	4,61	3.457,50
TOTAL								**9.371,50**

P.A.S PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO SOCIAL IND. E COM. LTDA.

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca Prod.	Unid. Med.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	18	185	**Desodorizador de Ar Spray -** Embalagem aerosol com 500ml produto de primeira qualidade, odor de lavanda. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Ultra Fresh 360ml	Emb.	220,00	7,71	1.696,20
1	19	185	**Desodorizador de Ar Spray -** Embalagem aerosol com 500ml produto de primeira qualidade, odor de lavanda. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Ultra Fresh 360ml	Emb.	390,00	7,71	3.006,90
1	21	200	**Querosene -** Frascos de 1 litro. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Da Ilha	Fr	210,00	8,65	1.816,50
1	37	233	**Copo Descartável 180ml –** De 1ª linha, pacotes com 100 unidades, padrão abnt, material atóxico e 100% reciclável, alta resistência. O produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Kerocopo	Emb.	150,00	2,87	430,50
1	38	233	**Copo Descartável 180ml -** De 1ª linha-. pacotes com 100 unidades padrão abnt, material atóxico e 100% reciclável, alta resistência o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Kerocopo	Pc	1.450,00	2,87	4.161,50
1	57	1417	**Toucas Descartáveis Sanfonada -** Em tnt com elástico caixa com 100 toucas produto deverá estar em conformidade com as legislações e normas vigentes.	Talge	Cx	176,00	12,85	2.261,60
1	75	3276	**Copo Descartável de 50ml -** De 1ª linha pacotes com 100 unidades padrão abnt, material atóxico e 100% reciclável, alta resistência. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Kerocopo	Pc	560,00	1,99	1.114,40
1	76	3276	**Copo Descartável de 50ml -** De 50 ml de 1ª linha pacotes com 100 unidades. padrão abnt, material atóxico e 100% reciclável, alta resistência o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Kerocopo	Pc	150,00	1,99	298,50
TOTAL								**14.786,10**

SATÉLITE COMERCIAL LTDA.

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do produto/serviço	Marca Prod.	Unid. Med.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	4	155	**Desinfetante em Pedra** - Para vaso sanitário (bloco higiênico) de 1ª linha. pedra com peso de 40 gr + 1 alça plástica. desinfetante de fluxo contínuo para uso em vaso sanitário. com odor agradável. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Sany	Un	690,00	1,38	952,20
1	5	160	**Limpador Multiuso** - Sem odor frascos com 500 ml produto químico de pronto-uso que e indicado para limpeza diária de superfícies de cozinhas, banheiros, vidros espelhos, formicas, portas, paredes, moveis plásticos, etc. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Da Ilha	Fr	1.880,00	2,22	4.173,60
1	6	161	**Amaciante para Roupas** - 2000ml, de 1ª linha tensoativo catiônico, coadjuvante, preservante, corante, fragrância e veiculo. componente ativo: cloreto de diestearil dimetil amônio embalagem: translucida que permita o controle do volume e da viscosidade. que ofereça praticidade e facilidade na hora de usar. que deixe as roupas macias com cheiro agradável e facilite para passar a roupa. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Sempre Viva	Un	490,00	4,18	2.048,20
1	9	164	**Sabão em Pó** - Embalagem com 1 kg, produto de primeira linha composição: tensoativo aniônico, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, branqueador optico, corantes, fragrância, carga de sais inorgânicos e agua contendo tensoativo biodegradável. caixa de 01 kg. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes. com notificação da Anvisa.	Girando Sol	Emb.	1.070,00	6,47	6.922,90
1	10	164	**Sabão em Pó** - Embalagem com 1 kg, produto de primeira linha composição: tensoativo aniônico, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, branqueador optico, corantes, fragrância, carga de sais inorgânicos e agua. contendo tensoativo biodegradável. caixa de 01 kg. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes. com notificação da Anvisa.	Girando Sol	Emb.	45,00	6,52	293,40
1	11	165	**Sabonete Líquido** - (Frasco de 1 litro); sabonete glicerinado, composição: lauril éter sulfato de sódio, dietanolamida de ácido graxo de coco, ácido cítrico, glicerina, espessante, conservante, essência de erva-doce e agua com ph neutro.com notificação da Anvisa, indústria brasileira. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Claralux	Fr	615,00	5,53	3.400,95
1	15	173	**Lustra Móveis** - Para diferentes superfícies e deve proteger os moveis contra a umidade e a poeira cera microcristalina, óleo parafínico, silicone, alcalinizante, espessante, tensoativo, formaldeido, solvente alifatico, perfume e agua. frascos com 200 ml. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Facille	Fr	20,00	2,95	59,00
1	17	179	**Sabonete Infantil** - Glicerinado com 90 gramas ph neutro, o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Baby 123	Un	150,00	2,06	309,00
1	22	204	**Saponáceo Cremoso** - Frasco com 300ml, composição: tensoativo, sabão, coadjuvantes, agente polidor, preservante, perfume e agua com cloro.	Sany	Fr	140,00	3,64	509,60
1	23	206	**Vassoura de Palha** - Com cabo de madeira; cerdas longas e amarradas com 5 fios e com arame reforçado, ótimo acabamento.o produto deve estar em conformidade com a legislação vigente.	Colono	Un	20,00	17,95	359,00
1	24	210	**Vassoura de Pêlo** - Natural dimensões aproximadas de 31 x 11 x 7cm; indicada para pisos secos, lisos e delicados; com cerdas naturais e macias, evita arranhões no piso; com cabo inclinado para facilitar a limpeza sob os móveis. O produto deve estar em conformidade com a legislação vigente.	Perovinha	Un	20,00	9,79	195,80
1	25	216	**Balde** - Material em material polipropileno resistente, com capacidade de 12l, graduado com dimensões de 1 litro, com alça em metal reforçado, na cor transparente, rótulo com número de lote, data de fabricação em procedência.	Kaplas	Un	131,00	10,13	1.327,03
1	26	216	**Balde** - Material em material polipropileno resistente, com capacidade de 20l, graduado com dimensões de 1 litro, com alça em metal reforçado, na cor transparente, rótulo com número de lote, data de fabricação em procedência.	Kaplas	Un	106,00	15,39	1.631,34
1	27	227	**Saco Para Freezer** - Capacidade para 7L, pacotes com 100 unidades.	Giopack	Pc	200,00	5,72	1.144,00
1	39	234	**Guardanapo** - 22x23cm pacote com 50 folhas - folhas simples de alta qualidade. fabricado c/ 100% celulose virgem branca. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Pome	Pc	100,00	1,04	104,00
1	40	235	**Papel Higiênico** - Folha dupla 30 metros de alta qualidade 1ª linha fardo com 64 rolos, de 30 metros cada texturizado e picotado. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes	Doble	Frd	100,00	58,49	5.849,00
1	41	235	**Papel Higiênico** - Folha dupla 30 metros de alta qualidade 1ª linha fardo com 64 rolos, de 30 metros cada texturizado e picotado o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Doble	Frd	329,00	58,49	19.243,21
1	50	902	**Pá de Lixo** - Galvanizada com cabo longo de madeira; informações sobre o produtos e lote; prazo de validade indeterminado.	Perovinha	Un	75,00	4,82	361,50
1	51	903	**Rodo de Eva** - Duplo 40 cm com cabo, 1ª linha, base de madeira, hastes laterais em ferro e 2 borrachas.	Perovinha	Un	20,00	7,80	156,00
1	53	1161	**Vassoura de Nylon** - Com cabo, cerdas sintéticas, ideal para piso, alta qualidade - 1ª linha.	Perovinha	Un	424,00	7,30	3.095,20
1	54	1161	**Vassoura de Nylon** - Para vaso sanitário 35 cm, primeira linha.	Plasnew	Un	232,00	4,22	979,04
1	58	1915	**Porta Filtro de Café** - De plástico, suporta filtros de nº 102 e 103 com alça e uma base larga para um melhor apoio, cor marrom.	Amelia	Un	17,00	4,42	75,14
1	59	2066	**Óleo de Peroba 200 Ml** - Composição: óleo mineral e vegetal, solvente mineral e vegetal e aromatizante.	King	Un	200,00	8,50	1.700,00
1	60	2294	**Álcool** - 90% de 1ª linha frasco de 1000 ml álcool etílico hidratado 92,8º inpm. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Da Ilha	Fr	30,00	4,62	138,60
1	64	2294	**Álcool** - Hidratado 90% de 1ª linha frasco de 1000 ml álcool etílico hidratado 92,8º inpm. o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Da Ilha	Fr	50,00	4,62	231,00
1	65	2678	**Saco** - De algodão alvejado, medindo 80 x 50cm, 100% algodão, deve conter etiqueta do fabricante.	Martins	Un	700,00	3,55	2.485,00
1	66	2678	**Saco** - De algodão alvejado, medindo 80 x 50cm, 100%algodão, deve conter etiqueta do fabricante.	Martins	Un	200,00	3,55	710,00
1	67	2678	**Saco** - De algodão não alvejado 80 x 50cm.	Martins	Un	670,00	3,13	2.097,10
1	71	2733	**Rodo** - Com espuma, tamanho aprox. 20 cm, sem borracha e com cabo.	Perovinha	Un	274,00	5,84	1.600,16
1	72	2733	**Rodo** - De eva duplo 40 cm com cabo, 1ª linha, base de madeira, hastes laterais em ferro e 2 borrachas.	Perovinha	Un	155,00	7,75	1.201,25
1	77	3277	**Escova para Lavar Roupas** - (Unidade) 1ª linha oval, cerdas em nylon com proteção em plástico o produto deverá estar em conformidade com as legislações vigentes.	Perovinha	Un	145,00	2,25	326,25
1	81	3769	**Borrifador** - Composto de frasco transparente com capacidade de 500 ml, jato de médio/longo alcance. indicado para ser utilizado com diversos produtos como limpadores, aromatizantes, desinfetantes. o produto deve estar em conformidade com a legislação vigente.	Plasvale	Un	5,00	4,90	24,50
TOTAL								**63.702,97**

Fica estabelecido pelas partes que os preços constantes da presente ata, portanto registrados, são válidos pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata Nº 012/2015.
Os direitos e deveres das **CONTRATADAS** e do **CONTRATANTE**, as disposições gerais, assim como as penalidades estabelecidas estão indicadas no Edital do Pregão Presencial n° 028/2015 e seus Anexos.
Nada mais havendo, encerra-se a presente ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelas partes contratantes.

LUIZ CLAUDIO COSTA
Município de Balsa Nova/PR

OSMAR ISRAEL DOS SANTOS
Secretaria Munic. de Saúde

ADILSON PORTELA FRANCO
Secret. Munic. de Administr.

JUCELIA LEAL FERREIRA
Secretaria Munic. de Agricultura

LUANE IANIK COSTA
Secretaria Assist. Social

MARCIO MASSAO KAYANO
Secretaria Munic. de Obras

BAR E MERCEARIA BALSA NOVA LTDA - ME
CNPJ N.º 76.072.628/0001-64

ALCEU S. BUBNIAK E CIA LTDA.
CNPJ N.º 76.251.107/0001-74

COMERCIAL ONIX LTDA - EPP
CNPJ N.º 17.659.287/0001-69

JOSE CARLOS VEDAN - ME
CNPJ N.º 12.438.716/0001-54

KLEBER DE MOURA DALABONA E CIA LTDA.
CNPJ N.º 09.245.708/0001-87

SATÉLITE COML LTDA - EPP
CNPJ N.º 82.629.072/0001-67

P.A.S. PROGR. DE ALIMENT. SOCIAL IND E COM LTDA.
CNPJ N.º 08.903.201/0001-00

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:C8A81990

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2015 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 115/2015 AVISO DE HOMOLOGAÇÃO/ ADJUDICAÇÃO

Expirado o prazo recursal, tornam-se pública a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO DE **AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA** em favor das empresas vencedoras, conforme abaixo.

Fornecedor - B. J. ERPEN ECIALTDA ME.

Ordem	Item	Marca	Unidade	Quantidade	Vlr Unitário	Vlr. Total
9	TINTA EMBORRACHADA LATA: COMPONENTES ELASTÔMERO ACRÍLICOS, ADITIVOS E PIGMENTOS. 18 LTS	CIACOLOR	UNID	16,00	159,080	2.545,28
13	THINNER GL 5 LTS	ANJO	UNID	27,00	35,000	945,00
14	AGUARRAZ GL 5 LTS	ANJO	UNID	27,00	25,800	696,60
16	FITA CREPE 25x50	3M	UNID	250,00	2,800	700,00
22	ROLO DE LÃ 23 CM	ATLAS	UNID	35,00	8,500	297,50
23	ROLO DE ESPUMA 9 CM	ATLAS	UNID	35,00	3,500	122,50
24	ROLO DE ESPUMA 15 CM	ATLAS	UNID	35,00	4,900	171,50
25	SUPORTE PARA ROLO GAIOLA 23 CM	ATLAS	UNID	35,00	4,500	157,50
26	PINCEL 419x4"	ATLAS	UNID	35,00	5,200	182,00
29	PINCEL 319x2"	ATLAS	UNID	35,00	3,600	126,00
31	PINCEL 915XN.24	ATLAS	UNID	35,00	4,900	171,50
32	ESPÁTULA AÇO CROMADO 10 CM	ATLAS	UNID	35,00	6,300	220,50
33	BROCHA N. 02	ATLAS	UNID	35,00	4,000	140,00
35	ESCOVA DE AÇO 6 FILEIRAS	-	UNID	35,00	7,030	246,05
39	MASSA CORRIDA, MÉTODO APLICAÇÃO COM ESPÁTULA E DESEMPENHADEIRA, COMPOSIÇÃO BÁSICA PVA-POLICLORETO E VINILA, SOLUBILIDADE ÁGUA, APLICAÇÃOIMPERFEIÇÃO SUPERFÍCIE INTERNA PARA PINTURA PARA PINTURA, GALÃO 3,6 LTS	CIACOLOR	UNID	27,00	14,730	397,71
43	AGUARRAZ LITRO	ANJO	UNID	27,00	7,500	202,50
				Total do Fornecedor:		**7.322,14**

