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

Paraná , 24 de Abril de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO III | Nº 0481

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

GABINETE
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO CELEBRADO ENTRE A ESTUDANTE DA FACULDADE EDUCACIONAL DA LAPA/FAEL – ANA CLAUDIA DE FREITAS HOFFMANN – E O MUNICÍPIO DA LAPA

Termo de Compromisso em consonância com o ART. 82 da Lei nº 9394/96 – LDB, da Lei nº 11.788/08 e com a Resolução nº 46/10 CEPEUFPR.

Objeto: Estágio Obrigatório não remunerado.

Vigência: 23/04/2014 a 30/05/2014.

Assinaturas: ***LEILA AUBRIFT KLENK, FRANCISCO CARLOS SARDO, ANA CLAUDIA DE FREITAS HOFFMANN E SÉRGIO LUIZ PIRANI.***

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:6D00D7E9

GABINETE
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO CELEBRADO ENTRE A ESTUDANTE DA FACULDADE EDUCACIONAL DA LAPA/FAEL – THALYTA SOARES DE OLIVEIRA – E O MUNICÍPIO DA LAPA

Termo de Compromisso em consonância com o ART. 82 da Lei nº 9394/96 – LDB, da Lei nº 11.788/08 e com a Resolução nº 46/10 CEPEUFPR.

Objeto: Estágio Obrigatório não remunerado.

Vigência: 23/04/2014 a 30/05/2014.

Assinaturas: ***LEILA AUBRIFT KLENK, FRANCISCO CARLOS SARDO, THALYTA SOARES DE OLIVEIRA E SÉRGIO LUIZ PIRANI.***

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Gestão 2013 / 2015

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

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

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:0DD08EAF

GABINETE
DECRETO N° 20602, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

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

Considerando o Requerimento nº 828/14, protocolado nesta Administração em 07.04.14

Considerando o Comunicado Interno nº 257/14, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração,

D E C R E T A :

Art. 1° – Fica EXONERADO(A), a pedido, a partir de 07.04.2014, o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a):

NOME	CIRG N°
MARCILIO CLÁUDIO RAMOS DE OLIVEIRA	2328953/PA

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIA	GRUPO OCUPACIONAL
ENFERMEIRO	"C"	1	NÍVEL SUPERIOR

Art. 2° – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais e financeiros a partir de 07.04.2014.

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

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 14 de Abril de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:D741269B

GABINETE
LEI N° 2959, DE 16 DE ABRIL DE 2014.

Súmula: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial.

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 - Fica aberto no Orçamento Geral do Município um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 430.000,00 (Quatrocentos e Trinta Mil Reais), distribuídos nas seguintes dotações orçamentárias:

13 - Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente
13 04 - Departamento de Organização e Desenvolvimento Rural
20.606.0020.2.215– Aquisição de Escavadeira Hidráulica (C.R. 1.003.175-91/2012)
4.4.90.52.00.00.1896 Equipamentos e Material Permanente...R$ 243.750,00
4.4.90.52.00.00.1000 – Equipamentos e Material Permanente.....R$ 186.250,00
TOTAL.....R$ 430.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura no Crédito Autorizado no artigo anterior será utilizado como recurso o cancelamento parcial da seguinte dotação orçamentária:

14 – Secretaria de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte
14.02 – Departamento de Infraestrutura Urbana
15.451.0007.2.065 – Manutenção de Departamento de Infraestrutura Urbana
476: 4.4.90.52.00.00.1000 – Equipamentos e Material Permanente....R$ 186.250,00

E o excesso de arrecadação da fonte 896-conta CEF n° 647.038-3....R$ 243.750,00
TOTAL.....R$ 430.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor após sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 16 de Abril de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:FE701946

GABINETE
LEI N° 2960, DE 16 DE ABRIL DE 2014.

Súmula: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial.

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 - Fica aberto no Orçamento Geral do Município um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 251.019,22 (Duzentos e Cinqüenta e Um Mil, Dezenove Reais e vinte e dois centavos), distribuídos nas seguintes dotações orçamentárias:

13 - Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente
13 04 - Departamento de Organização e Desenvolvimento Rural
20.606.0020.2218– Aquisição de Patrulha Mecanizada (C.R. 1.009.421-78/2013/MAPA)
4.4.90.52.00.00.1905 - Equipamentos e Material Permanente.....R$ 243.750,00
4.4.90.52.00.00.1000 – Equipamentos e Material Permanente.....R$ 7.269,22
TOTAL.....R$ 251.019,22

Art. 2º - Para dar cobertura no Crédito Autorizado no artigo anterior será utilizado como recurso o cancelamento parcial da seguinte dotação orçamentária:

13 - Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente
13. 05 - Departamento de Agropecuária
20.606.0023.2057 – Contrapartida Convênios
467:4.4.90.52.00.00.1000 - Equipamentos e Material Permanente.....R$ 7.269,22

E o excesso de arrecadação da fonte 905 - conta CEF n° 647.041-3..R$ 243.750,00
TOTAL.....R$ 251.019,22

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor após sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 16 de Abril de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:809F63C8

GABINETE
DECRETO Nº 20598, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

A Prefeita Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso XI do artigo 69 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei 1853, de 16.05.2005, sobre o Conselho Municipal de Assistência Social;

Considerando o contido no Ofício nº 01/14, do Conselho Municipal de Assistência Social

D E C R E T A :

Art.1º - Ficam substituídos o Titular e Suplente da ASSOCIAÇÃO MENONITA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - AMAS, representante dos órgãos não governamentais, no CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, nomeado pelo Decreto nº 20.010, de 30.08.13, que passa a ser o seguinte:

ASSOCIAÇÃO MENONITA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - AMAS
TITULAR: Zenilda Maria Andrade Lima
SUPLENTE: Aaltje Cnossen Duck

Art.2º - Fica substituído o Suplente do CENTRO DE RECUPERAÇÃO NOVA ESPERANCA - CERENE, representante dos órgãos não governamentais, no CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, nomeado pelo Decreto nº 20.010, de 30.08.13, que passa a ser o seguinte:

CENTRO DE RECUPERAÇÃO NOVA ESPERANÇA - CERENE
SUPLENTE: Iris Costa Locatelli

Art.3º - Os demais dispositivos do Decreto nº 20010, de 30.08.13, permanecem inalterados.

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

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 14 de Abril de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:4344ECAE

GABINETE
DECRETO N° 20599, DE 14 DE ABRIL DE 2014

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

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

Considerando o Comunicado Interno nº 66/14, da Secretaria Municipal de Administração;

D E C R E T A:

Art. 1° - Fica acrescido ao artigo 1º do Decreto nº 20.410, de 13.01.2014, na estrutura do Gabinete da Prefeita, o item **3) Seção de Recepção do Gabinete**, conforme segue:

Art. 1° - .....

1) .....

2) .....

3) Seção de Recepção do Gabinete

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 14.04.2014.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 14 de Abril de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:BF1A9E54

GABINETE
DECRETO N° 20600, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

A Prefeita Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Parágrafo 2º, do Artigo 88, da Lei Municipal nº 2280, de 31.12.2008,

Considerando o Requerimento protocolado nesta Administração em 07.04.14, sob nº 828/14;

Considerando o Comunicado Interno nº 257/14, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração,

D E C R E T A :

Art. 1° - Ficam CANCELADOS, a partir de 07.04.2014, os dispositivos do Decreto n° 16.493, de 17.01.2011, no que se refere ao servidor a seguir relacionado, o qual lhe concedeu Adicional de Insalubridade:

MARCILIO CLÁUDIO RAMOS DE OLIVEIRA
CIRG Nº 2328953/PA
ENFERMEIRO

CLASSE "C"

REFERÊNCIA 1
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 2° - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 07.04.14.

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

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 14 de Abril de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:CBEE4393

GABINETE
LEI N° 2957, DE 16 DE ABRIL DE 2014

Súmula: Declara de utilidade pública, no âmbito Municipal, a Associação Protetora dos Animais da Lapa PR.

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. 1° - Fica declarada de utilidade pública, no âmbito Municipal, a Associação Protetora dos Animais da Lapa PR, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ Nº 17.253.258/0001-00.

Parágrafo único – A Associação ora declarada de utilidade pública deverá, a cada ano, apresentar ao Poder Executivo Municipal relatório circunstanciado de suas atividades, para fins de cumprimento ao disposto no artigo terceiro da Lei Municipal nº 2804, de 07 de Janeiro de 2013.

Art. 2° - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 16 de Abril de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:D960DF9B

GABINETE
LEI Nº 2958, DE 16 DE ABRIL DE 2014

Súmula: Acrescenta o anexo V na Lei Municipal nº 1774/2004, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal e institui o Plano de Cargos e Salários do Poder Legislativo Municipal da Lapa para incluir as atribuições dos cargos efetivos do Poder Legislativo Municipal.

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 – Fica acrescentado a Lei Municipal nº 1774/2004, o anexo V que estabelece as atribuições dos cargos efetivos do Poder Legislativo Municipal, conforme o anexo da presente Lei.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando dispositivos em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 16 de Abril de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 2958, DE 16.04.2014.

ANEXO ÚNICO

PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 1774, DE 31.03.2004

Anexo V

Quadro de atribuições dos servidores efetivos do Poder Legislativo da Lapa

A) ADVOGADO: Compete ao Advogado executar atividades que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos, em áreas de natureza jurídica, analisar e acompanhar processos, emitir pareceres e outras atividades correlatas. Assistir ao Legislativo em suas atribuições judiciais e administrativas, representar judicialmente a Câmara Municipal em todos os juízos e instâncias, defendendo seus interesses; representar a Câmara Municipal em atos de tabelionato e cartórios; desenvolver atividades de consultoria e assessoramento jurídicos; elaborar minutas de contratos, convênios e outros atos correlatos; executar todos os serviços relativos aos processos judiciais e administrativos; organizar os registros de informações jurídicas; auxiliar na elaboração de

defesas e prestação de informações ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado; executar outros serviços designados pela Mesa Diretora. Prestar consultoria técnica à Mesa Diretora, às Comissões Temáticas e aos Vereadores nas suas funções legislativas, parlamentares e fiscalizadoras, consistindo na elaboração de estudos técnicos opinativos sobre matérias de interesse institucional da Casa.