Fornecedor - NILTON ANDRE BALMAN E CIA LTDA- EPP

Ordem	Item	Marca	Unidade	Quantidade	Vlr Unitário	Vlr. Total
18	LIXA FERRO N.80	3M	UNID	250,00	1,400	350,00
19	LIXA FERRO N.100	3M	UNID	250,00	1,600	400,00
27	PINCEL396x3"	ATLAS	UNID	35,00	5,500	192,50
28	PINCEL 319x3/4	ATLAS	UNID	35,00	2,690	94,15
34	DESEMPENADEIRA AÇO LISA	ASTRA	UNID	35,00	9,500	332,50
42	THINNER 900 ML	GOL	UNID	27,00	6,800	183,60
				Total do Fornecedor:		**1.552,75**

Fornecedor - HIDROLUZ MATERIAIS ELÉTRICOS E HIDRAULICOS LTDA-ME

Ordem	Item	Marca	Unidade	Quantidade	Vlr Unitário	Vlr. Total

8	SELADOR PVA LATA: COMPONENTES COPOLÍMEROS ACRÍLICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS. 3600 ML	DACOR E TOM	UNID	27,00	17,500	472,50
17	LIXA FERRO N.60	EHC	UNID	250,00	1,500	375,00
20	LIXA FERRO N.120	EHC	UNID	250,00	1,800	450,00
21	LIXA FERRO N.150	EHC	UNID	250,00	1,800	450,00
30	PINCEL 419x 1/2	ROMA	UNID	35,00	2,490	87,15
37	TEXTURA: COMPONENTES COPOLÍMEROS ACRÍLICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS DISPENSANTES E GLICOIS. BARRICA 25 KG	DACOR E TOM	UNID	27,00	33,990	917,73
38	MASSA ACRÍLICA, RESINA A BASE DE DISPERSÃO AQUOSADE POLÍMEROS ACRÍLICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, GALÃO 3,6 LTS	DACOR E TOM	UNID	22,00	18,000	396,00
40	MASSA CORRIDA, MÉTODO PLICAÇÃO COMESPÁTULA E DESEMPENHADEIRA, COMPOSIÇÃO BÁSICA PVA-POLICLORETO E VINIL, SOLUBILIDADE ÁGUA, APLICAÇÃO IMPERFEIÇÃO SUPERFÍCIE INTERNA PARA PINTURA PARA PINTURA, BARRICA 25 KG	DACOR E TOM	UNID	27,00	17,000	459,00
				Total do Fornecedor:		**3.607,38**

Fornecedor - CURY & ZACHEU - COMÉRCIO DE TINTAS LTDA - ME

Ordem	*Item*	*Marca*	*Unidade*	*Quantidade*	*Vlr Unitário*	*Vlr. Total*
1	TINTA ACRÍLICA PREMIUM, COMPONENTES ÁGUA/RESINA ACRÍLICA, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO COLORIDO, CORES VARIADAS, GALÃO 18 LTS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	89,000	2.403,00
2	TINTA ESMALTE SINTÉTICO, SUPERFÍCIE APLICAÇÃO METAL E MADEIRA, TIPO ACABAMENTO ACETINADO, CORES VARIADAS, MÉTODO APLICAÇÃO ROLO/PINCEL E PISTOLA, APLICAÇÃO INTERNA/EXTERNA, GALÃO 3,6 TLS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	40,000	1.080,00
4	CLORO GALÃO: COMPONENTES IPROCLORITO SÓDIO CONCENTRAÇÃO SOLUÇÃO 12% ASPECTO AMARELO 1,2 ANUH LIVRE	GRAFCOLOR	UNID	27,00	12,000	324,00
5	SELADOR ACRÍLICO LATA: COMPONENTESCOPOLÍMEROS ACRÍLICOS, CARGAS MINEIRAIS INERTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS. 18 LTS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	44,000	1.188,00
6	FUNDO PREPARADOR LATA: COMPONENTES COPOLÍMEROS ACRÍLICOS CARGAS MINERAIS E INERTES PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS. 18 LTS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	69,000	1.863,00
7	SELADOR PVA LATA: COMPONENTES COPOLÍMEROS ACRÍLICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS. 18 LTS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	43,000	1.161,00
10	RESINA COLORIDA LATA: COMPONENTES COPOLÍMEROS ACRÍLICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	115,000	3.105,00
11	VERNIZ COPAL, RESINA ALQUÍDICA, À BASE DE ÓLEO VEGETAL SEMI-SECATIVO, CARGAS SINTÉTICAS (FOSCO), PIGMENTO INORGÂNICO E SECANTES, GALÃO 3,6 LTS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	39,000	1.053,00
12	MASSA ACRÍLICA, RESINA A BASE DE DISPERSÃO AQUOSA DE POLÍMEROS ACRÍLICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, BARRICA 25 KG	GRAFCOLOR	UNID	27,00	38,000	1.026,00
36	TINTA ACRÍLICA SEMI-BRILHO, COMPONENTES ÁGUA/ RESINA ACRÍLICA, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO COLORIDO, CORES VARIADAS, GALÃO 18 LTS	GRAFCOLOR	UNID	35,00	145,000	5.075,00
41	TINTA LATEX PVA, RESINA DE ACETATO DE POLIVINILA, CARGAS MINEIRAS INERTES, GLICÓIS, TENSOATIVOS ETOXILADOS E CARBOXILADOS, ÁGUA, GALÃO 18 LTS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	70,000	1.890,00
				Total do Fornecedor:		**20.168,00**

Barbosa Ferraz, 14 de Agosto de 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:4068D3F3

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EXTRATO DA ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS N°141/2015 PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 115/2015 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 065/2015

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ torna pública a Ata de Registro de Preços para **AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA** de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada, através do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preços n°. **065/2015**, firmado com **B. J. ERPEN ECIA LTDA ME c**onforme abaixo:

Fornecedor - B. J. ERPEN ECIALTDA ME.

Ordem	*Item*	*Marca*	*Unidade*	*Quantidade*	*Vlr Unitário*	*Vlr. Total*
9	TINTA EMBORRACHADA LATA: COMPONENTES ELASTÔMEROS ACRÍLICOS, ADITIVOS E PIGMENTOS. 18 LTS	CIACOLOR	UNID	16,00	159,080	2.545,28
13	THINNER GL 5 LTS	ANJO	UNID	27,00	35,000	945,00
14	AGUARRAZ GL 5 LTS	ANJO	UNID	27,00	25,800	696,60
16	FITA CREPE 25x50	3M	UNID	250,00	2,800	700,00
22	ROLO DE LÃ 23 CM	ATLAS	UNID	35,00	8,500	297,50
23	ROLO DE ESPUMA 9 CM	ATLAS	UNID	35,00	3,500	122,50
24	ROLO DE ESPUMA 15 CM	ATLAS	UNID	35,00	4,900	171,50
25	SUPORTE PARA ROLO GAIOLA 23 CM	ATLAS	UNID	35,00	4,500	157,50
26	PINCEL 419x4"	ATLAS	UNID	35,00	5,200	182,00
29	PINCEL 319x2"	ATLAS	UNID	35,00	3,600	126,00
31	PINCEL 915XN.24	ATLAS	UNID	35,00	4,900	171,50
32	ESPÁTULA AÇO CROMADO 10 CM	ATLAS	UNID	35,00	6,300	220,50
33	BROCHA N. 02	ATLAS	UNID	35,00	4,000	140,00
35	ESCOVA DE AÇO 6 FILEIRAS	-	UNID	35,00	7,030	246,05
39	MASSA CORRIDA, MÉTODO APLICAÇÃO COM ESPÁTULA E DESEMPENHADEIRA, COMPOSIÇÃO BÁSICA PVA-POLICLORETO E VINILA, SOLUBILIDADE ÁGUA, APLICAÇÃOIMPERFEIÇÃO SUPERFÍCIE INTERNA PARA PINTURA PARA PINTURA, GALÃO 3,6 LTS	CIACOLOR	UNID	27,00	14,730	397,71
43	AGUARRAZ LITRO	ANJO	UNID	27,00	7,500	202,50
				Total do Fornecedor:		**7.322,14**

Barbosa Ferraz 17 de Agosto de 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:06E89BC9

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EXTRATO DA ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS N°142 /2015 PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 115/2015 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 065/2015

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ torna pública a Ata de Registro de Preços para **AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA** de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada, através do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preços n°. **065/2015**, firmado com **NILTON ANDRE BALMAN E CIA LTDA-EPP**conforme abaixo:

Fornecedor - NILTON ANDRE BALMAN E CIA LTDA- EPP

Ordem	Item	Marca	Unidade	Quantidade	Vlr Unitário	Vlr. Total
18	LIXA FERRO N.80	3M	UNID	250,00	1,400	350,00
19	LIXA FERRO N.100	3M	UNID	250,00	1,600	400,00
27	PINCEL396x3"	ATLAS	UNID	35,00	5,500	192,50
28	PINCEL 319x3/4	ATLAS	UNID	35,00	2,690	94,15
34	DESEMPENADEIRA AÇO LISA	ASTRA	UNID	35,00	9,500	332,50
42	THINNER 900 ML	GOL	UNID	27,00	6,800	183,60
				Total do Fornecedor:		**1.552,75**

Barbosa Ferraz 17 de Agosto de 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:EA56FEA5

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EXTRATO DA ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS N°143/2015 PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 115/2015 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 065/2015

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ torna pública a Ata de Registro de Preços para **AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA** de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada, através do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preços n°. **065/2015**, firmado com **HIDROLUZ MATERIAIS ELÉTRICOS E HIDRAULICOS LTDA-ME c**onforme abaixo:

Fornecedor - HIDROLUZ MATERIAIS ELÉTRICOS E HIDRAULICOS LTDA-ME

Ordem	Item	Marca	Unidade	Quantidade	Vlr Unitário	Vlr. Total
8	SELADOR PVA LATA: COMPONENTES COPOLÍMEROS ACRÍLICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS. 3600 ML	DACOR E TOM	UNID	27,00	17,500	472,50
17	LIXA FERRO N.60	EHC	UNID	250,00	1,500	375,00
20	LIXA FERRO N.120	EHC	UNID	250,00	1,800	450,00
21	LIXA FERRO N.150	EHC	UNID	250,00	1,800	450,00
30	PINCEL 419x 1/2	ROMA	UNID	35,00	2,490	87,15
37	TEXTURA: COMPONENTES COPOLÍMEROS ACRÍLICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS DISPENSANTES E GLICOIS. BARRICA 25 KG	DACOR E TOM	UNID	27,00	33,990	917,73
38	MASSA ACRÍLICA, RESINA A BASE DE DISPERSÃO AQUOSADE POLÍMEROS ACRÍLICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, GALÃO 3,6 LTS	DACOR E TOM	UNID	22,00	18,000	396,00
40	MASSA CORRIDA, MÉTODO PLICAÇÃO COMESPÁTULA E DESEMPENHADEIRA, COMPOSIÇÃO BÁSICA PVA-POLICLORETO E VINIL, SOLUBILIDADE ÁGUA, APLICAÇÃO IMPERFEIÇÃO SUPERFÍCIE INTERNA PARA PINTURA PARA PINTURA, BARRICA 25 KG	DACOR E TOM	UNID	27,00	17,000	459,00
				Total do Fornecedor:		**3.607,38**

Barbosa Ferraz 17 de Agosto de 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:6B305EBF

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EXTRATO DA ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS N°144/2015 PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 115/2015 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 065/2015

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ torna pública a Ata de Registro de Preços para **AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA** de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada, através do Processo

Licitatório Modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preços n°. **065/2015**, firmado com CURY & ZACHEU - COMÉRCIO DE TINTAS LTDA - ME **c**onforme abaixo:

Fornecedor - CURY & ZACHEU - COMÉRCIO DE TINTAS LTDA - ME

Ordem	Item	Marca	Unidade	Quantidade	Vlr Unitário	Vlr. Total
1	TINTA ACRÍLICA PREMIUM, COMPONENTES ÁGUA/RESINA ACRÍLICA, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO COLORIDO, CORES VARIADAS, GALÃO 18 LTS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	89,000	2.403,00
2	TINTA ESMALTE SINTÉTICO, SUPERFÍCIE APLICAÇÃO METAL E MADEIRA, TIPO ACABAMENTO ACETINADO, CORES VARIADAS, MÉTODO APLICAÇÃO ROLO/PINCEL E PISTOLA, APLICAÇÃO INTERNA/EXTERNA, GALÃO 3,6 TLS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	40,000	1.080,00
4	CLORO GALÃO: COMPONENTES IPROCLORITO SÓDIO CONCENTRAÇÃO SOLUÇÃO 12% ASPECTO AMARELO 1,2 ANUH LIVRE	GRAFCOLOR	UNID	27,00	12,000	324,00
5	SELADOR ACRÍLICO LATA: COMPONENTESCOPOLÍMEROS ACRÍLICOS, CARGAS MINEIRAIS INERTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS. 18 LTS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	44,000	1.188,00
6	FUNDO PREPARADOR LATA: COMPONENTES COPOLÍMEROS ACRÍLICOS CARGAS MINERAIS E INERTES PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS. 18 LTS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	69,000	1.863,00
7	SELADOR PVA LATA: COMPONENTES COPOLÍMEROS ACRÍLICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS. 18 LTS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	43,000	1.161,00
10	RESINA COLORIDA LATA: COMPONENTES COPOLÍMEROS ACRÍLICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	115,000	3.105,00
11	VERNIZ COPAL, RESINA ALQUÍDICA, À BASE DE ÓLEO VEGETAL SEMI-SECATIVO, CARGAS SINTÉTICAS (FOSCO), PIGMENTO INORGÂNICO E SECANTES, GALÃO 3,6 LTS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	39,000	1.053,00
12	MASSA ACRÍLICA, RESINA A BASE DE DISPERSÃO AQUOSA DE POLÍMEROS ACRÍLICOS, CARGAS MINERAIS INERTES, BARRICA 25 KG	GRAFCOLOR	UNID	27,00	38,000	1.026,00
36	TINTA ACRÍLICA SEMI-BRILHO, COMPONENTES ÁGUA/ RESINA ACRÍLICA, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO COLORIDO, CORES VARIADAS, GALÃO 18 LTS	GRAFCOLOR	UNID	35,00	145,000	5.075,00
41	TINTA LATEX PVA, RESINA DE ACETATO DE POLIVINILA, CARGAS MINEIRAS INERTES, GLICÓIS, TENSOATIVOS ETOXILADOS E CARBOXILADOS, ÁGUA, GALÃO 18 LTS	GRAFCOLOR	UNID	27,00	70,000	1.890,00
				Total do Fornecedor:		**20.168,00**

Barbosa Ferraz 17 de Agosto de 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:21CEBD2B

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 066/2015 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 115/2015 AVISO DE HOMOLOGAÇÃO/ ADJUDICAÇÃO

Expirado o prazo recursal, tornam-se pública a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO DE **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTE PARA ATENDER O SETOR DE FISIOTERAPIA** em favor das empresas vencedoras, conforme abaixo.