B) CONTADOR: Compete ao Contador escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos. Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de despesa. Promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa. Examinar processos de prestação de demonstrativos de contas de qualquer natureza. Elaborar inventários e demonstrativos patrimoniais. Elaborar, conferir, escriturar e acompanhar a execução orçamentária. Promover a prestação de contas, acertos e ajustes de contas em geral. Promover o controle da arrecadação e pagamento de impostos. Elaborar cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira. Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos e/ou aplicados. Promover a conciliação de contas bancárias. Manter o controle de recursos vinculados. Controlar as inscrições e baixas da dívida ativa. Proceder ao levantamento de tomadas de contas de despesas e responsáveis por bens e valores. Levantar dados para a confecção de proposta orçamentária. Organizar, para envio ao Poder Executivo em época regulamentar, a proposta orçamentária da Câmara Municipal, para exercício seguinte, a fim de ser incluída no orçamento geral do Município. Acompanhar e escriturar sintática e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis financeiras da Câmara. Fornecer elementos e documentos, quando solicitado. Examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidade. Promover o registro

PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 2958, DE 16.04.2014. .. fl 02

contábil dos bens patrimoniais da Câmara. Promover a elaboração e assinar folhas de pagamento dos funcionários da Câmara, como as folhas e pagamento de remuneração dos Vereadores. Promover o recolhimento das contribuições para a previdência e o recolhimento do imposto de renda, na fonte, dos seus servidores e vereadores, tesouraria do Município. Manter o controle de depósitos e retiradas bancárias, conferindo os seus extratos. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo de contador.

C) TÉCNICO DE CONTABILIDADE: Compete ao Técnico de Contabilidade executar os serviços de contabilidade e de finanças previstos na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Vereadores. Elaborar, disponibilizar, controlar e manter toda a documentação contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Elaborar as propostas orçamentárias. Controlar a execução orçamentária; executar o processamento da despesa, contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; executar o levantamento e controle patrimonial; coordenar as providências relativas ao controle interno e externo da câmara Municipal de Vereadores e dos processos de prestação de contas em geral; elaborar e acompanhar os relatórios da gestão fiscal, inclusive os previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal , quando formalmente designado; elaborar empenhos e liberações de pagamentos de despesas autorizadas pelo Presidente; conferir a documentação relativa ao recebimento, guarda e movimentação de valores; prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa Diretora, às comissões, aos Vereadores e à direção sobre matéria contábil, financeira, patrimonial e orçamentária; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; assessorar o Contador da Câmara Municipal da Lapa; assessorar a Comissão de Finanças sobre matéria orçamentária e tributária, ou outras comissões que tratem da matéria; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho contábil; executar atividades relativas ao lançamento e controle dos registros funcionais e financeiros dos servidores da Câmara e elaborar a folha de pagamento; executar outras atividades correlatas por determinação superior.

D) AUXILIAR DE SECRETARIA: Compete ao Auxiliar de Secretaria executar trabalhos administrativos que apresentem alguma complexidade e alguma margem de autonomia, embora sem diretrizes pré-estabelecidas, compreendendo dentre outros serviços, redigindo correspondências e outros atos administrativos, estudar e informar processos de pequena complexidade, conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica analítica, transmitir e encaminhar ordens e avisos, recibos, receber, guardar e conservar processos, livros e demais documentos sob a responsabilidade, dirigir os trabalhos setoriais quando para isto é designado, dar assessoria aos parlamentares em assuntos administrativos da Câmara, executar outras tarefas similares que forem determinadas pelos seus superiores.

PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 2958, DE 16.04.2014. .. fl 03

E) ATENDENTE: Compete ao Atendente executar atividades de atendimento ao público em geral, dando suporte no esclarecimento de dúvidas, esclarecimento de serviços oferecidos, realização de pesquisas, prestação de suporte técnico, entre outros auxílios e informações diversas, relacionadas com os serviços prestados pela Câmara Municipal. Controlar a entrada e saída de visitantes e servidores. Auxiliar na localização de Vereadores e servidores. Realizar e repassar ligações telefônicas ou por outros meios de comunicação. Anotar e repassar recados, documentos e correspondências. Receber o orientar ao público em geral. Realizar outras atividades correlatas sob orientação e supervisão do superior imediato.

F) TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Compete ao Técnico em Informática desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Serviços de informática em geral; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Diagnosticar problemas ligados à área de informática; Realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoramento, manutenção e operação de equipamentos de computação e periféricos, realizar a manutenção e configuração de redes WAN, LAN e WIFI; Realizar atividades relativas ao planejamento de infraestrutura da informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação que exijam equipamentos de informática; Administrar cópias de segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Desenvolver, administrar, realizar a manutenção da página eletrônica da Câmara Municipal, incluindo postagens das atualizações legislativas e administrativas diversas que se fizerem necessárias. Efetuar a manutenção da página eletrônica da Câmara. Participar de cursos de aperfeiçoamento quando solicitado. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

G – GUARDIÃO: Ao Guardião compete zelar pela segurança patrimonial da Câmara; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas e materiais quando em serviço; Vistoriar rotineiramente a parte externa e interna da Câmara e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Câmara, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 2958, DE 16.04.2014. .. fl 04

H – ASSISTENTES DE SERVIÇOS GERAIS: Compete ao Assistente de Serviços Gerais executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Câmara Municipal, efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;· Separar os materiais recicláveis para descarte, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Providenciar abastecimento da cantina e copa, manter organização geral das instalações internas e externas do Legislativo; Prestar o atendimento primário (informação e

encaminhamento) a todos os interessados que se dirigirem as dependências da Câmara Municipal. Servir o Gabinete do Presidente, Vereadores, Assessores e Servidores quando solicitado. Exercer função correlata por determinação do superior hierárquico.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 16 de Abril de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:60F9E2FB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 064/2014

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (delegado pelo Decreto Municipal nº 19.708, de 21.03.2013), Sr. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, portador da CIRG nº 9.266.698-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 053.267.159-70, com endereço profissional à Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000 e de outro como CONTRATADA, a empresa FRAMMOS SOLUTIONS LTDA, estabelecida à Av. Caetano Munhoz da Rocha, 888, Bairro Wilson Montenegro, Lapa-PR, CEP 83.750-000, inscrita no CNPJ sob nº 11.188.465/0001-34, aqui representada por sua sócia Sra. MARIA DE LOURDES AFFONSO RAMOS, brasileira, solteira, Empresária, portadora da CIRG nº 157.123/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 859.835.439-20, residente e domiciliada à Rua Marechal Floriano Peixoto, 378, Centro, Lapa/PR, CEP 83.750-000, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:
Nos termos da licitação aberta pela CONTRATANTE, de acordo com a lei nº 8666/93, através do Pregão Presencial nº 043/13, do qual derivou a Ata de Registro de Preços nº 083/13, para contratação de mão de obra sem fornecimento de material, o presente contrato, nos termos do item 4.2 da ARP nº 083/13, tem por objeto a contratação de mão de obra de PINTOR para a SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A quantidade total de horas contratadas por serviço e os valores por hora trabalhada estão discriminadas na tabela de serviços constante da CLÁUSULA SEGUNDA deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A gestão, fiscalização e acompanhamento do presente Contrato é de responsabilidade do Gestor de Contratos da Secretaria Contratante, conforme designado pelo Decreto nº 19.670 de 01/03/2013.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Comissão instituída pelo Decreto nº 19.997 de 28/08/2013 também atuará na fiscalização do presente contrato e prestará apoio e assessoramento ao Gestor de Contrato indicado na cláusula anterior. A fiscalização pela referida comissão não isenta de obrigações o Gestor do Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO: Os serviços deverão ser prestados em qualquer órgão ou repartição da administração direta e indireta, nos limites territoriais da CONTRATANTE, tanto em área urbana quanto rural, conforme demandado pela CONTRATANTE mediante expedição de ORDEM DE SERVIÇO, onde deverá constar a quantidade diária de horas e a especificação do serviço/função, seu local de prestação, horários e datas, bem como o descritivo da rotina de serviços a serem desenvolvidos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR CONTRATUAL

O valor global do objeto é de R$ 10.457,64 (dez mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e sessenta e quatro centavos), discriminando na tabela a seguir a quantidade de horas e o valor por hora:

ITEM	SERVIÇO	TOTAL HORAS	UNIDADE	VALOR POR HORA TRABALHADA R$
02	Pintor	828 h	Hora de serviço por Homem/serviço	12,63

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os valores/hora dos serviços são fixos e correspondem ao registrado na Ata de Registro de Preços nº 083/2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No preços já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação e quaisquer despesas, acessórias e/ou necessárias, não especificadas nesta Ata e no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA QUALIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados mediante a disponibilização do(s) profissional (is) abaixo elencado(s):

ITEM 02 - PINTOR
Formação mínima do empregado disponibilizado: ensino fundamental
Atividades:
- Execução de pinturas internas e externas, em paredes, pisos e telhados, de madeira ou alvenaria;
- Preparação da área a ser pintada, mediante aplicação de massa corrida e lixamento;
- Preparação da tinta ou verniz a ser utilizado;
- Organizar o local de trabalho após a execução das atividades, limpando a área, manutendindo e guardando adequadamente os equipamentos utilizados.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço repassada ao empregador pela Administração Pública.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL
O prazo de vigência contratual é contado a partir da data de assinatura deste contrato estendendo-se até 27.08.2014, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite fixado na Lei 8666/93, conforme previsão expressa do item 4.2 da Ata de Registro de Preços nº 083/2013.

CLÁUSULA QUINTA: DOS PAGAMENTOS
O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda e ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após o recebimento definitivo da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato e pela Comissão criada pelo Decreto nº 19.997 de 28/08/2013, aos quais competirá assegurar a regularidade de todas as certidões apresentadas, bem como das fiscalizações realizadas corriqueiramente.

I. O atestado de regularidade pela referida Comissão é elemento essencial e indispensável para a efetivação do pagamento.

II. – Todos os documentos comprobatórios da regularidade da prestação dos serviços deverão ser anexados aos comprovantes de pagamentos.

III. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

IV. Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem como a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço objeto deste contrato.

V. É previsto, desde logo, que o pagamento dos salários dos empregados pela CONTRATADA deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.

VI. A contratação e o consequente pagamento se darão por hora de serviço/ homem. Nos termos da legislação vigente, a hora de trabalho será considerada como de 60 minutos, quando compreendida entre 05h01m e 21h59m, e de 52m30s quando laborada entre as 22h e 05h (hora noturna).

VII. As horas noturnas, laboradas entre as 22h e 05 h, terão seus preços acrescidos em 20%, haja vista o disposto no art. 73, *caput* e §2º da CLT.

VIII. Os pagamentos dos serviços efetivados, ficam condicionados ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal da Fazenda da CONTRATANTE.

IX. Os pagamentos serão efetuados via transferência bancária BB – sistema arquivo, desta forma deverá constar na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, ou seja, nº da agência bancária e nº da conta corrente vinculados ao CNPJ da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do Município, devidamente designado como Gestor de Contrato, de acordo com o previsto no Art *67 da Lei 8.666/93.*

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O controle, acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços previstos nesta Ata de Registro de Preços serão exercidos pelo Gestor de Contrato de cada Secretaria, conforme Decreto nº 19.670 de 01/03/2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Comissão Especial, designada pelo Decreto nº 19.997 de 28/08/2013, prestará todo o suporte necessário aos Gestores de cada contrato, além de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

PARÁGRAFO QUARTO: As atribuições da referida Comissão obedecerão as seguintes instruções:

I. Fiscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada):

a) Elaborar planilha-resumo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.
b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. A Comissão deve dedicar atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
d) O salário não pode ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.
e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, determinando a elaboração de perícia técnica, se for o caso. A presença de tais condições obrigará ao pagamento, pela CONTRATADA, dos respectivos adicionais aos empregados.

II. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
b) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou outro meio que não demonstre padronização (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
c) Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários e de quaisquer benefícios a que façam jus os empregados, como vale-transporte e auxílio alimentação.
d) Observar e recomendar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
e) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
e1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
e2) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
e3) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
e4) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
f) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
f1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
f2) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
f3) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
f4) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
f5) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
g) Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.
h) exigir da empresa comprovante de pagamento das parcelas do seguro garantia apresentado e constante da CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA desta ata.

III. Fiscalização diária:

a) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.
b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.
c) Orientar para coibir ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.
d) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, pois tal conduta é exclusiva do empregador.

IV. Fiscalização especial:

a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).
b) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

c) A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

9.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
b) Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a CONTRATADA, garantido o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUINTO: A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

PARÁGRAFO SEXTO: A Fiscalização do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos deste contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO OITAVO: Nos termos do item 10.34 da Ata de Registro de Preços, fica designado como gestor do presente contrato, pela CONTRATADA, o preposto **JOSÉ RENATO BRANDALISE**, brasileiro, casado, administrador, portador da Carteira de Identidade nº 5.522.394-7 e inscrito no CPF/MF sob nº 403.726.429-34, devendo o mesmo à disposição do Município com a missão de garantir a adequada execução do contrato, ministrar orientação aos executantes dos serviços e fiscalizar o cumprimento de suas orientações. Tal preposto assume a obrigação, também, de reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor de Contrato designado pela CONTRATANTE e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Constituem obrigações da CONTRATADA:
Executar os serviços conforme disposições contratuais, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas;
Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste contrato. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de escala de emergência que não permita a interrupção dos serviços;

Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
Submeter à CONTRATANTE, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;
Implantar, dentro de 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço, a mão de obra contratada;
Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas no Contrato e na Ata de Registro de Preços que o originou;
Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
Manter o empregado em serviço, nos horários predeterminados pela CONTRATANTE, conforme Ordem de Serviço;
Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso. Os locais de trabalho poderão ser objeto de perícia técnica para identificar a salubridade dos mesmos. Referidas perícias poderão ser ordenadas pela CONTRATANTE, mediante participação e acompanhamento da CONTRATADA. Identificado como insalubre, caberá à CONTRATADA pagar o respectivo adicional e/ou fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, nos termos da legislação vigente;
Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, compatível com a função a ser desempenhada, o qual deverá ser composto por calça, camiseta e bota, sendo que a camiseta deverá conter, de forma ostensiva, o nome da CONTRATADA.
Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstos na legislação vigente quando da execução do contrato de trabalho, inclusive aqueles consignados em Convenção Coletiva de Trabalho e Acordo Coletivo de Trabalho e Acordo Coletivo de trabalho;
Remunerar seus empregados, destacados para executar os serviços previstos neste contrato, com, no mínimo, o piso salarial previsto na Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho;
A CONTRATADA será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;
Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
Cumprir as normas de segurança da CONTRATANTE, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas e impedimentos;
Impedir que o empregado, objeto de 03 (três) reclamações formais do Gestor do Contrato perante a CONTRATADA, seja mantido ou retorne a atividade para execução do contrato decorrente deste contrato;
Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE, mediante justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos contratuais ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;
Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade da CONTRATANTE;
Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;
Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, seja para a CONTRATANTE ou para outro cliente;
Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE;
Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à

CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
Deter e manter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação;
Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os controles de jornada, comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;
Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos;
Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato;
Nomear um preposto responsável, o qual deverá estar à disposição da CONTRATANTE com a missão de garantir a adequada execução do contrato, ministrar orientação aos executantes dos serviços e fiscalizar o cumprimento de suas orientações. Esse preposto terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor de Contrato designado para acompanhamento dos serviços e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar mão de obra qualificada, tendo como encargo a realização de teste seletivo para cada uma das funções acima elencadas, podendo a CONTRATANTE acompanhar a realização das provas, estando impedida de manifestar preferência por qualquer candidato, visto que tal faculdade é exclusiva da CONTRATADA.

cláusula oitava: DAS Obrigações DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência e da legislação pertinente e em vigor;
Exercer a fiscalização dos serviços através do Gestor de Contrato, conforme contratado com cada Secretaria Municipal, na forma prevista na Lei nº 8666/93;
Não permitir que a mão de obra disponibilizada seja utilizada para executar tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e legais;
Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à CONTRATADA para as providências cabíveis;
Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.
Não praticar atos de ingerência, tais como:
a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
b) Direcionar a contratação de pessoas;
c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA NONA: DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço detalhada no parágrafo quarto da cláusula primeira deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Será dado como retirada/recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento enviada via Fax, email, correio (AR) ou recebido pessoalmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O serviço deverá ser entregue e ao ser aprovado, deverá ser entregue a nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, constando o número do Contrato, o serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais e as constantes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO
Para efeitos obrigacionais, o Pregão Presencial nº 043/2013, a Ata de Registro de Preços nº 083/13 e a proposta nele adjudicada integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
São de responsabilidade da CONTRATADA:

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

São igualmente, de inteira responsabilidade da CONTRATADA, todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes do contrato e de sua execução, bem como o seguro que se fizer necessário, com inteira exclusão de qualquer responsabilidade da CONTRATANTE, sendo vedado qualquer tipo de reembolso.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DOS DIREITOS DA CONTRATANTE
Ficam reconhecidos pela CONTRATADA, os direitos da CONTRATANTE, previstos no artigo 77 da Lei nº 8666/93, em caso de rescisão administrativa.

Fica reservado à CONTRATANTE o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do contrato que se mostrar em desacordo com o estabelecido neste instrumento, podendo, no entanto, por sua conveniência e sendo de oportunidade, recebê-lo com o abatimento de preço que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
14 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTE
14.04 DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO AMBIENTAL
17.512.0006.2068 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO AMBIENTAL
490:3.3.90.39.00.00.1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Programação Financeira nº 00993/2014 - Secretaria de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93 e Lei 8.883/94, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e Lei 8.883/94, bem como a Lei 10520/02, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério da CONTRATANTE:

a) Advertência por escrito quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;
- Multa de:
a.1) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
c) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado/contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento), conforme detalhamento constante nas tabelas a seguir, onde as infrações são classificadas em graus:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO	
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
06	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
ITEM	Para os itens a seguir, deixar de:	GRAU
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	2
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;	1
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada;	1
17	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas.	1
18	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa estipulada para	–

tal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras quando cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias a contar da intimação da empresa apenada. A critério da CONTRATANTE e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a CONTRATADA tenha a receber. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços nº 083/2013 a Detentora da Ata apresentou garantia, no valor de R$ 265.893,10 (duzentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e noventa e três reais e dez centavos) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, representada por Seguro Garantia, Apólice de Seguro Garantia J Malucelli Seguradora S.A nº 01.0775-0179472, com vencimento em 18/11/2014.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A garantia apresentada para assinatura da Ata de Registro de Preços nº 083/2013 estende-se à contratação realizada por meio do presente contrato, até o limite do valor da garantia, pelo qual garantirá a fiel observância dos termos expostos, de acordo com o art. 56 da Lei 8666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Tal garantia cobrirá expressamente, nos termos da Apólice de Seguro Garantia J Malucelli Seguradora S.A nº 01.0775-0179472, o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas da CONTRATADA, extensivo aos casos de multas contratuais aplicadas, depois de esgotado o prazo recursal;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Encerrados os contratos, antes do vencimento do Seguro Garantia, a Administração, por meio da Comissão Especial já referida, poderá solicitar à detentora da Ata todos os documentos que julgar necessário para verificar o regular pagamento das obrigações trabalhistas decorrentes dos contratos derivadas esta Ata de Registro de Preços, especialmente em relação às verbas rescisórias, ficando a Detentora obrigada à disponibilização dos referidos documentos no prazo máximo de 03 (três) dias.

PARÁGRAFO QUARTO: Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder a respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante ofício;

PARÁGRAFO QUARTO: Até que a CONTRATADA faça a comprovação de que efetuou o pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da CONTRATADA não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

PARÁGRAFO QUINTO: Após o cumprimento fiel e integral do contrato e respeitadas as limitações acima consignadas, a CONTRATANTE devolverá à CONTRATADA a garantia prestada, mediante requerimento protocolado.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA: DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO
Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os valores poderão ser revistos, a qualquer tempo.
1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão do valor contratual poderá ser efetuada mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentadas as devidas justificativas.
2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

3. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido à Prefeita Municipal, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:
I – planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos pelos originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
II – cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
III – cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço à época da formulação da proposta de preços.
4. Sendo procedente o requerimento da CONTRATADA, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.
5. A CONTRATADA não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.
6. Os preços revistos somente poderão ser praticados a partir da data autorizada e expressa em termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA DA RESCISÃO CONTRATUAL
Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observado as sanções estabelecidas nos arts. 81 a 99 da mesma lei.

PARÁGRAFO ÚNICO: Este contrato poderá ser rescindido:
Pela CONTRATANTE, quando:
I – a CONTRATADA descumprir as condições contratuais;
II – a CONTRATADA não retirar a Nota de Empenho, Ordem de Serviços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
III – a CONTRATADA der causa a rescisão administrativa de contrato de prestação de serviços;
IV – em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de prestação de serviços;
VI – por razões de interesse público devidamente fundamentado.
Pela CONTRATADA, mediante solicitação por escrito, quando:
I – comprovar a impossibilidade de executar o contrato e a CONTRATANTE aceitar seus motivos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA: DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca da Lapa - PR para que sejam dirimidas todas e quaisquer dúvidas que se originarem deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Lapa – PR, 14 de abril de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Município

MARIA DE LOURDES AFFONSO RAMOS
FRAMMOS Solutions LTDA.
Detentora da Ata

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:FDBD883D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 065/2014

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (delegado pelo Decreto Municipal nº 19.708, de 21.03.2013), Sr. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, portador da CIRG nº 9.266.698-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 053.267.159-70, com endereço profissional à Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000 e de outro como CONTRATADA, a empresa FRAMMOS SOLUTIONS LTDA, estabelecida à Av. Caetano Munhoz da Rocha, 888, Bairro Wilson Montenegro, Lapa-PR, CEP 83.750-000, inscrita no CNPJ sob nº 11.188.465/0001-34, aqui representada por sua sócia Sra. MARIA DE LOURDES AFFONSO RAMOS, brasileira, solteira, Empresária, portadora da CIRG nº 157.123/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 859.835.439-20, residente e domiciliada à Rua Marechal Floriano Peixoto, 378, Centro, Lapa/PR, CEP 83.750-000, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:
Nos termos da licitação aberta pela CONTRATANTE, de acordo com a lei nº 8666/93, através do Pregão Presencial nº 043/13, do qual derivou a Ata de Registro de Preços nº 083/13, para contratação de mão de obra sem fornecimento de material, o presente contrato, nos termos do item 4.2 da ARP nº 083/13, tem por objeto a contratação de mão de obra de CARPINTEIRO para a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A quantidade total de horas contratadas por serviço e os valores por hora trabalhada estão discriminadas na tabela de serviços constante da CLÁUSULA SEGUNDA deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A gestão, fiscalização e acompanhamento do presente Contrato é de responsabilidade do Gestor de Contratos da Secretaria Contratante, conforme designado pelo Decreto nº 19.670 de 01/03/2013.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Comissão instituída pelo Decreto nº 19.997 de 28/08/2013 também atuará na fiscalização do presente contrato e prestará apoio e assessoramento ao Gestor de Contrato indicado na cláusula anterior. A fiscalização pela referida comissão não isenta de obrigações o Gestor do Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO: Os serviços deverão ser prestados em qualquer órgão ou repartição da administração direta e indireta, nos limites territoriais da CONTRATANTE, tanto em área urbana quanto rural, conforme demandado pela CONTRATANTE mediante expedição de ORDEM DE SERVIÇO, onde deverá constar a quantidade diária de horas e a especificação do serviço/função, seu local de prestação, horários e datas, bem como o descritivo da rotina de serviços a serem desenvolvidos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR CONTRATUAL
O valor global do objeto é de R$ 3.031,20 (três mil, trinta e um reais e vinte centavos), discriminando na tabela a seguir a quantidade de horas e o valor por hora:

ITEM	SERVIÇO	TOTAL HORAS	UNIDADE	VALOR POR HORA TRABALHADA R$
04	Carpinteiro	240 h	Hora de serviço por Homem/serviço	12,63

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os valores/hora dos serviços são fixos e correspondem ao registrado na Ata de Registro de Preços nº 083/2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No preços já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer

que incidam sobre a contratação e quaisquer despesas, acessórias e/ou necessárias, não especificadas nesta Ata e no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA QUALIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados mediante a disponibilização do(s) profissional (is) abaixo elencado(s):

ITEM 04 - CARPINTEIRO
Formação mínima do empregado disponibilizado: ensino fundamental
Atividades:
- Planejar trabalhos de carpintaria;
- Preparar canteiros de obras e montar formas metálicas;
- Confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis);
- Construir andaimes, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado;
- Escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos;
- Montar portas e esquadrias;
- Montar portas e esquadrias;
- Desmontar andaimes;
- Selecionar materiais reutilizáveis;
- Substituir portas e janelas em paredes de madeira;
- Armazenar peças e equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço repassada ao empregador pela Administração Pública.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL
O prazo de vigência contratual é contado a partir da data de assinatura deste contrato estendendo-se por 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite fixado na Lei 8666/93, conforme previsão expressa do item 4.2 da Ata de Registro de Preços nº 083/2013.

CLÁUSULA QUINTA: DOS PAGAMENTOS
O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda e ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após o recebimento definitivo da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato e pela Comissão criada pelo Decreto nº 19.997 de 28/08/2013, aos quais competirá assegurar a regularidade de todas as certidões apresentadas, bem como das fiscalizações realizadas corriqueiramente.

I. O atestado de regularidade pela referida Comissão é elemento essencial e indispensável para a efetivação do pagamento.

II. – Todos os documentos comprobatórios da regularidade da prestação dos serviços deverão ser anexados aos comprovantes de pagamentos.

III. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

IV. Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem como a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço objeto deste contrato.

V. É previsto, desde logo, que o pagamento dos salários dos empregados pela CONTRATADA deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.

VI. A contratação e o consequente pagamento se darão por hora de serviço/ homem. Nos termos da legislação vigente, a hora de trabalho será considerada como de 60 minutos, quando compreendida entre 05h01m e 21h59m, e de 52m30s quando laborada entre as 22h e 05h (hora noturna).

VII. As horas noturnas, laboradas entre as 22h e 05 h, terão seus preços acrescidos em 20%, haja vista o disposto no art. 73, *caput* e §2º da CLT.

VIII. Os pagamentos dos serviços efetivados, ficam condicionados ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal da Fazenda da CONTRATANTE.

IX. Os pagamentos serão efetuados via transferência bancária BB – sistema arquivo, desta forma deverá constar na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, ou seja, nº da agência bancária e nº da conta corrente vinculados ao CNPJ da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do Município, devidamente designado como Gestor de Contrato, de acordo com o previsto no Art *67 da Lei 8.666/93.*

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O controle, acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços previstos nesta Ata de Registro de Preços serão exercidos pelo Gestor de Contrato de cada Secretaria, conforme Decreto nº 19.670 de 01/03/2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Comissão Especial, designada pelo Decreto nº 19.997 de 28/08/2013, prestará todo o suporte necessário aos Gestores de cada contrato, além de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

PARÁGRAFO QUARTO: As atribuições da referida Comissão obedecerão as seguintes instruções:

I. Fiscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada):

a) Elaborar planilha-resumo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.
b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. A Comissão deve dedicar atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
d) O salário não pode ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.
e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, determinando a elaboração de perícia técnica, se for o caso. A presença de tais condições obrigará ao pagamento, pela CONTRATADA, dos respectivos adicionais aos empregados.

II. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
b) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou outro meio que não

demonstre padronização (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
c) Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários e de quaisquer benefícios a que façam jus os empregados, como vale-transporte e auxílio alimentação.
d) Observar e recomendar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
e) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
e1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
e2) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
e3) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
e4) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
f) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
f1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
f2) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
f3) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
f4) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
f5) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
g) Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.
h) exigir da empresa comprovante de pagamento das parcelas do seguro garantia apresentado e constante da CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA desta ata.

III. Fiscalização diária:

a) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.
b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.
c) Orientar para coibir ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.
d) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, pois tal conduta é exclusiva do empregador.

IV. Fiscalização especial:

a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).
b) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.
c) A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

9.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
b) Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a CONTRATADA, garantido o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUINTO: A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

PARÁGRAFO SEXTO: A Fiscalização do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos deste contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO OITAVO: Nos termos do item 10.34 da Ata de Registro de Preços, fica designado como gestor do presente contrato, pela CONTRATADA, o preposto **JOSÉ RENATO BRANDALISE**, brasileiro, casado, administrador, portador da Carteira de Identidade nº 5.522.394-7 e inscrito no CPF/MF sob nº 403.726.429-34, devendo o mesmo à disposição do Município com a missão de garantir a adequada execução do contrato, ministrar orientação aos executantes dos serviços e fiscalizar o cumprimento de suas orientações. Tal preposto assume a obrigação, também, de reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor de Contrato designado pela CONTRATANTE e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Constituem obrigações da CONTRATADA:
Executar os serviços conforme disposições contratuais, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas;
Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste contrato. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de escala de emergência que não permita a interrupção dos serviços;

Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
Submeter à CONTRATANTE, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;
Implantar, dentro de 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço, a mão de obra contratada;
Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas no Contrato e na Ata de Registro de Preços que o originou;
Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
Manter o empregado em serviço, nos horários predeterminados pela CONTRATANTE, conforme Ordem de Serviço;
Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso. Os locais de trabalho poderão ser objeto de perícia técnica para identificar a salubridade dos mesmos. Referidas perícias poderão ser ordenadas pela CONTRATANTE, mediante participação e acompanhamento da CONTRATADA. Identificado como insalubre, caberá à CONTRATADA pagar o respectivo adicional e/ou fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, nos termos da legislação vigente;
Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, compatível com a função a ser desempenhada, o qual deverá ser composto por calça, camiseta e bota, sendo que a camiseta deverá conter, de forma ostensiva, o nome da CONTRATADA.
Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstos na legislação vigente quando da execução do contrato de trabalho, inclusive aqueles consignados em Convenção Coletiva de Trabalho e Acordo Coletivo de Trabalho e Acordo Coletivo de trabalho;
Remunerar seus empregados, destacados para executar os serviços previstos neste contrato, com, no mínimo, o piso salarial previsto na Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho;
A CONTRATADA será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;
Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
Cumprir as normas de segurança da CONTRATANTE, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas e impedimentos;
Impedir que o empregado, objeto de 03 (três) reclamações formais do Gestor do Contrato perante a CONTRATADA, seja mantido ou retorne a atividade para execução do contrato decorrente deste contrato;
Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE, mediante justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos contratuais ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;
Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade da CONTRATANTE;
Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;
Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, seja para a CONTRATANTE ou para outro cliente;
Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE;
Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
Deter e manter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação;
Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os controles de jornada, comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;
Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos;
Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato;
Nomear um preposto responsável, o qual deverá estar à disposição da CONTRATANTE com a missão de garantir a adequada execução do contrato, ministrar orientação aos executantes dos serviços e fiscalizar o cumprimento de suas orientações. Esse preposto terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor de Contrato designado para acompanhamento dos serviços e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar mão de obra qualificada, tendo como encargo a realização de teste seletivo para cada uma das funções acima elencadas, podendo a CONTRATANTE acompanhar a realização das provas, estando impedida de manifestar preferência por qualquer candidato, visto que tal faculdade é exclusiva da CONTRATADA.

cláusula oitava: DAS Obrigações DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência e da legislação pertinente e em vigor;
Exercer a fiscalização dos serviços através do Gestor de Contrato, conforme contratado com cada Secretaria Municipal, na forma prevista na Lei nº 8666/93;
Não permitir que a mão de obra disponibilizada seja utilizada para executar tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e legais;
Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à CONTRATADA para as providências cabíveis;
Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.
Não praticar atos de ingerência, tais como:
a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
b) Direcionar a contratação de pessoas;
c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA NONA: DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço detalhada no parágrafo quarto da cláusula primeira deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Será dado como retirada/recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento enviada via Fax, email, correio (AR) ou recebido pessoalmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O serviço deverá ser entregue e ao ser aprovado, deverá ser entregue a nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, constando o número do Contrato, o serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais e as constantes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO
Para efeitos obrigacionais, o Pregão Presencial nº 043/2013, a Ata de Registro de Preços nº 083/13 e a proposta nele adjudicada integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
São de responsabilidade da CONTRATADA:

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

São igualmente, de inteira responsabilidade da CONTRATADA, todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes do contrato e de sua execução, bem como o seguro que se fizer necessário, com inteira exclusão de qualquer responsabilidade da CONTRATANTE, sendo vedado qualquer tipo de reembolso.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DOS DIREITOS DA CONTRATANTE
Ficam reconhecidos pela CONTRATADA, os direitos da CONTRATANTE, previstos no artigo 77 da Lei nº 8666/93, em caso de rescisão administrativa.