Fornecedor - GDC DA SILVA COSTA - ARAPONGAS

Ordem	Item	Marca	Unidade	Quantidade	Vlr Unitário	Vlr. Total
1	HALTERES 0,5 KG EMBORRACHADOS	RIG	UNID	2,00	14,950	29,90
2	HALTERES 1,0 KG EMBORRACHADOS	RIG	UNID	2,00	20,500	41,00
3	HALTERES 2,0 KG EMBORRACHADOS	RIG	UNID	2,00	67,500	135,00
4	EXERCITADOR DE PUNHO DE MADEIRA	ARKTUS	UNID	1,00	131,000	131,00
5	RAMPA DE ALONGAMENTO PARA TRICEPS SURAL	ARKTUS	UNID	1,00	148,000	148,00
6	CUNHA PEQUENA EM ESPUMA PARA FISOTERAPIA	ARKTUS	UNID	1,00	167,000	167,00
7	ROLO DE POSICIONAMENTO (MEIA LUA) PARA FISIOTERAPIA	ARKTUS	UNID	1,00	168,500	168,50
8	ROLO PEQUENO DE POSICIONAMENTO	ARKTUS	UNID	1,00	115,000	115,00
9	ROLO MÉDIO DE POSICIONAMENTO	ARKTUS	UNID	1,00	137,000	137,00
10	EXECITADOR DE DEDOS FORTE	ARKTUS	UNID	1,00	157,000	157,00
11	EXECITADOR DE DEDOS MODERADO	ARKTUS	UNID	1,00	161,000	161,00
12	EXECITADOR DE DEDOS LEVE	ARKTUS	UNID	1,00	164,000	164,00
13	CABO PARA NEURODYN II- IBRAMED	ARKTUS	UNID	1,00	136,000	136,00
14	BOLA FEIJÃO 90X45	ARKTUS	UNID	4,00	126,000	504,00
15	BOLA DE 30X50	ARKTUS	UNID	1,00	120,000	120,00
16	ALÇA PARA MAO PARA THERA BAND	ARKTUS	UNID	1,00	25,000	25,00
17	DISCO DE EQUILIBRIO FLEXIVEL	ARKTUS	UNID	3,00	107,000	321,00
18	DISCO DE ROTAÇÃO	ARKTUS	UNID	1,00	154,000	154,00
19	THERABAND (FAIXA ELASTICA)LEVE	ARKTUS	UNID	1,00	113,000	113,00
20	THERABAND (FAIXA ELASTICA)LEVE	ARKTUS	UNID	2,00	45,000	90,00
21	THERABAND (FAIXA ELASTICA)MODERADO	ARKTUS	UNID	2,00	30,000	60,00
22	THERABAND (FAIXA ELASTICA)FORTE	ARKTUS	UNID	2,00	95,000	190,00
23	ELETROLDO DE SILICONE CONDUTIVO	ARKTUS	UNID	100,00	1,300	130,00
					Total do Fornecedor:	**3.397,40**

Barbosa Ferraz, 14 de Agosto de 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:075F6C0D

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EXTRATO DA ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS N°145/2015 PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 115/2015 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 066/2015

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ torna pública a Ata de Registro de Preços para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTE PARA ATENDER SETOR DE FISIOTERAPIA** de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada, através do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preços n°. **066/2015**, firmado com **GDC DA SILVA COSTA - ARAPONGAS c**onforme abaixo:

Fornecedor - GDC DA SILVA COSTA - ARAPONGAS

Ordem	Item	Marca	Unidade	Quantidade	Vlr Unitário	Vlr. Total
1	HALTERES 0,5 KG EMBORRACHADOS	RIG	UNID	2,00	14,950	29,90
2	HALTERES 1,0 KG EMBORRACHADOS	RIG	UNID	2,00	20,500	41,00
3	HALTERES 2,0 KG EMBORRACHADOS	RIG	UNID	2,00	67,500	135,00
4	EXERCITADOR DE PUNHO DE MADEIRA	ARKTUS	UNID	1,00	131,000	131,00
5	RAMPA DE ALONGAMENTO PARA TRICEPS SURAL	ARKTUS	UNID	1,00	148,000	148,00
6	CUNHA PEQUENA EM ESPUMA PARA FISOTERAPIA	ARKTUS	UNID	1,00	167,000	167,00
7	ROLO DE POSICIONAMENTO (MEIA LUA) PARA FISIOTERAPIA	ARKTUS	UNID	1,00	168,500	168,50
8	ROLO PEQUENO DE POSICIONAMENTO	ARKTUS	UNID	1,00	115,000	115,00
9	ROLO MÉDIO DE POSICIONAMENTO	ARKTUS	UNID	1,00	137,000	137,00
10	EXECITADOR DE DEDOS FORTE	ARKTUS	UNID	1,00	157,000	157,00
11	EXECITADOR DE DEDOS MODERADO	ARKTUS	UNID	1,00	161,000	161,00
12	EXECITADOR DE DEDOS LEVE	ARKTUS	UNID	1,00	164,000	164,00
13	CABO PARA NEURODYN II- IBRAMED	ARKTUS	UNID	1,00	136,000	136,00
14	BOLA FEIJÃO 90X45	ARKTUS	UNID	4,00	126,000	504,00
15	BOLA DE 30X50	ARKTUS	UNID	1,00	120,000	120,00
16	ALÇA PARA MAO PARA THERA BAND	ARKTUS	UNID	1,00	25,000	25,00
17	DISCO DE EQUILIBRIO FLEXIVEL	ARKTUS	UNID	3,00	107,000	321,00
18	DISCO DE ROTAÇÃO	ARKTUS	UNID	1,00	154,000	154,00
19	THERABAND (FAIXA ELASTICA)LEVE	ARKTUS	UNID	1,00	113,000	113,00
20	THERABAND (FAIXA ELASTICA)LEVE	ARKTUS	UNID	2,00	45,000	90,00
21	THERABAND (FAIXA ELASTICA)MODERADO	ARKTUS	UNID	2,00	30,000	60,00
22	THERABAND (FAIXA ELASTICA)FORTE	ARKTUS	UNID	2,00	95,000	190,00
23	ELETROLDO DE SILICONE CONDUTIVO	ARKTUS	UNID	100,00	1,300	130,00
					Total do Fornecedor:	**3.397,40**

Barbosa Ferraz 17 de Agosto de 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:F938DA29

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2015- PMBF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0111/2015 AVISO DE ADJUDICAÇÃO/ HOMOLOGAÇÃO

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a ADJUDICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe do objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE NO HOSPITAL MUNICIPAL, em favor das empresas vencedoras, conforme abaixo:

Fornecedor-98941 - M A C DA CUNHA E CIA LTDA

Ord	Item	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr. Total
1	PROFISSIONAIS ESPECIALISTAS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA PARA COMPOR UMA CARTEIRA DE SERVIÇOS.	UNID	12,00	4.800,000	57.600,00
1	PROFISSIONAL COM EXPERIÊNCIA COMPROVADANAS ÁREAS DE FATURAMENTO E GESTÃO HOSPITALAR.	UNID	12,00	9.000,000	108.000,00
1	PROFISSIONAL ESPECIALISTA OU COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NAS ÁREAS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E CIRURGIAS GERAIS.	UNID	12,00	62.000,000	744.000,00
Total da Licitação:					**909.600,00**

Barbosa Ferraz, 17 de Agosto de 2015.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:12560AF2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO LICITATÓRIO N. 070/2015 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2015

OBJETO: ***Registro de Preços para Serviços de Mão de Obra Mecânica para Manutenção e Conservação da Frota Municipal.***

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Em estrita observância aos preceitos legais contidos na, Lei de Licitações n.º 8.666/93, na Lei n.º 10.520/2002, e segundo as informações constantes no Ato de Adjudicação do Sr. Pregoeiro da sessão e demais membros, designados pela Portaria n.º 058/2015, e, nas formas e condições expostas no Processo Licitatório nº 070/2015 que tem por objeto o **Registro de Preços para A*quisição de materiais permanentes diversos setores desta Prefeitura,*** nas formas consignadas que seguem:

Fornecedor: A. PAZINATO MARINGÁ
CNPJ/N°: 04.352.905/0001-81

Item	Qtde	Unid	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
01	32	Unid.	Ventilador de parede 60cm com grade metálica e 170W de potência, cor preta, com grade metálica, controle de velocidade rotativa, hélice 1 com 3 pás, oscilação, inclinação ajustável, potência motor bivolt (W) 170, rotação máxima (RPM) 1430, alimentação bivolt.	R$ 158,00	R$ 5.056,00

Fornecedor: C.A. PINTO – COMÉRCIO DE MÓVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA
CNPJ/N°: 80.832.207/0001-61

Item	Qtde	Unid	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
02	02	Unid.	CORTADOR DE GRAMA Cilindrada mínima : 190 cm³/11,6 pol³. Potencia mínima considerando o rpm no estágio, presente: 2,5 KW @ 2950 rpm. Volume mínimo do tanque de combustível: 1.5 lit/ 0,4 gal. Métodos de corte: Reciclador ou saco coletor. Largura de corte: 55 cm/ 22pol. Altura de corte, min-máx: 33 – 89 mm/ 1,3 – 3.5 pol. Posições de altura de corte: 5. Ajuste da altura de corte: individual. Sistema de direção: rodas da frente. Rodas com tração: frente	R$ 2.020,00	R$ 4.040,00

Fornecedor: COMERCIAL PAIÇANDU LTDA - EPP
CNPJ/N°: 14.028.158/0001-84

Item	Qtde	Unid	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
01	02	Unid.	BOMBA DE ALTA PRESSÃO Características técnicas Motor - 02 HP IV Polos - baixa rotação (trifásico ou monofásico). Pressão mínima - 440 lbf/Pol². Vazão mínima - 26 L/min. Bomba – 3 pistões com revestimento de cerâmica. Mangueira – mínimo 10 metros (opcional). Esguicho regulável. Filtro – Inox embutido. Carrinho para transporte. Garantia – 1 ano.	R$ 1.940,00	R$ 3.880,00
Valor Total Homologado: R$ 12.976,00 (doze mil novecentos e setenta e seis reais)					

Portanto pela(s) empresa(s) proponente(s) ter(em) contemplado com os princípios legais, **HOMOLOGO** o **Processo de Licitação** nº 070/2015, **na modalidade, *Pregão Presencial***: nº 043/2015, que estará arquivado no Departamento de Compras e Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante deste processo.

Califórnia,18 de agosto de 2015

PREFEITA MUNICIPAL
Ana Lucia Mazeto Gomes

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:8D34009B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ADITAMENTO DE CONTRATOS - TOMADA DE PREÇOS Nº 6/2014 E PREGÃO Nº 45/2014 -PRESENCIAL

PROCESSO Nº	CONTRATO Nº	Nº TERMO ADITIVO	OBJETO	CONTRATADA	VALOR DESTE ADITIVO	DATA ASSINATURA
Tomada de Preços nº 6/2014	1/2014	3º	Prorrogação prazo de vigência por mais 90dias	CONSTRUTORA E ARTEFATOS DE CONCRETO PLANALTINA LTDA	----------	10/08/2015
Pregão nº 45/2014	109/2014	1º	Prorrogação prazo de vigência por mais 12 meses e correção do valor pelo IGPM	ALL COPY COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	R$ 19.080,00	03/08/2015

Publicado por:
Josiane Kaiss
Código Identificador:E23F49B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÕES 39/2015 E 41/2015

RELAÇÃO DE VENCEDORES – MUNICIPIO DE CAMPO DO TENENTE – ANO 2015

Nº. PROCESSO LICITAÇÃO	DATA LICITAÇÃO	OBJETO	VENCEDOR/CNPJ	VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº. 39/2015	11/08/2015	Registro de preços de materiais descartáveis.	- Efetive Produtos Médico Hospitalares Ltda – ME – CNPJ: 11.101.480/0001-01	R$ 82.930,15
			- Plasmedic – Comércio de Materiais p/ Uso Médico e Laboratorial Ltda – CNPJ: 09.200.303/00001-22	R$ 42.920,00

			- Altermed Material Médico Hospitalar Ltda – CNPJ: 00.802.002/0001-02	R$ 26.775,67
Pregão Presencial nº. 41/2015	17/08/2015	Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelho de raio x.	- Imagetec Assistência Técnica em Equipamentos Hospitalares Ltda – CNPJ: 13.530.295/0001-50	R$ 4.800,00

Publicado por:
Josiane Kaiss
Código Identificador:F5AEE990

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO Nº 39/2015 - PRESENCIAL

Nº. A.R.P.	PROCESSO DE LICITAÇÃO	OBJETO	CONTRATADA	DATA ASSINATURA	DATA VIGENCIA	VALOR TOTAL
89/2015	Pregão Presencial nº. 39/2015	Registro de preços de materiais descartáveis.	- Altermed Material Médico Hospitalar Ltda	14/08/2015	13/08/2016	R$ 26.775,67
90/2015	Pregão Presencial nº. 39/2015	Registro de preços de materiais descartáveis.	- Plasmedic – Comércio de Materiais para Uso Médico e Laboratorial Ltda	14/08/2015	13/08/2016	R$ 42.920,00
91/2015	Pregão Presencial nº. 39/2015	Registro de preços de materiais descartáveis.	- Efetive Produtos Médico Hospitalares Ltda - ME	14/08/2015	13/08/2016	R$ 82.930,15

Publicado por:
Josiane Kaiss
Código Identificador:CB691F9B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 33-2015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal de Mato Rico/Pr.,no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, Lei nº 8.666/93, Lei 10.520 de 17/07/2002, e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nº	33/2015
Modalidade:	Pregão Presencial
Data pregão	19/08/2015
Objeto	Contratação de empresa para fornecimento de serviços laboratoriais para análises de interesse em vigilância em saúde, aquisição de equipamentos diversos para Proteção Individual EPI's, e equipamentos e material permanente para estruturar a Vigilância Sanitária do Município de Mato Rico, tudo de acordo com Descritivo de aplicação dos recursos do Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde – Vigia SUS, Estado do Paraná.