Fica reservado à CONTRATANTE o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do contrato que se mostrar em desacordo com o estabelecido neste instrumento, podendo, no entanto, por sua conveniência e sendo de oportunidade, recebê-lo com o abatimento de preço que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
07.05 FUNDEB
12.361.0029.2020 FUNDEB 40% ADMINISTRATIVO
177:3.3.90.39.00.00.1102 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Programação Financeira nº 00897/2014 - Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93 e Lei 8.883/94, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e Lei 8.883/94, bem como a Lei 10520/02, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério da CONTRATANTE:

a) Advertência por escrito quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;
- Multa de:
a.1) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
c) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado/contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento), conforme detalhamento constante nas tabelas a seguir, onde as infrações são classificadas em graus:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO	
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
06	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
ITEM	Para os itens a seguir, deixar de:	GRAU
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	2
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;	1
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada;	1
17	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas.	1
18	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa estipulada para tal.	–

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras quando cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias a contar da intimação da empresa apenada. A critério da CONTRATANTE e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a CONTRATADA tenha a receber. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços nº 083/2013 a Detentora da Ata apresentou garantia, no valor de R$ 265.893,10 (duzentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e noventa e três reais e dez centavos) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, representada por Seguro Garantia, Apólice de Seguro Garantia J Malucelli Seguradora S.A nº 01.0775-0179472, com vencimento em 18/11/2014.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A garantia apresentada para assinatura da Ata de Registro de Preços nº 083/2013 estende-se à contratação realizada por meio do presente contrato, até o limite do valor da garantia, pelo qual garantirá a fiel observância dos termos expostos, de acordo com o art. 56 da Lei 8666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Tal garantia cobrirá expressamente, nos termos da Apólice de Seguro Garantia J Malucelli Seguradora S.A nº 01.0775-0179472, o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas da CONTRATADA, extensivo aos casos de multas contratuais aplicadas, depois de esgotado o prazo recursal;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Encerrados os contratos, antes do vencimento do Seguro Garantia, a Administração, por meio da Comissão Especial já referida, poderá solicitar à detentora da Ata todos os documentos que julgar necessário para verificar o regular pagamento das obrigações trabalhistas decorrentes dos contratos derivadas esta Ata de Registro de Preços, especialmente em relação às verbas rescisórias, ficando a Detentora obrigada à disponibilização dos referidos documentos no prazo máximo de 03 (três) dias.

PARÁGRAFO QUARTO: Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder a respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante ofício;

PARÁGRAFO QUARTO: Até que a CONTRATADA faça a comprovação de que efetuou o pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da CONTRATADA não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

PARÁGRAFO QUINTO: Após o cumprimento fiel e integral do contrato e respeitadas as limitações acima consignadas, a CONTRATANTE devolverá à CONTRATADA a garantia prestada, mediante requerimento protocolado.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA: DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os valores poderão ser revistos, a qualquer tempo.
1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão do valor contratual poderá ser efetuada mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentadas as devidas justificativas.
2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.
3. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido à Prefeita Municipal, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:
I – planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos pelos originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
II – cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
III – cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço à época da formulação da proposta de preços.
4. Sendo procedente o requerimento da CONTRATADA, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.
5. A CONTRATADA não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.
6. Os preços revistos somente poderão ser praticados a partir da data autorizada e expressa em termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA DA RESCISÃO CONTRATUAL

Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observado as sanções estabelecidas nos arts. 81 a 99 da mesma lei.

PARÁGRAFO ÚNICO: Este contrato poderá ser rescindido:
Pela CONTRATANTE, quando:
I – a CONTRATADA descumprir as condições contratuais;
II – a CONTRATADA não retirar a Nota de Empenho, Ordem de Serviços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
III – a CONTRATADA der causa a rescisão administrativa de contrato de prestação de serviços;
IV – em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de prestação de serviços;
VI – por razões de interesse público devidamente fundamentado.
Pela CONTRATADA, mediante solicitação por escrito, quando:
I – comprovar a impossibilidade de executar o contrato e a CONTRATANTE aceitar seus motivos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA: DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca da Lapa - PR para que sejam dirimidas todas e quaisquer dúvidas que se originarem deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Lapa – PR, 14 de abril de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Município

MARIA DE LOURDES AFFONSO RAMOS
Frammos Solutions Ltda.
Detentora da Ata

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:3F7ECB38

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE Nº 068/14

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (delegado pelo Decreto Municipal nº

19.708, de 21.03.2013), Sr. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, portador da CIRG nº 9.266.698-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 053.267.159-70, com endereço profissional à Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000 e de outro como CONTRATADA a empresa TRANSLAINO TRANSPORTES RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS LTDA, estabelecida à Avenida Aloisio Leoni, 1230, Vila do Príncipe, Lapa-PR, CEP 83750-000, inscrita no CNPJ sob nº 06.203.062/0001-87, com Inscrição Estadual nº 903.31615-20 e Inscrição Municipal nº 31901, aqui representada por seu sócio, Sr. LEONEL JOSÉ PEDROSO, brasileiro, casado, Empresário, portador da CIRG nº 2.075.581-4/PR e inscrito no CPF nº 470.274.799-15, residente e domiciliado à Avenida Aloísio Leoni, 1218, Vila do Príncipe, Lapa-PR, CEP 83750-000, têm justo e contratado o que determinam as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Nos termos da licitação aberta pelo CONTRATANTE, de acordo com a lei nº 10.520/02 e Lei 8666/93, através do Pregão Presencial nº 008/14, para prestação de serviços de transporte, com veículo e motorista, para Secretaria Saúde, a CONTRATADA teve sua proposta, a qual segue anexo ao contrato considerada como a mais conveniente e adequada aos interesses objetivados, no lote abaixo discriminado:

LOTE 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO	Km mensal máxima
01	Veículo uno mille economy, cinco portas, ano/modelo 2011/2012, cor branca, placa AUC-3738, bicombustível	3.750

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O veículo deverá ser de propriedade da CONTRATADA, não sendo permitida a terceirização.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O veículo deverá ser identificado para o uso da Prefeitura Municipal da Lapa/Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA: Pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor global de R$ 40.050,00 (quarenta mil e cinquenta reais), sendo o valor por km rodado R$ 0,89 (oitenta e nove centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: A readequação no preço do quilômetro rodado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, dar-se-á através de requerimento da CONTRATADA, aceito pela CONTRATRANTE, toda vez que o combustível sofrer variações de acréscimo ou decréscimo nas Refinarias, tomando-se por base a média de 03 (três) orçamentos entre Postos Revendedores ao Consumidor tanto à época da licitação quanto atuais, no município, que comprovem a alteração ocorrida. Este percentual incidirá sobre a parcela de 50% do quilômetro rodado, o qual representa os custos variáveis incidentes, tais como combustível, lubrificantes, pneus, manutenção e lavagens.

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

CLÁUSULA QUINTA: O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura deste instrumento contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais períodos, até os limites da Lei 8666/93 e se a CONTRATANTE entender pela conveniência e oportunidade.

CLÁUSULA SEXTA: Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA: O pagamento dar-se-á 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal, correspondente aos quilômetros efetivamente rodados na quinzena anterior.

CLÁUSULA OITAVA: Obriga-se a CONTRATADA a apresentar os documentos abaixo discriminados à(s) Secretaria(s) correspondente(s), que após certificarem sua autenticidade, serão entregues à Secretaria de Fazenda para pagamento:

Nota Fiscal ou fatura emitida pela CONTRATADA, devidamente certificada pelo Departamento de Transporte, juntamente como o Registro de Utilização de Veículos onde constam os quilômetros rodados;
Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidões de Regularidade com o INSS, FGTS e Tributos Municipais; comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, cópia de GPS quitada, do FGTS quitado e cópia da Relação de Empregados (RE) do FGTS, acompanhadas da Declaração de Fidelidade aos Originais, como condição para o pagamento das faturas. Tais cópias deverão corresponder à competência do serviço prestado (mês em que o serviço foi prestado).

CLÁUSULA NONA: São obrigações da CONTRATANTE:
a) Designar e informar à CONTRATADA o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato, para fins de estabelecer os contatos necessários à sua efetivação;
a) Viabilizar os meios necessários ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA: São obrigações da CONTRATADA:
Designar e informar à CONTRATANTE o nome do funcionário que ficará responsável pelo atendimento às solicitações e demais obrigações da CONTRATADA;
Assegurar o atendimento aos serviços a serem executados, determinados pela Secretaria de Saúde;
O veículo somente poderá ser substituído após consulta e autorização da CONTRATANTE, devendo ser emitido Laudo de Inspeção Técnica;
Nos casos em que houver problemas mecânicos nos veículos não possibilitando o cumprimento do contrato, a CONTRATADA deverá imediatamente suprir a falta do mesmo com equipamento de iguais características;
Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessárias, até o limite estipulado, que será baseado no valor contratual;
Que sejam atendidos os horários de forma exata; desincumbindo-se dos encargos pertinentes com probidade e dedicação, dispensando o mais solícito e o melhor atendimento, com rigorosa obediência aos horários, dias, trajetos, recomendações e normas estabelecidas pela CONTRATANTE, sob pena de multa;
Utilizar e manter o equipamento em perfeito estado de conservação e funcionamento, atendendo as necessidades da CONTRATANTE;
Permitir a leitura diária do velocímetro por funcionário municipal que controlar os quilômetros trabalhados;
O condutor do veículo deverá possuir Carteira de Habilitação com a categoria adequada e trabalhar devidamente uniformizado;
Manter seguro obrigatório do veículo e demais impostos em dia.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, todos os encargos tributários, trabalhistas, sociais, previdenciários e comerciais resultantes do contrato e sua execução, bem como o seguro que se fizer necessário para garantia de pessoas e bens, eventuais multas de trânsito, com inteira exclusão de qualquer responsabilidade da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os condutores dos veículos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: Por ocasião da contratação, a CONTRATADA apresentou o(s) veículo(s) para vistoria, **passando o Laudo de Inspeção Técnica a fazer parte integrante do presente contrato**, devidamente atestado pelo técnico responsável designado pela CONTRATANTE e pelo representante da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e demais normas pertinentes, bem como as seguintes:

Multa por atraso: 1,00% (um por cento) por dia de atraso no serviço requisitada, não superior a 20% (vinte por cento), que incidirá sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue;
Multa, por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
Multa, de 10% (dez por cento), por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam nos subitens acima, que incidirá sobre o valor do contrato;
As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras quando cabíveis;
O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura Municipal da Lapa. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: Ficam reconhecidos pela CONTRATADA, os direitos da CONTRATANTE, previstos no artigo 77, da Lei nº 8666/93, em caso de rescisão administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: Para efeitos obrigacionais, tanto o Pregão Presencial nº 008/2014, quanto à proposta nele adjudicada, integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

CLAUSULA DÉCIMA-SEXTA: As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações:

11- Fundo Municipal de Saúde.
11.01 – Assistência ao Fundo Municipal de Saúde
10.301.0021.2054 – Manutenção dos Serviços de Saúde 15%
3.3.90.39.00.00.1303 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

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

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA: As partes elegem o Foro da Comarca da Lapa, para que sejam dirimidas todas e quaisquer dúvidas e divergências decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para os mesmos efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores ao fiel cumprimento das disposições aqui contidas, promessa que formulam na presença de duas testemunhas que assinam abaixo.

Lapa –PR, 22 de abril de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Contratante

LEONEL JOSÉ PEDROSO
Translaino Transportes Rodoviário de Passageiros Ltda.
Contratado(a)

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:72952C05

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE Nº 069/14

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (delegado pelo Decreto Municipal nº 19.708, de 21.03.2013), Sr. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, portador da CIRG nº 9.266.698-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 053.267.159-70, com endereço profissional à Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000 e de outro como CONTRATADA a empresa JOSÉ HAMILTON AFONSO 68529937953, estabelecida à Rua: Raul Siqueira, 165, Vila do Principe – Dom Pedro II, Lapa – Pr, Cep: 83.750-000 , inscrita no CNPJ sob nº 14.908.906/0001-13, aqui representada por seu titular, Sr. JOSÉ HAMILTON AFONSO, portador da CIRG nº 4.786.859-9 e inscrito no CPF nº 685.299.379-53, residente e domiciliado à Rua: João Candido Ferreira, 275, Wilson Montenegro, Lapa – PR Cep: 83.750-000, têm justo e contratado o que determinam as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Nos termos da licitação aberta pelo CONTRATANTE, de acordo com a lei nº 10.520/02 e Lei 8666/93, através do Pregão Presencial nº 008/14, para prestação de serviços de transporte, com veículo e motorista, para Secretaria Saúde, a CONTRATADA teve sua proposta, a qual segue anexo ao contrato considerada como a mais conveniente e adequada aos interesses objetivados, no lote abaixo discriminado:
LOTE 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO	Km mensal máxima
01	Veículo VW gol 1.0 , cinco portas, ano/modelo 2012/2013, cor branca, placa AVJ-3624, bicombustível.	3.750

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O veículo deverá ser de propriedade da CONTRATADA, não sendo permitida a terceirização.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O veículo deverá ser identificado para o uso da Prefeitura Municipal da Lapa/Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA: Pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor global de R$ 13.350,00 (treze mil e trezentos e cinquenta reais), sendo o valor por km rodado R$ 0,89 (oitenta e nove centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: A readequação no preço do quilômetro rodado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, dar-se-á através de requerimento da CONTRATADA, aceito pela CONTRATRANTE, toda vez que o combustível sofrer variações de acréscimo ou decréscimo nas Refinarias, tomando-se por base a média de 03 (três) orçamentos entre Postos Revendedores ao Consumidor tanto à época da licitação quanto atuais, no município, que comprovem a alteração ocorrida. Este percentual incidirá sobre a parcela de 50% do quilômetro rodado, o qual representa os custos variáveis incidentes, tais como combustível, lubrificantes, pneus, manutenção e lavagens.

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

CLÁUSULA QUINTA: O prazo de vigência contratual será de 04 (quatro) meses contados a partir da assinatura deste instrumento contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais períodos, até os limites da Lei 8666/93 e se a CONTRATANTE entender pela conveniência e oportunidade.

CLÁUSULA SEXTA: Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA: O pagamento dar-se-á 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal, correspondente aos quilômetros efetivamente rodados na quinzena anterior.

CLÁUSULA OITAVA: Obriga-se a CONTRATADA a apresentar os documentos abaixo discriminados à(s) Secretaria(s) correspondente(s), que após certificarem sua autenticidade, serão entregues à Secretaria de Fazenda para pagamento:

Nota Fiscal ou fatura emitida pela CONTRATADA, devidamente certificada pelo Departamento de Transporte, juntamente como o Registro de Utilização de Veículos onde constam os quilômetros rodados;
Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidões de Regularidade com o INSS, FGTS e Tributos Municipais; comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, cópia de GPS quitada, do FGTS quitado e cópia da Relação de Empregados (RE) do FGTS, acompanhadas da Declaração de Fidelidade aos Originais, como condição para o pagamento das faturas. Tais cópias deverão corresponder à competência do serviço prestado (mês em que o serviço foi prestado).

CLÁUSULA NONA: São obrigações da CONTRATANTE:
a) Designar e informar à CONTRATADA o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato, para fins de estabelecer os contatos necessários à sua efetivação;
a) Viabilizar os meios necessários ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA: São obrigações da CONTRATADA:
Designar e informar à CONTRATANTE o nome do funcionário que ficará responsável pelo atendimento às solicitações e demais obrigações da CONTRATADA;
Assegurar o atendimento aos serviços a serem executados, determinados pela Secretaria de Saúde;
O veículo somente poderá ser substituído após consulta e autorização da CONTRATANTE, devendo ser emitido Laudo de Inspeção Técnica;
Nos casos em que houver problemas mecânicos nos veículos não possibilitando o cumprimento do contrato, a CONTRATADA deverá imediatamente suprir a falta do mesmo com equipamento de iguais características;
Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessárias, até o limite estipulado, que será baseado no valor contratual;
Que sejam atendidos os horários de forma exata; desincumbindo-se dos encargos pertinentes com probidade e dedicação, dispensando o mais solícito e o melhor atendimento, com rigorosa obediência aos horários, dias, trajetos, recomendações e normas estabelecidas pela CONTRATANTE, sob pena de multa;
Utilizar e manter o equipamento em perfeito estado de conservação e funcionamento, atendendo as necessidades da CONTRATANTE;
Permitir a leitura diária do velocímetro por funcionário municipal que controlar os quilômetros trabalhados;
O condutor do veículo deverá possuir Carteira de Habilitação com a categoria adequada e trabalhar devidamente uniformizado;
Manter seguro obrigatório do veículo e demais impostos em dia.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, todos os encargos tributários, trabalhistas, sociais, previdenciários e comerciais resultantes do contrato e sua execução, bem como o seguro que se fizer necessário para garantia de pessoas e bens, eventuais multas de trânsito, com inteira exclusão de qualquer responsabilidade da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os condutores dos veículos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: Por ocasião da contratação, a CONTRATADA apresentou o(s) veículo(s) para vistoria, **passando o Laudo de Inspeção Técnica a fazer parte integrante do presente contrato**, devidamente atestado pelo técnico responsável designado pela CONTRATANTE e pelo representante da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e demais normas pertinentes, bem como as seguintes:
Multa por atraso: 1,00% (um por cento) por dia de atraso no serviço requisitada, não superior a 20% (vinte por cento), que incidirá sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue;
Multa, por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
Multa, de 10% (dez por cento), por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam nos subitens acima, que incidirá sobre o valor do contrato;
As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras quando cabíveis;
O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura Municipal da Lapa. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: Ficam reconhecidos pela CONTRATADA, os direitos da CONTRATANTE, previstos no artigo 77, da Lei nº 8666/93, em caso de rescisão administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: Para efeitos obrigacionais, tanto o Pregão Presencial nº 008/2014, quanto à proposta nele adjudicada, integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

CLAUSULA DÉCIMA-SEXTA: As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações:

11- Fundo Municipal de Saúde.
11.01 – Assistencia ao Fundo Municipal de Saúde
10.305.0031.2046 – Vigilância e Promoção a Saúde
3.3.90.39.00.00.1497 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

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

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA: As partes elegem o Foro da Comarca da Lapa, para que sejam dirimidas todas e quaisquer dúvidas e divergências decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para os mesmos efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores ao fiel cumprimento das disposições aqui contidas, promessa que formulam na presença de duas testemunhas que assinam abaixo.

Lapa –PR, 22 de abril de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Contratante

JOSÉ HAMILTON AFONSO
José Hamilton Afonso 68529937953
Contratado(a)

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:ADE31233

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE Nº 070/14

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com

sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (delegado pelo Decreto Municipal nº 19.708, de 21.03.2013), Sr. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, portador da CIRG nº 9.266.698-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 053.267.159-70, com endereço profissional à Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000 e de outro como CONTRATADA a empresa MAURICIO MENDES RODRIGUES 06477145901, estabelecida à Rodovia do Xisto km 230, sn°, localidade de Mato Preto – Lapa - Pr , CEP 83.750-000, inscrita no CNPJ sob nº 17863651/0001-08, aqui representada por seu titular, Sr. MAURICIO MENDES RODRIGUES, brasileiro, solteiro, empresário, portador da CIRG nº 9.445.560-0 e inscrito no CPF nº 064.771.459-01, residente e domiciliado à Rodovia do Xisto km 230, sn°, localidade de Mato Preto – Lapa - Pr , CEP 83.750-000, têm justo e contratado o que determinam as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Nos termos da licitação aberta pelo CONTRATANTE, de acordo com a lei nº 10.520/02 e Lei 8666/93, através do Pregão Presencial nº 008/14, para prestação de serviços de transporte, com veículo e motorista, para Secretaria Saúde, a CONTRATADA teve sua proposta, a qual segue anexo ao contrato considerada como a mais conveniente e adequada aos interesses objetivados, no lote abaixo discriminado:

LOTE 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO	Km mensal máxima
01	Veículo Uno Mille Way Econ, cinco portas, ano/modelo 2010/2010, cor cinza, placa MHT 0375, bicombustível.	3.750

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O veículo deverá ser de propriedade da CONTRATADA, não sendo permitida a terceirização.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O veículo deverá ser identificado para o uso da Prefeitura Municipal da Lapa/Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA: Pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor global de R$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais), sendo o valor por km rodado R$ 0,88 (oitenta e oito centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: A readequação no preço do quilômetro rodado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, dar-se-á através de requerimento da CONTRATADA, aceito pela CONTRATRANTE, toda vez que o combustível sofrer variações de acréscimo ou decréscimo nas Refinarias, tomando-se por base a média de 03 (três) orçamentos entre Postos Revendedores ao Consumidor tanto à época da licitação quanto atuais, no município, que comprovem a alteração ocorrida. Este percentual incidirá sobre a parcela de 50% do quilômetro rodado, o qual representa os custos variáveis incidentes, tais como combustível, lubrificantes, pneus, manutenção e lavagens.

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

CLÁUSULA QUINTA: O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura deste instrumento contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais períodos, até os limites da Lei 8666/93 e se a CONTRATANTE entender pela conveniência e oportunidade.

CLÁUSULA SEXTA: Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA: O pagamento dar-se-á 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal, correspondente aos quilômetros efetivamente rodados na quinzena anterior.