Dotações Orçamentárias:
08.002.10.301.10.001.1028– AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA A SAÚDE
4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOAS JURÍDICA

FORNECEDOR: 18.383.568/0001-02 E.KOLISKI PARAFUSO E FERRAMENTAS

Lote	Item	Descrição	Quant.	Valor Máx. Total.
1	2	Bolsas para agentes de endemias	2	191,00
1	3	Caixa de madeira para envio de animais peçonhentos	1	182,90
1	4	Equipamentos de Proteção Individual EPI`S para agentes de endemias (boné, calça, camisa de manga longa, camiseta, meia, flanela, cinto, botina, máscara semi-facial, luva nitrilíca para proteção do manuseio de inseticida, abafador de ruído, luva vaqueta para remoção de resíduos)	2	978,00
1	5	Equipamentos de Proteção Individual EPI`S para manejo de animais peçonhentos (10 pares de luva vaqueta e 5 pinças longa - 25 cm)	1	299,00
1	6	Equipamentos de Proteção Individual EPI`S para Vigilancia Sanitária (colete, bota, jaleco de manga longa, crachá de identificação, óculos de proteção, luva nitrílica, protetor solar, caderneta, lápis, caneta, bolsa, prancheta e apontador)	2	658,00
1	7	Kit interior da bolsa de agentes de endemias (tubos, pipetas, pranchetas, lápis, apontador, caderneta, pasta de de papelão com elástico, tubo de cola branca, caneta, giz de cera, pacote de elástico, pesca-larva, colher, bacia plástica, laterna, escala métrica, protetor solar, repelente e capa de chuva)G	2	638,00
1	8	Potes de amostra universal para envio de animais peçonhentos (para transporte de aranha e animais peçonhentos)	10	78,90
1	9	Reagente para leitura de cloro residual livre em amostras de água para consumo humano (vigiágua)	500	695,00
1	13	Roçadeira a gasolina 25,4CC 1,07HP, lamina ou fio de nylon, peso 5 kg, capacidade do tanque 0,33 litro, deverá oferecer (cinto de suporte, cabo multifuncional, cabo para as duas mãos)	2	3.286,00
1	17	Turbidimetro para leitura de cloro residual livre em amostras de água para consumo humano (vigiagua)	1	3.489,00
1	18	Colorimetro Fotoeletrico Digital microprocessado	1	1.379,00
VALOR TOTAL DO FORNECEDOR R$11.874,00 (onze mil e oitocentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos).				

FORNECEDOR: 78.589.504/0001 – 86- INDREL INDUSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LONDRINENSE LTDA

Lote	Item	Descrição	Quant.	Valor Máx. Total.
2	19	REFRIGERADOR VERTICAL: tem por finalidade armazenar vacinas, imunobiológicos, reagentes e termolábeis. - Equipamento vertical, de formato externo e interno retangular, desenvolvido especificamente para a guarda cientifica de vacinas. - Capacidade para armazenamento mínimo de 280 litros úteis ou 12.500 doses de 5 ml. - Refrigeração por compressor hermético, selado, de baixo consumo de energia, com sistema de circulação forçado de ar interno, garantindo uma maior homogeneidade na temperatura interna. - Degelo automático seco com evaporação de condensado sem trabalho adicional. - Câmara interna em aço inoxidável para longa vida útil e perfeita assepsia. - Equipado com blocos criogênicos para manutenção inercial da temperatura na falta de energia elétrica. - Quatro gavetas deslizantes fabricadas em aço inoxidável com contra portas em acrílico. - Porta de vidro triplo tipo no fog por acesso vertical. - Isolamento térmico mínimo de 70mm nas paredes em poliuretano injetado expandido livre de CFC. - Equipado com 4 rodízios especiais com freio na parte frontal para fácil travamento. - Painel com comandos e controles	2	191,00

		frontal superior de fácil acesso, com sistema microprocessado pelo display em LCD, programável de 2ºC a 8ºC com temperatura controlada automaticamente a 4º por solução diatérmica, apresentando simultaneamente a visualização das temperaturas de momento, máxima e mínima, descrição de eventos e nível de carga de bateria. - Registrador gráfico ou sistema com pen drive diretamente no equipamento para registro de temperatura, eventos ou relatórios, sem utilizar software ou computador externo. - Iluminação interna temporizada em led de alta capacidade vida útil, acionamento na abertura da porta ou externamente sem abrir a porta. - Sistema de alarme visual e sonoro de máxima e mínima temperatura, falta de energia ou porta aberta dotado de bateriarecarregável. - Silenciador do alarme sonoro, de apenas um toque. - Sistema de segurança analógico em redundância garantindo perfeito funcionamento do equipamento. - Apresentar registro da ANVISA, - Certificações ISO 13485 e Manual do proprietário em português. - Tampa frontal basculante para limpeza do sistema mecânico e filtros. Chave geral de energia – liga desliga. - Equipamento disponível em 110 ou 220 volts, 50/60 HZ. - Sistema de alarme remoto a distancia por discadora, com memórias de números telefônicos prefixados. - Sistema de emergência na falta de energia (Safety System) com autonomia de 48 horas por baterias recarregáveis acoplado ao corpo do produto. - Saída serial RS232/485 com conector DB-25, software e interface, sistema de monitoramento por computador com emissão de relatório e controle de produto através de Interface. - Apresentar documento de Assistência técnica credenciada. - Medidas Externas Aproximadas: - Altura: 1800 mm – Largura: 620 mm – Profundidade: 740 mm		
VALOR TOTAL DO FORNECEDOR R$17.800,00 (dezessete mil e oitocentos reais).				

Valor total homologado do é de: R$ 29.684,80 (vinte nove mil e seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos).

02 – Autorizar a emissão das notas de empenho correspondentes.
03- **CONVOCAR** as empresas acima nominadas, vencedoras dos Itens acima descritos, para no prazo de 05 - (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação da homologação, comparecer na Prefeitura Municipal de Mato Rico, na Avenida das Araucárias, s/n, a fim de assinar o contrato referente a licitação em epígrafe, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital de Licitação e no Artigo 81 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Mato Rico/PR, 19 de agosto de 2015.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio Adalberto Becher
Código Identificador:F7243CCC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
DIÁRIO DE BORDO

VEÍCULO				MÉDIA / MÊS / COMBUSTÍVEL:			
PLACA:				MÉDIA / MÊS / KM:			
MÊS:				RESP. SETOR:			
DATA	DESTINO	ODÔMETRO		TOTAL KM	MOTORISTA	LT	LOCAL DE ABASTECIMENTO
		SAÍDA	CHEGADA				
LUBRIFICAÇÃO				**TROCA DE ÓLEO**			
DATA	LOCAL	QUANTIDADE		DATA	LOCAL		QUANTIDADE

Publicado por:
Ernesto Xavier de Oliveira Neto
Código Identificador:DC777553

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 81979/2014

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2014
REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2014

O Município de Paranaguá, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF Nº 76.017.458/0001-15 - Estado do Paraná, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público a Ata de Registro dos Preços, correspondente ao **Pregão Eletrônico nº 088/2014** –

Registro de Preços nº 055/2014, para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL**, assinada aos **08 (oito)** dias do mês de **janeiro** de **2015**, com validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação do Extrato de Registro de Preços no Diário Oficial do Município.

Empresa vencedora dos itens **12, 13, 29, 33 e 42**: **COMERCIAL DE CARNES ELITE LTDA -** CNPJ**:** 76.016.153/0001-99

ITEM	QUANT.	PRODUTO	UN.	MARCA	VLR UND (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
12	800	Carne Bovina, Paleta Congelada	Kg	**Frig. Argus Ltda SIF. 1710**	**14,95**	**11.960,00**
13	1000	Carne Bovina, Moída de Primeira	Kg	**Frig. Argus Ltda SIF. 1710**	**14,73**	**14.730,00**
29	800	Carne de Frango, Peito Congelado	Kg	**C. Vale. Cooperativa Agroind SIF. 3300**	**9,15**	**7.320,00**
33	800	Carne Bovina, Coxão Mole Congelado	Kg	**Frig. Argus Ltda SIF. 1710**	**21,90**	**17.520,00**
42	800	Carne Bovina, Bife de Posta Vermelha Congelado	Kg	**Frig. Argus Ltda SIF. 1710**	**17,00**	**13.600,00**
TOTAL					**65.130,00**	

Empresa vencedora dos itens **05, 07, 09, 10, 14, 17, 18, 19, 20, 22, 24, 25, 28, 31, 35, 37, 39, 43, 46, 47, 48, 51, 55, 57, 63 E 64**: **J.P.A. COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA EPP -** CNPJ: 03.551.813/0001-68

ÍTEM	QUANT.	PRODUTO	UN.	MARCA	VLR UND (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
05	8000	Leite Integral, longa vida, UHT	1 L	TERRA VIVA	**R$ 1,94**	**R$ 15.520,00**
07	900	Ovos Brancos Grandes	Caixa com 12 un.	SANTO ANTONIO	**R$ 4,22**	**R$ 3.798,00**
09	200	Amido de Milho	1 Kg	LORENZ	**R$ 3,09**	**R$ 618,00**
10	410	Biscoito Amanteigado, sabor leite	Pacote com 350g	PRODASA	**R$ 2,85**	**R$ 1.168,50**
14	300	Doce de Leite, pastoso	Pote com 350g	TRIANGULO	**R$ 2,73**	**R$ 819,00**
17	300	Lingüiça Calabresa	Kg	PAMPLONA	**R$ 11,93**	**R$ 3.579,00**
18	400	Maionese	Embalagem com 500g	MESA	**R$ 4,72**	**R$ 1.888,00**
19	1200	Milho para Pipoca	Pacote com 500g	ELDORADO	**R$ 1,89**	**R$ 2.268,00**
20	700	Milho Verde	Lata com 200g	GOIAS VERDE	**R$ 1,40**	**R$ 980,00**
22	600	Queijo Ralado	Pacote com 100g	PARMEZAN	**R$ 3,75**	**R$ 2.250,00**
24	900	Refrigerante	Garrafa PET 2 L	CINI	**R$ 3,63**	**R$ 3.267,00**
25	300	Sagu	Pacote com 500g.	LORENZ	**R$ 3,90**	**R$ 1.170,00**
28	200	Canjica	Pacote com 500g	ELDORADO	**R$ 2,39**	**R$ 478,00**
31	400	Creme de Leite Tradicional	Lata com 200g	TERRA VIVA	**R$ 1,37**	**R$ 548,00**
35	300	Batata Palha	Pacote com 140g	VISCONTI	**R$ 3,95**	**R$ 1.185,00**
37	300	Carne Bovina, Músculo em Cubos, Congelado	Kg	FRIGONORTE	**R$ 12,88**	**R$ 3.864,00**
39	300	Carne Bovina, Fígado Congelado	Kg	MASTER CARNES	**R$ 10,13**	**R$ 3.039,00**
43	600	Fubá Amarelo	Pacote com 1 Kg	NEGA MALUCA	**R$ 1,49**	**R$ 894,00**
46	70	Chocolate em Barra Branco	Pacote com 1 Kg	ROMA	**R$ 31,00**	**R$ 2.170,00**
47	100	Chocolate em Barra Preto	Pacote com 1 Kg	ROMA	**R$ 31,45**	**R$ 3.145,00**
48	350	Côco Ralado	Pacote com 100g	APTI	**R$ 2,42**	**R$ 847,00**
51	2000	Achocolatado em Pó	Lata com 400g	CHOCOMIL	**R$ 3,75**	**R$ 7.500,00**
55	400	Biscoito Sortido	Pacote com 400g	PRODASA	**R$ 2,91**	**R$ 1.164,00**
57	600	Fermento Biológico Seco	Pacote com 100g	GOOD	**R$ 2,89**	**R$ 1.734,00**
63	300	Biscoito Wafer sabor Chocolate	Pacote com 165g	ISABELA	**R$ 1,73**	**R$ 519,00**
64	300	Biscoito Wafer sabor Morango	Pacote com 165g	ISABELA	**R$ 1,73**	**R$ 519,00**
TOTAL					**64.931,50**	

Empresa vencedora dos itens **01, 02, 03, 04, 08, 11, 15, 16, 21, 23, 26, 27, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 44, 45, 49, 50, 52, 53, 58, 59, 60, 61, 62, 65, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103 e 104** : **ABNE DE ARRUDA MAIA - MERCADO MAIA -** CNPJ: 81.121.519/0001-20