CLÁUSULA OITAVA: Obriga-se a CONTRATADA a apresentar os documentos abaixo discriminados à(s) Secretaria(s) correspondente(s), que após certificarem sua autenticidade, serão entregues à Secretaria de Fazenda para pagamento:

Nota Fiscal ou fatura emitida pela CONTRATADA, devidamente certificada pelo Departamento de Transporte, juntamente como o Registro de Utilização de Veículos onde constam os quilômetros rodados;
Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidões de Regularidade com o INSS, FGTS e Tributos Municipais; comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, cópia de GPS quitada, do FGTS quitado e cópia da Relação de Empregados (RE) do FGTS, acompanhadas da Declaração de Fidelidade aos Originais, como condição para o pagamento das faturas. Tais cópias deverão corresponder à competência do serviço prestado (mês em que o serviço foi prestado).

CLÁUSULA NONA: São obrigações da CONTRATANTE:
a) Designar e informar à CONTRATADA o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato, para fins de estabelecer os contatos necessários à sua efetivação;
a) Viabilizar os meios necessários ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA: São obrigações da CONTRATADA:
Designar e informar à CONTRATANTE o nome do funcionário que ficará responsável pelo atendimento às solicitações e demais obrigações da CONTRATADA;
Assegurar o atendimento aos serviços a serem executados, determinados pela Secretaria de Saúde;
O veículo somente poderá ser substituído após consulta e autorização da CONTRATANTE, devendo ser emitido Laudo de Inspeção Técnica;
Nos casos em que houver problemas mecânicos nos veículos não possibilitando o cumprimento do contrato, a CONTRATADA deverá imediatamente suprir a falta do mesmo com equipamento de iguais características;
Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessárias, até o limite estipulado, que será baseado no valor contratual;
Que sejam atendidos os horários de forma exata; desincumbindo-se dos encargos pertinentes com probidade e dedicação, dispensando o mais solícito e o melhor atendimento, com rigorosa obediência aos horários, dias, trajetos, recomendações e normas estabelecidas pela CONTRATANTE, sob pena de multa;
Utilizar e manter o equipamento em perfeito estado de conservação e funcionamento, atendendo as necessidades da CONTRATANTE;
Permitir a leitura diária do velocímetro por funcionário municipal que controlar os quilômetros trabalhados;
O condutor do veículo deverá possuir Carteira de Habilitação com a categoria adequada e trabalhar devidamente uniformizado;
Manter seguro obrigatório do veículo e demais impostos em dia.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, todos os encargos tributários, trabalhistas, sociais, previdenciários e comerciais resultantes do contrato e sua execução, bem como o seguro que se fizer necessário para garantia de pessoas e bens, eventuais multas de trânsito, com inteira exclusão de qualquer responsabilidade da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os condutores dos veículos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: Por ocasião da contratação, a CONTRATADA apresentou o(s) veículo(s) para vistoria, **passando o Laudo de Inspeção Técnica a fazer parte integrante do presente contrato**, devidamente atestado pelo técnico responsável designado pela CONTRATANTE e pelo representante da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e demais normas pertinentes, bem como as seguintes:

Multa por atraso: 1,00% (um por cento) por dia de atraso no serviço requisitada, não superior a 20% (vinte por cento), que incidirá sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue;
Multa, por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
Multa, de 10% (dez por cento), por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam nos subitens acima, que incidirá sobre o valor do contrato;
As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras quando cabíveis;
O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura Municipal da Lapa. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: Ficam reconhecidos pela CONTRATADA, os direitos da CONTRATANTE, previstos no artigo 77, da Lei nº 8666/93, em caso de rescisão administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: Para efeitos obrigacionais, tanto o Pregão Presencial nº 008/2014, quanto à proposta nele adjudicada, integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

CLAUSULA DÉCIMA-SEXTA: As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações:

11- Fundo Municipal de Saúde.
11.01 – Assistência ao Fundo Municipal de Saúde
10.301.0021.2054 – Manutenção dos Serviços de Saúde 15%
3.3.90.39.00.00.1303 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

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

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA: As partes elegem o Foro da Comarca da Lapa, para que sejam dirimidas todas e quaisquer dúvidas e divergências decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para os mesmos efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores ao fiel cumprimento das disposições aqui contidas, promessa que formulam na presença de duas testemunhas que assinam abaixo.

Lapa –PR, 22 de abril de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Contratante

MAURICIO MENDES RODRIGUES
Mauricio Mendes Rodrigues 06477145901
Contratado(a)

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:2C801D23

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 032/2013

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (delegado pelo Decreto Municipal nº 19.708, de 21.03.2013), Sr. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, portador da CIRG nº 9.266.698-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 053.267.159-70, com endereço profissional à Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000, aqui denominado CONTRATANTE e de outro lado, a empresa ANTONIO FRANCISCO LEAL AFONSO ME, inscrita no CNPJ sob o nº 04.091.134/0001-16, com sede à Rua Sabóia Cortes, 148, Vila Santa Zélia, Lapa-PR, CEP 83750-000, representada por seu titular, Sr. ANTONIO FRANCISCO LEAL AFONSO, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 5.948.374-9/PR, inscrito no CPF/MF nº 934.192.959-87, residente e domiciliado à Rua Sabóia Cortes, 148, Vila Santa Zélia, Lapa-PR, CEP 83750-000, CONSIDERANDO o CI nº 064/2014 – Secretaria de Inclusão e Assistência Social e Parecer Jurídico nº 198/2014, as partes resolvem firmar o presente Termo Aditivo com o objetivo de prorrogar o prazo de vigência do Contrato de Fornecimento nº 032/2013, cujo objeto é o fornecimento de passagens, com fulcro no art. 57 da Lei 8666/93, têm justo e contratado o que determinam as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O prazo de vigência do Contrato de Fornecimento nº 032/2013 fica prorrogado pelo período compreendido entre 25.04.2014 até 24.10.2014 tendo em vista existir saldo contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do contrato agora aditado.

E para firmeza e validade do que aqui foi avençado, firmam este instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também assinam.

Lapa-PR, 24 de abril de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Contratante

ANTONIO FRANCISCO LEAL AFONSO
Antonio Francisco Leal Afonso ME
Contratado(a)

TESTEMUNHAS:
_____
_____

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:DF693BAF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
12º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PREST. DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE Nº 062/09

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (delegado pelo Decreto Municipal nº 19.708, de 21.03.2013), Sr. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, portador da CIRG nº 9.266.698-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 053.267.159-70, com endereço profissional à Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000 e de outro como CONTRATADA a empresa TRANSLAINO TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DE PASSAGEIROS LTDA, estabelecida à Avenida Aloisio Leoni, 1230, Vila do Príncipe, Lapa-PR, CEP 83750-000, inscrita no CNPJ sob nº 06.203.062/0001-87, com Inscrição Estadual nº 903.31615-20 e Inscrição Municipal nº 31901, aqui representada por seu sócio, Sr. LEONEL JOSÉ PEDROSO, brasileiro, casado, Empresário, portador da CIRG nº 2.075.581-4/PR e inscrito no CPF nº 470.274.799-15, residente e domiciliado à Avenida Aloísio Leoni, 1218, Vila do

Príncipe, Lapa-PR, CEP 83750-000, CONSIDERANDO a Solicitação de Recursos ao Comitê de Programação Financeira nº 813/2014 - Secretaria Municipal de Saúde e Parecer Jurídico nº 218ª/2014, resolvem firmar o presente Termo Aditivo com o objetivo de prorrogar o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 062/09, originário do Pregão Presencial nº 010/09, cujo objeto é a prestação de serviços de transporte, incluindo veículo e motorista, a serviço da Secretaria de Saúde e Ação Social, conforme dispõe o art. 57, II e §4º da Lei nº 8666/93, de acordo com o que se contém nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços de Transporte nº 062/09, estendendo-se de 01.04.2014 e 30.04.2014, sendo empenhado para as despesas do período o valor de R$ 3.075,00 (três mil e setenta e cinco reais).

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato aditado.

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

Lapa – PR, 31 de março de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Contratante

LEONEL JOSÉ PEDROSO
Translaino Transporte Rodoviário de Passageiros Ltda.
Contratado(a)

Testemunha: _____
Testemunha: _____

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:0217F1B4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município da Lapa, Estado do Paraná, torna Pública a Dispensa de Licitação cujo objeto é Realização da 1ª revisão da ambulância Renault Master – ALLT, em concessionária autorizada; da Secretaria Municipal de Saúde, Empresa: GLOBO COMÉRCIO DE VEÍCULOS E PEÇAS - LTDA, CNPJ: 00.379.858/0007-02, no valor de R$ 532,00 (Quinhentos e Trinta e Dois Reais).

Tal dispensa encontra amparo legal no artigo 24, inciso XVII da Lei nº 8.666/93, originando o Processo nº 30/14 DIL.

Lapa/PR, 22 de Abril de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:412ADAEC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Município da Lapa, Estado do Paraná, Torna Pública a Inexigibilidade de Licitação cujo objeto é Contratação de Pessoa Jurídica para apresentação artística e musical do músico e poeta Silvestre Alves para o dia do Tropeiro, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local, Empresa: ACADEMIA DE DANÇA PRO - ARTE LTDA-ME, CNPJ: 09.217.653/0001-00, no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais).

Tal Inexigibilidade encontra amparo legal nos artigos 25 III e 26, da Lei nº 8.666/93, originando o Processo nº 09/14 IL.

Lapa/PR, 22 de Abril de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:4F06235A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 430, DE 22 DE ABRIL DE 2014

O Secretário Municipal de Administração no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XI, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013, e de conformidade com o disposto no Artigo 1º do Decreto nº 9064, de 14 de Abril de 2003, **RESOLVE:**

DESIGNAR:
Com fundamento nos Artigos 254 e 256, da Lei Municipal nº 2280 de 31.12.08 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Lapa - Pr), o Doutor José Gaspar Bonancin – CRM 18310-PR, ao qual incumbe realizar Perícia Médica, no dia 23.04.2014, no servidor municipal **MARCO ANTONIO CAMENAR**, RG nº 4.262.509-4/PR, ocupante do cargo de FISCAL TRIBUTÁRIO, Grupo Ocupacional Nível Superior, Classe "C", Referência "2", lotado na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento / Departamento de Fiscalização Tributária, com finalidade de cumprimento do Artigo 70 ao Artigo 74 da Lei nº 2183 de 24.06.2008 (Lei de Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lapa), devendo firmar laudo no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais uma vez em igual período.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 22 de abril de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:0735EF57

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 431, DE 22 DE ABRIL DE 2014

O Secretário Municipal de Administração no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XI, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013, e de conformidade com o disposto no Artigo 1º do Decreto nº 9064, de 14 de Abril de 2003, **RESOLVE:**

DESIGNAR:
Com fundamento nos Artigos 254 e 256, da Lei Municipal nº 2280 de 31.12.08 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Lapa - Pr), o Doutor José Gaspar Bonancin – CRM 18310-PR, ao qual incumbe realizar Perícia Médica, no dia 23.04.2014, na servidora municipal **HELOISA DE LIMA SLUSARZ**, RG nº 9.187.590-0/PR, ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "B", Referência "1", lotada na Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção à Saúde / ESF CAIC, com finalidade de cumprimento do Artigo 70 ao Artigo 74 da Lei nº 2183 de 24.06.2008 (Lei de Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lapa), devendo firmar laudo no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais uma vez em igual período.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 22 de abril de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:41B9F219

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 432, DE 22 DE ABRIL DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013, de conformidade com o artigo 87, I, da Lei Municipal nº. 2280, de 31 de dezembro de 2008 e considerando o Comunicado Interno nº 280/2014, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, de 17.04.2014.