ITEM	QUANT.	PRODUTO	UN.	MARCA	VLR UND (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
01	6000	Arroz Branco, tipo 1 (conforme especificações do Edital)	5 Kg	**Buriti**	**10,4666**	**62.799,60**
02	700	Farinha de Mandioca (conforme especificações do Edital)	1 Kg	**Jacomit**	**2,5571**	**1.789,97**
03	4000	Feijão Preto, tipo 1 (conforme especificações do Edital)	1 Kg	**Caldo Gostoso**	**2,4125**	**9.650,00**
04	2000	Feijão Carioca, tipo 1 (conforme especificações do Edital)	1 Kg	**Sítio Cercado**	**3,08**	**6.160,00**
08	250	Sal Refinado (conforme especificações do Edital)	1 Kg	**Diana**	**0,796**	**199,00**
11	150	Canela em Pó (conforme especificações do Edital)	Pacote com 50g	**Condsel**	**1,5066**	**225,99**
15	400	Ervilha (conforme especificações do Edital)	Lata com 200g	**Só Fruta**	**1,2725**	**509,00**
16	500	Farinha para Quibe (conforme especificações do Edital)	Pacote com 500 g	**Stival**	**1,678**	**839,00**
21	100	Presunto Cozido (conforme especificações do Edital)	Kg	**Fricasa**	**17,99**	**1.799,00**
23	200	Queijo Mussarela (conforme especificações do Edital)	Kg	**Gran**	**20,845**	**4.169,00**
26	300	Vinagre de Álcool (conforme especificações do Edital)	Garrafa com 750 ml.	**Heining**	**1,32**	**396,00**
27	200	Alho (conforme especificações do Edital)	Kg	**Nacional**	**20,00**	**4.000,00**
30	800	Coxa com Sobre Coxa Congelada (conforme especificações do Edital)	Kg	**Pioneiro**	**6,49**	**5.192,00**
32	1000	Leite Condensado (conforme especificações do Edital)	Caixa com 395g	**Nene**	**2,939**	**2.939,00**
34	200	Tempero Completo sem Pimenta (conforme especificações do Edital)	Pote com 300g	**Oliveira**	**1,36**	**272,00**
36	150	Gordura Vegetal Hidrogenada (conforme especificações do Edital)	Pacote com 500g	**Colméia**	**4,87**	**730,50**
38	500	Salsicha Tipo Vina (conforme especificações do Edital)	Kg	**Mana**	**5,7040**	**2.852,00**
40	900	Fermento Instantâneo em Pó (conforme especificações do Edital)	Pacote de 100g	**Neilar**	**1,8155**	**1.633,95**
44	100	Azeitona Verde sem Caroço (conforme especificações do Edital)	Pote com 160g	**Rivoli**	**3,55**	**355,00**
45	450	Chocolate Granulado (conforme especificações do Edital)	Pacote com 100g	**Neilar**	**1,54**	**693,00**
49	300	Orégano (conforme especificações do Edital)	Pacote com 30g	**Condsel**	**2,50**	**750,00**
50	3000	Farinha de Trigo (conforme especificações do Edital)	Pacote com 1 Kg	**Coamo**	**2,123**	**6.369,00**
52	1200	Pudim Sabores Diversos (conforme especificações do Edital)	Caixa com 50g	**Neilar**	**0,7891**	**946,92**
53	150	Leite de Côco (conforme especificações do Edital)	Garrafa com 200ml	**Bom Coco**	**1,6466**	**246,99**
58	2200	Macarrão com Ovos tipo espaguete (conforme especificações do Edital)	Pacote com 500g	**Liane**	**1,5963**	**3.511,86**
59	240	Leite em Pó NAN 1Comfort (conforme especificações do Edital)	Lata com no mínimo 400g	**Nestlé**	**9,5833**	**2.299,99**
60	240	Leite em Pó NAN 2Comfort (conforme especificações do Edital)	Lata com no mínimo 400g	**Nestlé**	**20,4125**	**4.899,00**
61	70	Pão Fatiado (conforme especificações do Edital)	Pacote com 500g	**Panco**	**4,50**	**315,00**
62	300	Biscoito Recheado Sabores Diversos (conforme especificações do Edital)	Pacote com 150g	**Panco**	**1,50**	**450,00**

65	50	Cravo da Índia (conforme especificações do Edital)	Pacote com 40g	**Condsel**	**6,30**	**315,00**
67	2200	Macarrão tipo Gravatinha (conforme especificações do Edital)	Pacote com 500g	**Ninfa**	**2,6315**	**5.789,30**
68	2200	Macarrão tipo Pene (conforme especificações do Edital)	Pacote com 500g	**Ninfa**	**2,5809**	**5.677,98**
69	80	Farinha de Arroz (conforme especificações do Edital)	Pacote com 1Kg	**Urbano**	**4,60**	**368,00**
70	80	Aveia em Flocos (conforme especificações do Edital)	Pacote com 1Kg	**Yoki**	**7,39**	**591,20**
71	50	Colorau (conforme especificações do Edital)	Pacote com 1Kg	**Condsel**	**5,34**	**267,00**
72	70	Azeite de Oliva (conforme especificações do Edital)	Lata com 500ml	**Malaguenza**	**8,5685**	**599,80**
74	200	Neston (conforme especificações do Edital)	Sache 210g	**Neston/Nestlé**	**3,9875**	**797,50**
75	200	Mucilon de Arroz (conforme especificações do Edital)	Lata com 400g	**Nestlé**	**6,699**	**1.339,80**
76	1500	Cebola (conforme especificações do Edital)	Kg	**Nacional**	**2,55**	**3.825,00**
77	1700	Tomate (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**3,58**	**6.086,00**
78	1300	Batata Inglesa (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**1,75**	**2.275,00**
79	300	Couve Flor (conforme especificações do Edital)	Unidade	**In Natura**	**3,40**	**1.020,00**
80	300	Alface Lisa ou Crespa (conforme especificações do Edital)	Unidade	**In Natura**	**1,55**	**465,00**
81	400	Repolho (conforme especificações do Edital)	Unidade	**In Natura**	**2,40**	**960,00**
82	150	Cebolinha Verde (conforme especificações do Edital)	Maço	**In Natura**	**1,25**	**187,50**
83	150	Salsinha Verde (conforme especificações do Edital)	Maço	**In Natura**	**1,22**	**183,00**
84	300	Maçã Vermelha (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**3,85**	**1,155,00**
85	1500	Banana Caturra (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**2,60**	**3.900,00**
86	1000	Laranja (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**2,30**	**2.300,00**
87	700	Chuchu (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**2,10**	**1.470,00**
88	400	Abobrinha Verde (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**2,60**	**1.040,00**
89	400	Beterraba (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**2,58**	**1.032,00**
90	300	Mamão Formosa (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**4,10**	**1.230,00**
91	150	Acelga (conforme especificações do Edital)	Unidade	**In Natura**	**3,70**	**555,00**
92	300	Agrião (conforme especificações do Edital)	Maço	**In Natura**	**2,50**	**750,00**
93	100	Rabanete (conforme especificações do Edital)	Maço	**In Natura**	**3,50**	**350,00**
94	200	Chicória (conforme especificações do Edital)	Maço	**In Natura**	**2,75**	**550,00**
95	400	Espinafre (conforme especificações do Edital)	Maço	**In Natura**	**2,72**	**1.088,00**
96	300	Melancia (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**2,15**	**645,00**
97	300	Abóbora Seca (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**1,72**	**516,00**
98	100	Pêra (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**4,85**	**485,00**
99	200	Batata Doce Vermelha (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**2,70**	**540,00**
100	200	Batata Salsa (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**4,80**	**960,00**
101	300	Aipim com Casca (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**2,50**	**750,00**
102	500	Cenoura (conforme especificações do Edital)	Kg	**In Natura**	**2,12**	**1.060,00**
103	150	Brócolis (conforme especificações do Edital)	Maço	**In Natura**	**3,40**	**510,00**
104	100	Rúcula (conforme especificações do Edital)	Maço	**In Natura**	**2,72**	**272,00**
TOTAL					**R$ 178.897,85**	

Empresa vencedora dos itens **59 e 60**: **NUTRIPORT COMERCIAL LTDA -** CNPJ: 03.612.312/0005-78

ÍTEM	QUANT.	PRODUTO	UN.	MARCA	VLR UND (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
59	240	Leite em Pó NAN 1Comfort	Lata com no mínimo 400g	**Aptamil 1**	**9,10**	**2.184,00**
60	240	Leite em Pó NAN 2Comfort	Lata com no mínimo 400g	**Aptamil 2**	**18,75**	**4.500,00**
TOTAL					**6.684,00**	

Empresa vencedora dos itens **06, 41, 54, 56, 66, e 73: TREZE COMERCIAL LTDA – ME -** CNPJ**:** 82.330.937/0001-90

ITEM	QUANT.	PRODUTO	UN.	MARCA	VLR UND (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
06	900	Óleo de Soja Vegetal	900 ml	**Cocamar**	**3,22**	**2.898,00**
41	2500	Gelatina Vários Sabores	Caixa com 85g	**Neilar**	**0,79**	**1.975,00**
54	350	Biscoito Sabor Côco	Pacote com 400g	**Prodasa**	**2,91**	**1.018,50**
56	250	Sardinha com Molho de Tomate	Lata com 125g	**Pescador**	**2,68**	**670,00**
66	2200	Macarrão tipo Parafuso	Pacote com 500g	**Paulista**	**1,81**	**3.982,00**
73	50	Groselha	Garrafa com 1 L	**Wilson**	**6,48**	**324,00**
TOTAL					**R$ 10.867,50**	
TOTAL GERAL R$			**R$ 326.510,85**			

Paranaguá, 17 de agosto de 2015

Município de Paranaguá
EDISON DE OLIVEIRA KERSTEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:923AFD10

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

PROCURADORIA GERAL
LEI Nº 1502/2015

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA E DETERMINA PROVIDÊNCIAS CONEXAS.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. Esta Lei disciplina a estrutura organizacional, os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais da Câmara Municipal de Piraquara e define as atribuições comuns e específicas dos órgãos de direção, assessoramento e coordenação de serviços, bem como dos cargos de provimento efetivo e em comissão e as gratificações de funções de confiança.
Art. 2º. A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Piraquara compõe-se de:
I - Órgão de Direção Superior:
a) Mesa Executiva.
II - Órgãos de Direção:
a) Diretoria Administrativa;
b) Diretoria Financeira;
c) Diretoria Legislativa;
d) Diretoria de Procuradoria Geral;
e) Diretoria de Controle Interno;
f) Diretoria de Comunicação Social e Cerimonial;
g) Diretoria de Polícia Interna.
III - Unidades de Assessoramento Parlamentar:
a) Gabinete da Presidência;
b) Assessoria da Mesa Executiva;
c) Gabinetes de Vereadores.
IV - Unidades de Coordenação de Serviços:
a) vinculadas à Diretoria Administrativa:
1 - Coordenação de Licitações e Serviços;
2 - Coordenação de Patrimônio e Manutenção;
3 - Coordenação da Gestão de Pessoas;
b) vinculada à Diretoria Financeira:
1 - Coordenação de Empenho e Controle de Custos.
c) vinculados a Diretoria Legislativa:
1- Coordenação do Programa Câmara Mirim;
2- Coordenação de Processo Legislativo.
d) vinculadas à Diretoria da Procuradoria Geral:
1- Coordenação de Elaboração Legislativa, Estudos e Pesquisas Legislativas e Jurídicas;
2 – Coordenação de Consultoria Administrativa.
e) Vinculada à Controladoria Interna:
1 - Coordenação de Gestão
f) Vinculadas à Diretoria de Comunicação e Cerimonial:
1 - Coordenação Executiva.
g) Vinculadas à Diretoria de Polícia Interna;
1 – Coordenação Executiva.

CAPÍTULO II
DA MESA EXECUTIVA

Art. 3º. A Mesa Executiva é o órgão diretivo máximo da Câmara Municipal, sendo composta de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, cujas atribuições, além das previstas no Regimento Interno, estão:
I - a direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos, além das competências previstas no Regimento Interno;
II - fazer cumprir as deliberações do Plenário da Câmara, bem como as suas próprias decisões relativas a assuntos administrativos e legislativos;
III - supervisionar e fazer executar as atividades relativas à administração da Câmara;
IV - prover os cargos, empregos e funções dos serviços administrativos da Câmara Municipal;
V - orientar e fazer executar as atividades relativas ao expediente, documentação, protocolo, arquivo, material, recrutamento, seleção e administração de pessoal, elaboração e execução de orçamento, contabilidade, prestação de contas, zeladoria e preservação dos móveis e instalações da Câmara.
Art. 4º. A Mesa Executiva, a Presidência e os Vereadores terão a sua disposição assessoramento parlamentar, com o objetivo de apoiá-los no exercício de suas atribuições legislativas, administrativas, regimentais e políticas, cujos quadros funcionais serão a eles diretamente subordinados.

SEÇÃO I
DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR
SUBSEÇÃO I
DA ASSESSORIA DA MESA EXECUTIVA

Art. 5º. A Assessoria da Mesa Executiva é unidade de assessoramento parlamentar, vinculada diretamente à Mesa Executiva, que tem por finalidade prestar apoio político-parlamentar aos trabalhos desenvolvidos pelos membros da Mesa Executiva, no desempenho de suas funções institucionais.
Art. 6º. A Mesa Executiva possui em seu quadro 4 (quatro) cargos de provimento em comissão de Assessor Técnico da Mesa Executiva, com as funções de promover o assessoramento:
I - na execução das atividades regimentais e político parlamentares;
II - nas atividades plenárias;
III - cumprimento das determinações dos integrantes da Mesa.

SUBSEÇÃO II
DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º. O Gabinete da Presidência é o órgão de assessoramento parlamentar que tem por objetivo conceder suporte funcional ao Presidente da Câmara Municipal, no exercício das funções, prerrogativas e responsabilidades atribuídas a este por lei e pelo Regimento Interno.
Art. 8º. O Gabinete da Presidência terá em seu quadro, os cargos de provimento em comissão de Assessor Especial da Presidência e Assessor Jurídico da Presidência e de um efetivo telefonista.
§ 1º Ao Assessor Especial da Presidência compete cumprir as determinações da Presidência em assuntos que lhe forem designados, chefiar e controlar o funcionamento do Gabinete, supervisionar o recebimento, emissão e arquivamento de documentos e trabalhos internos do Gabinete, promovendo a recepção de autoridades, o agendamento de reuniões e o controle de acesso ao Gabinete.
§ 2º Ao Assessor Jurídico da Presidência, cargo exclusivo de bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, compete o assessoramento jurídico do Presidente na emissão de pareceres, decisões, questões de ordem, requerimentos e outras atribuições legais e regimentais que caibam ao Chefe do Legislativo.

SUBSEÇÃO III
DO GABINETE DE VEREADOR

Art. 9º O Gabinete de Vereador é unidade de assessoramento parlamentar da Edilidade, coordenado pelo Vereador titular, tendo por finalidade prestar a este suporte no desenvolvimento de suas atividades parlamentares.
Art. 10. São atribuições do Gabinete de Vereador:
I - oferecer suporte ao desenvolvimento das atividades político-parlamentares do vereador;
II - assessorar politicamente o vereador na realização de suas funções públicas;
III - desempenhar atividades de apoio ao trabalho parlamentar, que forem determinadas pelo vereador titular do gabinete;
IV - supervisionar as ações de gabinete do Vereador, relacionadas com o desempenho do mandato parlamentar.
Art. 11. O Gabinete de Vereador possuirá em seus quadros os cargos de provimento em comissão, de Assessor Parlamentar 01 e Assessor Parlamentar 02, de livre nomeação, cuja nomenclatura, carga horária, vencimento são fixados na Lei Municipal nº 1210/2012.
Art. 12. Em razão do assessoramento político pessoal, compete ao Vereador titular do gabinete a indicação de nomeação e a solicitação de exoneração para os cargos de que trata o art. 11 desta Lei.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO
SEÇÃO I
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 13. A Diretoria Administrativa é o órgão de direção, vinculado diretamente à Mesa Executiva, que tem por finalidade planejar, coordenar, organizar e supervisionar a execução dos serviços administrativos, de assessorias e de apoio parlamentar da Câmara Municipal, de acordo com as deliberações da Mesa Executiva, com as seguintes funções precípuas:
I - promover as atividades de apoio administrativo da Câmara Municipal, provendo a execução dos serviços de gestão de pessoas, de licitações, de administração de material, de gerenciamento de contratos, de processamento de dados e uso de tecnologia da informação, bem como de todos os serviços auxiliares necessários ao funcionamento da Câmara Municipal;
II - fazer cumprir as deliberações da Mesa Executiva concernentes aos assuntos administrativos e legislativos;
III - supervisionar as atividades relativas à administração e assessoria da Câmara Municipal, os serviços de ouvidoria e os certames licitatórios;
IV - receber e despachar ao conhecimento da Mesa Executiva e aos órgãos competentes o expediente recebido pela Câmara.
Art. 14. A estrutura interna da Diretoria Administrativa possuirá as seguintes Unidades de Coordenação de Serviços:
I - Coordenação de Licitações e Serviços;
II - Coordenação de Patrimônio e Manutenção;
III - Coordenação da Gestão de Pessoas;
Art. 15. A Diretoria Administrativa possuirá em seu quadro:
I – um cargo de provimento em comissão de Diretor Administrativo;
II – uma função gratificada de coordenador de licitações e serviços;
III- uma função gratificada de coordenador de Patrimônio e Manutenção;
IV – uma função gratificada de coordenador da Gestão de Pessoas;
V – quatro cargos de provimento efetivo de técnico administrativo;
VI – um cargo de provimento efetivo de auxiliar administrativo;
VII – dois cargos de provimento efetivo de agente de serviços gerais;
VIII – um cargo de provimento efetivo de agente de manutenção;
IX – um cargo de provimento efetivo de técnico de suporte de informática;
X – um cargo de provimento efetivo de telefonista.
Parágrafo único. Ao Diretor Administrativo compete a chefia e direção do órgão e o exercício das funções de planejamento, coordenação, organização, protocolo administrativo e supervisão das atividades administrativas.

SUBSEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E SERVIÇOS

Art. 16. A Coordenação de Licitações é unidade de coordenação de serviços, vinculado à Diretoria Administrativa, que tem por objetivo coordenar, controlar e executar certames licitatórios, para a aquisição de materiais ou a contratação de serviços, bem como todas as atividades relativas às licitações e acompanhamento da gestão dos contratos administrativos e serviços.
Art. 17. Ao ocupante da Função Gratificada de Coordenador de Licitações e Serviços compete, sob orientação e acompanhamento do Diretor Administrativo, coordenar, controlar e executar as atividades de promoção de certames licitatórios para a aquisição de bens e serviços da Câmara Municipal.

SUBSEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO

Art. 18. A Coordenação de Patrimônio e Manutenção é unidade de coordenação de serviços, vinculado à Diretoria Administrativa, que tem por objetivo realizar as atividades de registro e organização patrimonial e gestão de manutenção da Câmara Municipal.
Art. 19. Ao Coordenador de Patrimônio e Manutenção compete, sob orientação e acompanhamento do Diretor Administrativo, promover periodicamente a conferência patrimonial e o catalogamento e registro dos bens; assim como zelar pela manutenção dos mesmos, assessorando o Diretor Administrativo no zelo dos próprios da Câmara Municipal.

SUBSEÇÃO III
DA COORDENAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 20. A Coordenação da Gestão de Pessoas é unidade de coordenação de serviços, vinculado à Diretoria Administrativa, que tem por objetivo coordenar, controlar e assessorar os trabalhos da Câmara Municipal no que se refere à gestão de recursos humanos.
Art. 21. Ao ocupante da Função Gratificada de Coordenador da Gestão de Pessoas compete, sob orientação e acompanhamento do Diretor Administrativo, coordenar, controlar e executar as atividades vinculadas à gestão de recursos humanos da Câmara Municipal.

SEÇÃO II
DA DIRETORIA LEGISLATIVA

Art. 22. A Diretoria Legislativa é órgão de direção, vinculado diretamente à Mesa Executiva, que tem por finalidade planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, comissões temáticas e sessões plenárias, com as seguintes atribuições precípuas:
I - proceder ao exame, sob o aspecto técnico-legislativo, de todas as proposições em tramitação;
II - supervisionar os trabalhos de natureza técnica-legislativa e documental de suporte ao processo legislativo;
III - coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo, os prazos regimentais e executar as tarefas relativas ao expediente e preparação da ordem do dia das reuniões Plenárias;
IV - prestar assessoramento de natureza técnica-legislativa à Mesa Executiva na condução e direção dos trabalhos legislativos, coordenar as atividades de Plenário e a preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, secretas, itinerantes, de instalação da Legislatura e de eleição, bem como as audiências públicas;

V - coordenar, planejar, executar, controlar e orientar as atividades de apoio e de assessoramento técnico-legislativo dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito;
VI - supervisionar a elaboração de requerimentos, indicações e moções e das atas das reuniões plenárias, das audiências públicas e das comissões;
VII - supervisionar as atividades do Programa Vereador Mirim e o protocolo legislativo da Câmara Municipal;
VIII - promover medidas visando à publicidade, atualização, catalogação e consolidação da legislação municipal.
Art. 23. A estrutura interna da Diretoria Legislativa possuirá as seguintes Unidades de Coordenação de Serviços:
I - Coordenação do Programa Câmara Mirim;
II - Coordenação de Processo Legislativo.
Art. 24. A Diretoria Legislativa possuirá em seu quadro os cargos de provimento em comissão de Diretor Legislativo, e um cargo efetivo de analista legislativo e um cargo efetivo de auxiliar administrativo.
§ 1º Ao Diretor Legislativo compete a chefia e direção do órgão, o controle dos departamentos a este vinculados e o exercício das funções de planejamento, organização, supervisão e execução das atividades de apoio ao processo legislativo, às comissões temáticas e sessões plenárias.
§ 2º As atribuições dos cargos de analista legislativo e auxiliar administrativos são definidas em legislação própria.
§ 3º A Coordenação do Programa Câmara Mirim é unidade de assessoria de serviços, vinculado à Diretoria Legislativa, que tem por objetivo executar o Programa Câmara Mirim, promovendo a interação entre a Câmara Municipal e os alunos das escolas do Município de Piraquara, definido em Lei própria.

SUBSEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA CÂMARA MIRIM

Art. 25. A Coordenação do Programa Câmara Mirim é unidade de coordenação de serviços, vinculado à Diretoria Legislativa, que tem por objetivo coordenar, controlar e executar o projeto “Câmara Mirim, definido em legislação específica.
Art. 26. Ao ocupante da Função Gratificada de Coordenador do programa Câmara Mirim, compete, sob orientação e acompanhamento do Diretor Legislativo, coordenar, controlar e executar as atividades da Câmara Mirim, conforme previsto em legislação específica.

SUBSEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO

Art. 27. A Coordenação de Processo Legislativo é unidade de coordenação de serviços, vinculada à Diretoria Legislativa, que tem por objetivo realizar as atividades e rotinas da Diretoria no que se refere à tramitação legislativa.
Art. 28. Ao Coordenador de Processo Legislativo compete, sob orientação e acompanhamento do Diretor Legislativo, promover as atividades da Diretoria, especialmente quanto ao processo legislativo e sua tramitação, arquivando todas as proposições e mantendo o fiel acompanhamento das proposições após o encerramento da fase legislativa, especialmente com o registro e numeração de atos, como Leis, Resoluções, Decretos Legislativos.

SEÇÃO III
DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 29. A Diretoria Financeira é órgão de direção, vinculado diretamente à Mesa Executiva, que tem por finalidade planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao processo financeiro e orçamentário da Câmara Municipal, de contabilidade e gestão dos serviços de tesouraria, com as seguintes funções precípuas:
I - executar as atividades de elaboração orçamentária da Câmara Municipal, bem como acompanhamento e controle da sua execução;
II - proceder aos registros contábeis atinentes ao Poder Legislativo;
III - executar o pagamento, recebimento e demais atividades relativas à movimentação de recursos financeiros do Poder Legislativo;
IV - elaborar, em conjunto com a Diretoria de Controle Interno, a prestação de contas do Poder Legislativo;
V - exercer a consultoria financeira aos demais órgãos de direção e assessoramento do Poder Legislativo Municipal, bem como às Comissões Legislativas Permanentes e Temporárias;
VI - fazer processar as despesas do Poder Legislativo, devidamente autorizadas pelo Presidente da Mesa Diretora;
VII - proceder à movimentação dos recursos financeiros da Câmara Municipal, através de conta bancária, assinando cheques e ordens de pagamento, ou por meio eletrônico, em conjunto com o Presidente, ou na ausência deste, o seu substituto legal previsto regimentalmente;
Art. 30. A Diretoria Financeira possuirá em seu quadro o cargo de provimento em comissão de Diretor Financeiro, de livre nomeação por ato da Mesa Executiva, e a Função Gratificada de Coordenador contábil e financeiro, além de um cargo efetivo de Contador e de um cargo de provimento efetivo de auxiliar administrativo.
§ 1º O cargo de Diretor Financeiro será exercido por profissional com graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração Direito, ou Gestão Pública, que será auxiliado pelos ocupantes de cargo efetivo de contador e auxiliar administrativo e do ocupante da função gratificada de Coordenador contábil e financeira.
§ 2º Compete ao Diretor Financeiro a chefia e direção do órgão e o exercício das funções de planejamento, coordenação, orientação e controle das atividades relacionadas ao processo orçamentário, à contabilidade e à gestão dos serviços de tesouraria.

SUBSEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO CONTABIL E FINANCEIRA

Art. 31. A Coordenação Contábil e Financeira é unidade de coordenação de serviços, vinculado à Diretoria Financeira, que tem por objetivo planejar, executar e controlar a emissão de empenhos e acompanhar o controle de custos da Câmara Municipal.
Art. 32. Ao ocupante da Função Gratificada de Coordenador Contábil e Financeira compete, sob orientação e acompanhamento do Diretor Financeiro, coordenar as atividades de emissão de empenhos e controle de custos da Câmara Municipal.

SEÇÃO IV
DA DIRETORIA DE PROCURADORIA GERAL

Art. 33. A Diretoria de Procuradoria Geral é órgão de direção, vinculado diretamente à Mesa Executiva, que tem por finalidade a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, e o assessoramento à Presidência e à Mesa Executiva em assuntos de natureza jurídica, sendo orientada pelos princípios da legalidade e indisponibilidade do interesse público, tendo como atribuições precípuas:
I - exercer a representação Judicial da Câmara Municipal, nas demandas em que o Poder Legislativo for interessado na condição de Autor, Réu, Assistente, Opoente ou Interveniente;
II - exercer a consultoria e assessoria da Presidência, Mesa Executiva e Diretoria Administrativa em relação aos assuntos pertinentes às questões jurídicas do Poder Legislativo;
III - exarar pareceres nos processos legislativos e administrativos, quando requeridos pelas Comissões Permanentes e Temporárias, bem como pela Mesa Executiva;
IV - responder pela regularidade jurídica de todas as situações negociais e administrativas da Câmara Municipal;
V - elaborar as minutas dos projetos de leis, decretos legislativos, resoluções, contratos e outros atos administrativos de competência do Poder Legislativo Municipal;
VI - estabelecer a interpretação das normas legais e regulamentares a ser seguida pelos demais órgãos da Câmara Municipal;

VII - opinar quanto à instauração dos processos licitatórios, inclusive dos respectivos procedimentos preliminares, bem como supervisionar a legalidade de seus atos;
VIII - realizar a interpretação do Regimento Interno;
IX - exercer outras competências que lhe forem delegadas por ato da Mesa Executiva.
Art. 34. A Procuradoria Geral possuirá em seu quadro os cargos de provimento em comissão de Diretor de Procuradoria Geral, de livre nomeação por ato da Mesa Executiva; dois cargos de provimento efetivo de Procurador, nomeado através de concurso público de provas e títulos, todos exercidos por bacharéis em Direito, regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil; Função Gratificada de Coordenador de Elaboração Legislativa; Função Gratificada de Coordenador de Processos Administrativos; e um cargo efetivo de auxiliar adminsitrativo.
§ 1º O cargo de Diretor de Procuradoria Geral deverá ser exercido por profissional com no mínimo, dois anos de efetivo exercício da advocacia.
§ 2º Ao Diretor da Procuradoria Geral compete a chefia e direção do órgão e a promoção da representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, bem como coordenar, supervisionar e executar as atividades jurídicas da Câmara Municipal.

SUBSEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO DE ELABORAÇÃO LEGISLATIVA E PESQUISAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS DE INTERESSE DO PODER LEGISLATIVO

Art. 35. A Coordenação de Elaboração Legislativa é unidade de coordenação de serviços, vinculada à Procuradoria Geral, que tem por objetivo coordenar, executar e controlar a elaboração de minutas de projetos de lei, de resolução, de decreto legislativo, de resolução da Mesa Executiva, emendas ao Regimento Interno e Lei Orgânica do Município, emendas, subemendas e substitutos a projetos e outras proposições de interesse da Câmara Municipal, bem como revisar e atualizar o texto do Regimento Interno na Câmara Municipal e da Lei Orgânica do Município.
Art. 36. Ao ocupante da Função Gratificada de Coordenador de Elaboração Legislativa, exclusiva de Procurador compete, sob orientação e acompanhamento do Procurador Geral, supervisionar as atividades de elaboração de proposições e de revisão e atualização do Regimento Interno da Câmara Municipal e da Lei Orgânica do Município, pela aplicação técnica do disposto na Lei Complementar Federal nº 95.

SEÇÃO V

DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 37. A Diretoria de Controle Interno é o órgão de assessoramento superior, prevista nas Leis Municipais nºs 1211/2012 e 1315/13, vinculada diretamente à Mesa Diretora e subordinado ao Presidente, com atribuições básicas de controle, por meio de verificação, acompanhamento e providências para correção dos atos de gestão fiscal e de gestão administrativa produzidos pelos órgãos e autoridades no âmbito da Câmara Municipal de Piraquara, especialmente nas seguintes atividades:
I - registros contábeis;
II - execução orçamentária e financeira;
III - atos de gestão administrativa, patrimonial e de pessoal;
IV - licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes relativos a compras e serviços;
V - execução da despesa pública em todas as suas fases;
VII - regularidade e legalidade de todos os atos administrativos e negociais;
VIII - normatização, sistematização e padronização dos procedimentos dos órgãos da Câmara Municipal, visando o atendimento das recomendações e normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE-PR;
IX - auxílio ao controle externo do TCE-PR;
X - emissão de Relatório de Prestação de Contas ao TCE-PR, conforme Lei de Responsabilidade Fiscal;
XI - remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas públicas.
Art. 38. No apoio ao controle externo, a Controladoria Interna deverá exercer, dentre outras dispostas em regulamento, as seguintes atribuições:
I - alertar formalmente a autoridade ou responsável administrativo competente, para que instaure tomada de contas especial e/ou processo administrativo, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejam tal providência;
II - comunicar ao TCE-PR, irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram adotadas quaisquer providências pela Autoridade Administrativa;
III - encaminhar à Presidência da Câmara Municipal, as informações solicitadas pelo TCE-PR.
Art. 39. A Controladoria Interna possuirá em seu quadro o cargo de provimento em comissão de Diretor de Controle Interno, a função gratificada de Coordenador de Controle de Gestão.
Art. 40. Constituem-se em garantias aos servidores públicos integrantes da Controladoria:
I - autonomia para o desempenho das atividades junto aos órgãos da Câmara Municipal;
II - acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno; e
III - a impossibilidade de destituição da função originária ocupada e inamovibilidade da unidade na qual se encontravam originariamente lotados e onde tenha exercido suas funções, à exceção do cometimento de falta grave.
§ 1º O agente público, ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, que exerça uma função pública na Câmara Municipal, que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria Interna no desempenho de suas funções institucionais, será responsabilizado administrativa, civil e criminalmente.
§ 2º Os servidores públicos lotados na Controladoria Interna deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.
§ 3º A ação ou omissão dos servidores públicos lotados na Controladoria Interna, em desacordo com os postulados da Administração Pública, no cumprimento da fiscalização e controle das gestões de que trata esta Lei, sujeita-os à pena de responsabilidade.
Art. 41. O Diretor de Controle Interno é responsável solidariamente pelas contas consideradas irregulares e por outros atos ilegais levados ao seu conhecimento, exceto se o objeto da irregularidade ou ilegalidade tiver sido comunicado, formalmente, ao chefe do setor a que estiver vinculado o ato ou fato ocorrido, ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Tribunal de Contas, não eximindo o ordenador da despesa de sua responsabilidade, de acordo com a legislação pertinente.

SUBSEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO

Art. 42. A Coordenação de Controle de Gestão é unidade de coordenação de serviços, vinculada à Controladoria Interna, que tem por finalidade controlar e acompanhar os registros contábeis, a execução orçamentária e financeira e a execução da despesa; controle e acompanhamento dos atos administrativos patrimoniais e de gestão de pessoal, das licitações, contratos e convênios de compras da Câmara Municipal.
Parágrafo Único - Ao ocupante da Função Gratificada de Coordenador de Controle de Gestão, servidor efetivo e estável, compete, sob orientação e supervisão do Controlador Interno, exercer o controle e acompanhamento dos registros contábeis, da execução orçamentária e financeira e da execução da despesa pública, controle e acompanhamento dos atos administrativos patrimoniais e de gestão de pessoal, das licitações, contratos e convênios de compras da Câmara Municipal.

SEÇÃO VI

DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL

Art. 43. A Diretoria de Comunicação e Cerimonial é órgão de direção, vinculada diretamente à Mesa Executiva, com a finalidade de supervisão da divulgação das atividades da Câmara Municipal, bem como de todas as atividades realizadas no Plenário, assessorando a realização das Sessões, com as seguintes atribuições precípuas:
I - divulgar os atos e atividades da Câmara Municipal de interesse público e comunicar a Mesa Executiva acerca de divulgações da imprensa de interesse institucional;
II - prestar os serviços de comunicação e relações públicas do Poder Legislativo por todos os meios, inclusive mídias eletrônicas e sociais, bem como elaboração de informativos dos atos da Câmara Municipal;
III - como coordenar todo o serviço de sonorização interna do Plenário e dependências da Câmara Municipal de Piraquara.
Art. 44. A Diretoria de Comunicação e Cerimonial possuirá em seu quadro os cargos de provimento em comissão de Diretor de Comunicação e Cerimonial, de livre nomeação por ato da Mesa Executiva, e a Função Gratificada de Coordenador Executivo e um ocupante de cargo efetivo de técnico de áudio e vídeo.
Art. 45. Ao Diretor de Comunicação compete a chefia do órgão, o exercício das funções de supervisão da comunicação social da Câmara Municipal e do Cerimonial.
Art. 46. Ao Coordenador Executivo compete o assessoramento do Diretor de Comunicação e Cerimonial no que se refere à gestão do sítio oficial da Câmara Municipal, organização do Plenário e eventos, e demais atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria.

SEÇÃO VI

DA DIRETORIA DE POLÍCIA INTERNA

Art. 47. A Diretoria de Polícia Interna, instituída pela Lei Municipal nº 1326/2014, é o órgão de direção, vinculada diretamente ao Presidente com a finalidade de manter a ordem e a disciplina nas dependências sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Piraquara, nos termos do Regimento Interno e demais dispositivos aplicáveis à matéria.
Art. 48. Ao Diretor de Polícia Interna, incumbe:
I - a manutenção da ordem dentro das dependências da Câmara Municipal de Piraquara;
II - a segurança dos Vereadores e demais autoridades, assim como dos servidores, nas dependências sob a responsabilidade da Câmara Municipal;
III - o policiamento nas dependências da Câmara Municipal;
IV - o apoio à Presidência e às Comissões Parlamentares de Inquérito;
V - as de revista, busca e apreensão;
VI - as de inteligência;
VII - as de registro e de administração inerentes à Polícia Interna;
VIII - as de investigação e de inquérito.
Parágrafo único. As atividades típicas de Polícia da Câmara Municipal de Piraquara serão exercidas exclusivamente pelo Diretor e pelos funcionários afetos a sua Diretoria.
Art. 49. Na hipótese de ocorrência de infração penal nas dependências sob a responsabilidade da Câmara Municipal, instaurar-se-á o competente inquérito administrativo presidido por servidor do quadro efetivo, preferencialmente de nível superior.
§ 1º Serão observados, no inquérito, o Código de Processo Penal e os regulamentos policiais do Estado do Paraná, no que lhe forem aplicáveis.
§ 2º A Câmara Municipal poderá solicitar a cooperação técnica de órgãos policiais especializados ou requisitar servidores de seus quadros para auxiliar na realização do inquérito.
§ 3º O inquérito será enviado, após a sua conclusão, à autoridade judiciária competente.
§ 4º Os servidores lotados e em efetivo exercício na Diretoria de Polícia Interna da Câmara Municipal passam a ser identificados por documento próprio.
Art. 50. A Diretoria de Polícia Interna possuirá em seu quadro os cargos de provimento em comissão de Diretor de Polícia Interna, de livre nomeação por ato da Mesa Executiva, a Função Gratificada de Coordenador da Diretoria de Polícia Interna e um ocupante de cargo efetivo de recepcionista.
Parágrafo único. Ao ocupante da função gratificada de Coordenador da Diretoria de Polícia Interna, incube-se toda a organização administrativa da Diretoria, além da cooperação e o cumprimento das determinações do Diretor de Polícia Interna.

CAPÍTULO V

DO QUADRO DE PESSOAL

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51. Os cargos integrantes do quadro de pessoal são de provimento em comissão e de provimento efetivo.
Art. 52. As atribuições comuns dos cargos de provimento em comissão constam nos dispositivos desta Lei, enquanto as atribuições específicas dos cargos de provimento efetivo são aquelas dispostas em Lei específica.
Art. 53. São atribuições comuns a todos os níveis de direção, chefia e assessoramento:
I - programar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução de todas as tarefas de responsabilidade da direção, chefia ou assessoramento;
II - promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da unidade que dirige;
III - assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços que lhe forem solicitados;
IV - responsabilizar-se e prestar contas junto ao órgão hierarquicamente superior dos resultados esperados e alcançados;
V - cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes;
VI - zelar, em sua área de atuação, pela implantação, implementação e funcionamento das normas de controle interno estabelecidas para todos os órgãos e unidades da Câmara Municipal;
VII - distribuir os serviços ao pessoal sob sua direção, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão;
VIII - promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência;
IX - informar e instruir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de autoridade imediatamente superior;
X - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior e decisórios em processos de sua competência;
XI - manter a disciplina do pessoal de seu órgão ou unidade de trabalho;
XII - despachar com o superior hierárquico imediato os assuntos de sua competência.
Art. 54. O ocupante do cargo de direção, chefia e assessoramento não poderá, em hipótese alguma, escusar-se de decidir em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilizar-se pelas conseqüências decorrentes de sua recusa ou omissão.
Art. 55. A Câmara Municipal poderá conceder Gratificação de Função, definidas em Lei própria, destinada a remunerar servidor efetivo, designado para desempenhar função ou outros encargos de especial responsabilidade e maior complexidade técnica ou administrativa, que não justifiquem a criação de cargos, a ser concedida e livremente destituível por ato do Presidente, cujo valor está fixado em lei própria.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 56. Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia, coordenação e assessoramento, e são os seguintes:

Quantidade	Cargo	Simbologia	Remuneração (R$)
01 (um)	Diretor da Diretoria Administrativa	CC-01	6.316,26
01 (um)	Diretor da Diretoria Financeira	CC-01	6.316,26
01 (um)	Diretor da Diretoria Legislativa	CC-01	6.316,26
01 (um)	Diretor da Diretoria de Procuradoria Geral	CC-01	6.316,26
01 (um)	Diretor da Diretoria de Controle Interno	CC-01	6.316,26
01 (um)	Diretor da Diretoria de Comunicação Social e Cerimonial	CC-01	6.316,26
01 (um)	Diretor da Diretoria de Polícia Interna	CC-01	6.316,26
01 (um)	Assessor Jurídico da Presidência	CC-01	6.316,26
01 (um)	Assessor Especial da Presidência	CC-02	4.478,80
04 (quatro)	Assessor Técnico da Mesa Executiva	CC-02	4.478,80
13 (treze)	Assessor Parlamentar	AP-01	4.478,80
13 (treze)	Assessor Parlamentar	AP-02	3.445,23

§ 1º Sendo titular de qualquer dos cargos de que trata o "caput" deste artigo, detentor de cargo de provimento efetivo, o mesmo poderá optar:
I - pela remuneração do cargo em comissão, ficando assegurada a percepção de vantagens de natureza pessoais legalmente adquiridas e o recebimento de parcelas de natureza indenizatória; ou
II - pelo recebimento dos vencimentos do cargo de carreira, assegurada a percepção de vantagens de natureza pessoais legalmente adquiridas e o recebimento de parcelas de natureza indenizatória, acumulando com a percepção de Função Gratificada correspondente a até 40% (quarenta por cento) do valor do vencimento do respectivo cargo de carreira, sendo concedido a critério e por Ato expedido pelo Presidente da Câmara Municipal de Piraquara.
§ 2º A remuneração dos cargos de que trata este artigo, serão reajustados automaticamente, na mesma data e na mesma proporção em que os vencimentos dos cargos e funções do Poder Executivo, obedecidos os requisitos legais.
Art. 57. Os requisitos para provimento, referência de vencimento, carga horária semanal e quantidade dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal são aqueles constantes do Anexo da presente Lei.
Art. 58. Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Piraquara serão preenchidos por livre escolha da Presidência, observado o disposto no artigo 12, desta Lei.
Art. 59. Todos os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Piraquara vinculam-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social da União, excetuando-se os servidores efetivos que estejam exercendo cargos comissionados, os quais vincular-se-ão ao regime próprio de previdência.

SEÇÃO III
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 60. Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal são os descritos na Lei Municipal nº 1212/12
§1º Os requisitos para provimento, referência inicial de vencimento, carga horária semanal e quantidade dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal e o plano de carreira são aqueles constantes da Lei Municipal nº 1212/12.
§2º Os cargos de provimento efetivo serão preenchidos por concurso público ou por enquadramento, quando for o caso.
Art. 61. O pessoal integrante do quadro de servidores do Poder Legislativo submeter-se-á ao regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Piraquara.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62. A Câmara Municipal poderá conceder Gratificação de Função, nos termos da Lei Municipal nº1212/12, e desta Lei, destinada a remunerar servidor efetivo, designado para desempenhar função ou outros encargos de especial responsabilidade e maior complexidade técnica ou administrativa, que não justifiquem a criação de cargos, a ser concedida e livremente destituível por ato do Presidente.
§ 1º Pelo exercício das atribuições das funções gratificadas constantes nesta Lei, poderá ser concedida gratificação variável, entre 40% (quarenta por cento) e 100% (cem por cento), do vencimento básico, atribuída exclusivamente a servidor de carreira, que será nomeado para o exercício da função, ficando-lhe assegurado a percepção dos vencimentos do cargo de carreira, as vantagens de natureza pessoal legalmente adquiridas, além do recebimento de parcelas de natureza indenizatória e pela participação em comissões de trabalho, acumulando com a percepção da Função Gratificada.

§ 2º A Gratificação de Função prevista nesta Lei, somente é devida enquanto perdurarem as atividades e em nenhuma hipótese será incorporada, para efeito de vencimento ou remuneração do servidor, não podendo ser recebida cumulativamente.

§ 3º A percepção da gratificação exclui o adicional pela prestação de serviço extraordinário.

§ 4º É deferida a percepção de gratificação em apenas uma função gratificada, porém poderá o servidor de carreira acumular atribuições de outras funções gratificadas.
Art. 63. O organograma da Câmara Municipal passa a ser o contido no anexo desta Lei.
Art. 64. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias em vigor, suplementadas se necessário.
Art. 65. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 1209/2012.

Edifício da Prefeitura Municipal de Piraquara, Palácio 29 de Janeiro, Prédio Antonio Alceu Zielonka, em 17 de agosto de 2015.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

ANEXO FINAL

Mesa Executiva								
Diretoria Administrativa	Diretoria Legislativa	Diretoria Financeira	Diretoria de Procuradoria Geral	Diretoria de Controle Interno	Diretoria de Comunicação Social e Cerimonial	Diretoria de Polícia Interna	Gabinete da Presidência	Gabinete do Vereador
Diretor Administrativo	Diretor Legislativo	Diretor Financeiro	Diretor de Procuradoria Geral	Diretor de Controle Interno	Diretor de Comunicação e Cerimonial	Diretor de Polícia Interna	Presidente	Vereador
Coordenação de	Coordenação do	Coordenação Contábil e	Coordenação de	Coordenação de	Coordenação	Coordenação Executiva	1 Cargo Assessor	1 Cargo Assessor

Licitações e Serviços	programa Câmara Mirim	Financeira	Elaboração Legislativa, Estudos e Pesquisas Legislativas e Jurídicas	Gestão	Executiva		Especial da Presidência	Parlamentar - AP1
Coordenação de Patrimônio e Manutenção	Coordenação de Processo Legislativo	1 Cargo Contador (efetivo)	Coordenação de Consultoria Administrativa		1 Cargo Técnico de Áudio e Vídeo (efetivo)	1 Cargo Recepcionista (efetivo)	1 Cargo Assessor Jurídico da Presidência	1 Cargo Assessor Parlamentar - AP2
Coordenação de Gestão de Pessoas	1 Cargo Analista Legislativo (efetivo)	1 Cargo Auxiliar Administrativo (efetivo)	2 Cargos Procurador Jurídico (efetivo)				1 Cargo Telefonista (efetivo)	
4 Cargos Técnico Administrativo	1 Cargo Auxiliar Administrativo (efetivo)		1 Cargo Auxiliar Administrativo (efetivo)					
1 cargo Auxiliar Administrativo (efetivo)								
2 Cargos Agente de Serviços Gerais (efetivo)								
1 Cargo Agente de Manutenção (efetivo)								
1 Cargo Técnico de Suporte de Informática (efetivo)								
1 Cargo Telefonista (efetivo)								

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:62B68326

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 50/2015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

SILVIO ANTONIO DAMACENO, Prefeito do Município de PRADO FERREIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR a Licitação nº **105/2015,** referente ao Pregão Presencial nº **50/2015**, que foi devidamente apreciada pela Assessoria Jurídica e pela Comissão de Licitação, designado pelo Senhor Prefeito Municipal, através da Portaria nº72/2014, conforme consta do Parecer Jurídico e termo de ata, devidamente lavrada em que fica(ram) classificada(s) a(s) empresa(s) abaixo mencionada(s), nos termos dos Artigos 3º, 23 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações, visando a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO E MÃO DE OBRA DE INSTALAÇÃO INCLUSA, COM ART DEVIDA, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA CLINICA DE FISIOTERAPIA "MARIA SILVIA DA SILVA" DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA.6**, sendo:

BMR CONDICIONADORES DE AR LTDA							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTS	PHILCO	UNID	4,00	1.590,00	6.360,00
1	2	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUS (FRIO)	PHILCO	UNID	8,00	1.375,00	11.000,00
1	3	ART/MATERIAL PARA INSTALAÇÃO/MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO	BMR	SERV	1,00	7.310,00	7.310,00
TOTAL							**24.670,00**

A execução dos serviços será realizada, em conformidade com as especificações acima mencionadas, por um período de 06 (seis) meses, da assinatura do contrato.
O pagamento será efetuado mensalmente, após execução dos serviços, mediante solicitação de pagamento protocolada pela empresa, através de crédito em conta corrente à vista da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo Departamento requisitante, acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.
Em face do despacho acima, autorizamos o Setor competente desta Municipalidade efetuar a contratação conforme a(s) proposta(s) vencedora(s), obedecidas às normas de formalização legal, prevista na Legislação.

PRADO FERREIRA, 10/08/2015.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:CBD8FC41

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 52/2015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

SILVIO ANTONIO DAMACENO, Prefeito do Município de PRADO FERREIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR a Licitação nº **111/2015,** referente ao Pregão Presencial nº **52/2015**, que foi devidamente apreciada pela Assessoria Jurídica e pela Comissão de Licitação, designado pelo Senhor Prefeito Municipal, através da Portaria nº **72/2014**, conforme consta do Parecer Jurídico e termo de ata, devidamente lavrada em que fica(ram) classificada(s) a(s) empresa(s) abaixo mencionada(s), nos termos dos Artigos 3º, 23 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DESTINADAS A ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA**, sendo:

APARECIDA JESUS DE LIMA MOIA - RESTAURANTE - ME							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	REFEIÇÃO CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO, 06 TIPOS DE SALADA, 02 TIPOS DE REFOGADO. 03 TIPOS DE CARNE, 01 TIPO DE MASSA E REFRIGERANTE DE 350 ML	OURO VERDE	UNID	1.500,00	18,00	27.000,00
TOTAL							27.000,00

A execução dos serviços será realizada, em conformidade com as especificações acima mencionadas, por um período de 12 (doze) meses, da assinatura do contrato.

O pagamento será efetuado mensalmente, após execução dos serviços, mediante solicitação de pagamento protocolada pela empresa, através de crédito em conta corrente à vista da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo Departamento requisitante, acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.
Em face do despacho acima, autorizamos o Setor competente desta Municipalidade efetuar a contratação conforme a(s) proposta(s) vencedora(s), obedecidas às normas de formalização legal, prevista na Legislação.

PRADO FERREIRA, 10/08/2015.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:ABE43412

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 53/2015

SILVIO ANTONIO DAMACENO, Prefeito do Município de PRADO FERREIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR a Licitação nº **112/2015,** referente ao Pregão Presencial nº **53/2015**, que foi devidamente apreciada pela Assessoria Jurídica e pela Comissão de Licitação, designado pelo Senhor Prefeito Municipal, através da Portaria nº**72/2014**, conforme consta do Parecer Jurídico e termo de ata, devidamente lavrada em que fica classificada a empresa abaixo mencionada, nos termos dos Artigos 3º, 23 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações, visando a **AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA PARA USO NO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA.**, sendo:

A.C.A EMPREENDIMENTOS LTDA ME							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	SOLVENTE PARA TINTA DE SINALIZAÇÃO 18L	TEXTIL	UNID	5,00	124,00	620,00
1	2	TINTA PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA AMARELA 18L	TEXTIL	UNID	25,00	202,00	5.050,00
1	3	TINTA PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA BRANCA 18L	TEXTIL	UNID	25,00	184,50	4.612,50
TOTAL							10.282,50

A execução dos serviços será realizada, em conformidade com as especificações acima mencionadas, por um período de **12 (doze) meses,** da assinatura do contrato.
O pagamento será efetuado mensalmente, após execução dos serviços, mediante solicitação de pagamento protocolada pela empresa, através de crédito em conta corrente à vista da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo Departamento requisitante, acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.
Em face do despacho acima, autorizamos o Setor competente desta Municipalidade efetuar a contratação conforme a(s) proposta(s) vencedora(s), obedecidas às normas de formalização legal, prevista na Legislação.

PRADO FERREIRA, 10/08/2015.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:7B00EB1D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
ANEXO II - DECRETO Nº 1266/2015

QUADRO DO CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO
ARTIGO 8º. LC 101/00
Exercício 2015
ANEXO II - DECRETO 1266/2015 PMC

Especificação	jan/15	fev/15	mar/15	abr/15	mai/15	jun/15	jul/15	ago/15	set/15	out/15	nov/15	dez/15	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA (Prefeitura)	831.836,40	1.091.915,46	1.013.634,46	1.041.443,16	994.336,40	1.189.336,40	978.341,40	888.836,40	831.836,40	831.836,40	831.836,40	1.247.754,60	11.772.943,88
DESPESAS CORRENTES	776.040,40	776.040,40	859.082,70	814.647,16	776.040,40	776.040,40	776.040,40	833.040,40	776.040,40	776.040,40	776.040,40	1.164.060,60	9.879.154,06
Pessoal e Encargos Sociais	440.018,40	440.018,40	523.060,70	478.625,16	440.018,40	440.018,40	440.018,40	440.018,40	440.018,40	440.018,40	440.018,40	660.027,60	5.621.879,06
Juros e Encargos da Dívida	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	4.800,00	40.000,00
Outras Despezas Correntes	332.822,00	332.822,00	332.822,00	332.822,00	332.822,00	332.822,00	332.822,00	389.822,00	332.822,00	332.822,00	332.822,00	499.233,00	4.217.275,00
DESPESAS DE CAPITAL	51.095,20	311.174,26	149.850,96	222.095,20	213.595,20	408.595,20	197.600,20	51.095,20	51.095,20	51.095,20	51.095,20	76.642,80	1.835.029,82
Investimentos	44.908,00	304.987,06	143.663,76	215.908,00	207.408,00	402.408,00	191.413,00	44.908,00	44.908,00	44.908,00	44.908,00	67.362,00	1.757.689,82
Amortização de Dívida	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	9.280,80	77.340,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	7.051,20	58.760,00
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (Fundo Prev.)	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	232.439,76	1.936.998,00
DESPESAS CORRENTES	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	137.160,00	1.143.000,00
Pessoal e Encargos Sociais	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	130.500,00	1.087.500,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despezas Correntes	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	6.660,00	55.500,00
DESPESAS DE CAPITAL	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
Investimentos	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
Amortização de Dívida													0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	95.279,76	793.998,00
TOTAL GERAL	986.796,24	1.246.875,30	1.168.594,30	1.196.403,00	1.149.296,24	1.344.296,24	1.133.301,24	1.043.796,24	986.796,24	986.796,24	986.796,24	1.480.194,36	13.709.941,88

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:7BCC9FCA

GOVERNO MUNICIPAL
ANEXO II - DECRETO Nº 1268/2015

QUADRO DO CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO
ARTIGO 8º. LC 101/00
Exercício 2015
ANEXO II - DECRETO 1268/2015 PMC

Especificação	jan/15	fev/15	mar/15	abr/15	mai/15	jun/15	jul/15	ago/15	set/15	out/15	nov/15	dez/15	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA (Prefeitura)	831.836,40	1.091.915,46	1.013.634,46	1.041.443,16	994.336,40	1.189.336,40	978.341,40	990.728,40	831.836,40	831.836,40	831.836,40	1.247.754,60	11.874.835,88
DESPESAS CORRENTES	776.040,40	776.040,40	859.082,70	814.647,16	776.040,40	776.040,40	776.040,40	833.040,40	776.040,40	776.040,40	776.040,40	1.164.060,60	9.879.154,06
Pessoal e Encargos Sociais	440.018,40	440.018,40	523.060,70	478.625,16	440.018,40	440.018,40	440.018,40	440.018,40	440.018,40	440.018,40	440.018,40	660.027,60	5.621.879,06
Juros e Encargos da Dívida	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	4.800,00	40.000,00
Outras Despezas Correntes	332.822,00	332.822,00	332.822,00	332.822,00	332.822,00	332.822,00	332.822,00	389.822,00	332.822,00	332.822,00	332.822,00	499.233,00	4.217.275,00
DESPESAS DE CAPITAL	51.095,20	311.174,26	149.850,96	222.095,20	213.595,20	408.595,20	197.600,20	152.987,20	51.095,20	51.095,20	51.095,20	76.642,80	1.936.921,82
Investimentos	44.908,00	304.987,06	143.663,76	215.908,00	207.408,00	402.408,00	191.413,00	146.800,00	44.908,00	44.908,00	44.908,00	67.362,00	1.859.581,82
Amortização de Dívida	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	6.187,20	9.280,80	77.340,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	4.700,80	7.051,20	58.760,00
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (Fundo Prev.)	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	154.959,84	232.439,76	1.936.998,00
DESPESAS CORRENTES	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	91.440,00	137.160,00	1.143.000,00

Pessoal e Encargos Sociais	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	130.500,00	1.087.500,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despezas Correntes	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	6.660,00	55.500,00
DESPESAS DE CAPITAL	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
Investimentos	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
Amortização de Dívida													0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	63.519,84	95.279,76	793.998,00
TOTAL GERAL	986.796,24	1.246.875,30	1.168.594,30	1.196.403,00	1.149.296,24	1.344.296,24	1.133.301,24	1.145.688,24	986.796,24	986.796,24	986.796,24	1.480.194,36	13.811.833,88

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:A904FBB8