RESOLVE:

Art. 1º -**CONCEDER**, a título de Adicional por Tempo de Serviço, acréscimo de 5% (cinco por cento), sobre seus respectivos vencimentos, para os servidores abaixo mencionados:

N O M E	CIRGnº	PERÍODO	ATRIB	TOTAL
ANDREA APARECIDA ALBERTI	8.029.250-3/PR	05.04.2011 a 05.04.2014	5%	20%
CARLOS ROBERTO DE SIQUEIRA	3.284.328-0/PR	17.04.2011 a 17.04.2014	5%	30%
CRISTIANE ADAO	5.910.945-6/PR	15.04.2011 a 15.04.2014	5%	20%
CRISTINA HOFFMANN DARDAQUE	3.380.362-1/PR	01.04.2011 a 01.04.2014	5%	15%
EDUARDO ARAUZ	3.575.469-5/PR	01.04.2011 a 01.04.2014	5%	10%
EDUINA DE FATIMA FAVARO RIBAS	3.633.613-7/PR	22.04.2011 a 22.04.2014	5%	10%
HELOISA DE LIMA SLUSARZ	9.187.590-0/PR	04.04.2011 a 04.04.2014	5%	5%
HSU MEI O RAMOS	6095343/PE	01.04.2011 a 01.04.2014	5%	5%
IRENE ZUCHELLI	36.951.386-1/SP	01.04.2011 a 01.04.2014	5%	5%
JACINTA TEZZA	8.473.023-8/PR	10.04.2011 a 10.04.2014	5%	30%
JOELISA LENZI	4.540.654-7/PR	01.04.2011 a 01.04.2014	5%	20%
JOSE CARLOS BZUNEK DA SILVA	3.726.336-2/PR	30.04.2011 a 30.04.2014	5%	40%
JUDITH RODRIGUES VIEIRA	4.694.994-3/PR	01.04.2011 a 01.04.2014	5%	35%
LEIVA FERREIRA ALVES MOREIRA	6.578.756-3/PR	14.04.2011 a 14.04.2014	5%	10%
LIZIANE RAMALHO PINTO	6.830.384-2/PR	09.04.2011 a 09.04.2014	5%	10%
MARCOS JOSE VEIGA HANNIG	6.166.705-9/PR	01.04.2011 a 01.04.2014	5%	15%
MARJORI CASEKER WEISS	4.549.681-3/PR	05.04.2011 a 05.04.2014	5%	25%
RODRIGO MENDES	8.169.198-3/PR	25.04.2011 a 25.04.2014	5%	5%
TALIZE MADELY MARTINS TAVARES	7.671.687-0/PR	25.04.2011 a 25.04.2014	5%	5%
VALDENICE MILENE SCHUSTER DOS SANTOS	9.258.305-8/PR	01.04.2011 a 01.04.2014	5%	5%

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros a partir das datas em que os funcionários que fazem jus ao adicional completarem o triênio.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 22 de abril de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:C8C3D4A0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 433, DE 22 DE ABRIL DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013, de conformidade com os artigos 104 e 105 da Lei Municipal nº 2280, de 31 de dezembro de 2008, e considerando o Comunicado Interno nº 274/2014, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, de 15 de abril de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER,** a partir de 01.04.2014, Gratificação Por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva, no importe de 20% (vinte por cento), pelo exercício de atividade em Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva, à servidora **JOSILENE CAROLINE RIBAS**, RG nº 9.640.377-1/PR, ocupante do Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "B", Referência "1", lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros a partir de 01.04.2014.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 22 de abril de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:3AA7C088

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 434, DE 22 DE ABRIL DE 2014

O Secretário Municipal de Administração no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013 e de conformidade com disposto no Art. 264, da Lei Municipal nº 2280, de 31.12.2008, alterada pela Lei nº 2852, de 28.06.2013, **RESOLVE**:

C O N C E D E R:

A Servidora **ANTONIA MARIA DE ALMEIDA CARNEIRO,** RG nº 3.545.883-2/PR, ocupante do Cargo de FISCAL TRIBUTÁRIO, Grupo Ocupacional Nível Superior, Classe "C", Referência "4", nomeada em 21.07.1992, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte / Departamento de Habitação, **LICENÇA PARA REPOUSO À GESTANTE**, durante 180 dias, conforme atestado médico fornecido pelo Dr. Carlos Miner Navarro, CRM 11293-PR, no período de 08.04.2014 até 04.10.2014, devendo retornar ao trabalho dia 05.10.2014.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 22 de abril de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:53EF5AA8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 20601, DE 14 DE ABRIL DE 2014.

A Prefeita Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, com fundamento no inciso XI do artigo 69 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no artigo 108 da Lei nº 2280, de 31.12.2008,

Considerando o Requerimento protocolado nesta Administração em 07.04.14, sob nº 828/14;

Considerando o Comunicado Interno nº 257/14 do Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração,

D E C R E T A :

Art. 1° - Ficam REVOGADOS, a partir de 07.04.14, os dispositivos do Decreto nº 16.496, de 17.01.2011, que concedeu gratificação especial pelo exercício de atividade em regime de tempo integral e dedicação exclusiva ao (à) servidor (a) a seguir relacionado (a):

MARCILIO CLÁUDIO RAMOS DE OLIVEIRA
CIRG Nº 2328953/PA
ENFERMEIRO

CLASSE "C"
REFERÊNCIA 1
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros a partir de 07.04.2014.

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

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 14 de Abril de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:B230B3FB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto N°16.203 de 13 de outubro de 2010, que homologou o Concurso Público Edital 01/2010, **Convoca**, os candidatos abaixo relacionados para que compareçam 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 3 do Edital Edital 01/2010, "o candidato aprovado, chamado a apresentar-se, **que não comparecer, ou, que não apresentar os documentos necessários à contratação no prazo de 10 (dez) dias corridos**, contados da notificação, perderá o direito à nomeação, sendo chamado o próximo candidato aprovado".

NOME	CARGO
ABDALLA JOÃO DARDAQUE FILHO	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Lapa, 23 de abril de 2014

JANINE ANGÉLICA HENDERIKX
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:DC4F3FE3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto N.º 17.682, de 21 de novembro de 2011, que homologou o Concurso Público Edital 01/2011, **CONVOCA**, os candidatos abaixo relacionados para que compareçam 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 3.15 do Edital 01/2011, "o candidato aprovado, chamado a apresentar-se, **que não comparecer, ou, que não apresentar os documentos necessários à contratação no prazo de 10 (dez) dias corridos**, contados da notificação, perderá o direito à nomeação, sendo chamado o próximo candidato aprovado".

NOME	CARGO
ALANA HELENA KNAUT	ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Lapa, 23 de abril de 2014

JANINE ANGÉLICA HENDERIKX
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:E32E9858

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto N.º 17.682, de 21 de novembro de 2011, que homologou o Concurso Público Edital 01/2011, **CONVOCA**, os candidatos abaixo relacionados para que compareçam 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 3.15 do Edital 01/2011, "o candidato aprovado, chamado a apresentar-se, **que não comparecer, ou, que não apresentar os documentos necessários à contratação no prazo de 10 (dez) dias corridos**, contados da notificação, perderá o direito à nomeação, sendo chamado o próximo candidato aprovado".

NOME	CARGO
OLIVIA ARAÚJO BRASCHI	ADVOGADO

Lapa, 23 de abril de 2014

JANINE ANGÉLICA HENDERIKX
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:320C272F

SECRETARIA MUNICIPAL DA INCLUSÃO E AÇÃO SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº. 125, DE 23 DE ABRIL DE 2014.

Súmula: Aprova o Plano Municipal de Assistência Social – PMAS 2014 a 2017.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal de Criação nº. 1331 de 11/06/96, regido pela Lei nº. 1853 de 16/05/2005.

Considerando o disposto no Inciso III, do Artigo 30 da Lei Federal nº 8742/93;

Considerando a deliberação da plenária realizada em 23/04/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social - PMAS 2014 a 2017.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Lapa – Paraná, 23 de Abril de 2014.

CLEUZIR ZBONIK DOS SANTOS
Presidente do CMAS

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:DB5A1FB9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

SECRETÁRIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 21/2014 DE 15/4/2014

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de ALTAMIRA DO PARANA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 476/2013 de 12/12/2013.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 29.600,00 (vinte e nove mil seiscentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
06.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTES
06.001.00.000.0000.0.000. DIVISAO DE CULTURA
06.001.13.392.0017.2.047. FOMENTO À AÇÕES CULTURAIS
161 - 3.3.90.39.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 7.000,00
JURÍDICA

06.001.13.392.0058.2.220. REALIZAÇÃO DO EVENTO DO PRATO TIPO DO MUNICÍPIO -
CARNEIRO RECHEADO

164 - 3.3.90.39.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 14.100,00
JURÍDICA

07.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE SAUDE - Fundo Municipal de Saude
07.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001.10.302.0019.2.056. ASSISTÊNCIA E AMPLIAÇÃO FARMÁCIA BÁSICA
435 - 3.3.90.32.00.00 01504 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA 2.000,00
DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

07.001.10.302.0019.2.057. ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL
434 - 3.3.90.30.00.00 01504 MATERIAL DE CONSUMO 4.500,00

11.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA,COMERCIO E TURISMO
11.001.00.000.0000.0.000. DIVISAO DE INDUSTRIA ,COMERCIO E TURISMO
11.001.22.662.0032.2.109. ATIVIDADES, INCENTIVOS E APOIO A INDUSTRIA COM. E
SERVIÇOS

404 - 3.3.90.36.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 2.000,00

Total Suplementação: 29.600,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, 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
06.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTES
06.001.00.000.0000.0.000. DIVISAO DE CULTURA
06.001.13.392.0017.2.047. FOMENTO À AÇÕES CULTURAIS
158 - 3.3.50.41.00.00 01000 CONTRIBUIÇÕES 11.000,00

06.001.13.392.0058.2.220. REALIZAÇÃO DO EVENTO DO PRATO TIPO DO MUNICÍPIO - CARNEIRO RECHEADO

163 - 3.3.90.36.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 5.000,00 FÍSICA

10.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE OBRAS,VIACAO E URBANISMO
10.001.00.000.0000.0.000. DIVISAO DE OBRAS E URBANISMO
10.001.15.452.0026.2.085. ATIVIDADES OPERAC. DEPTO DE OBRAS E URBANISMO
351 - 3.3.90.30.00.00 01504 MATERIAL DE CONSUMO 6.500,00
10.001.15.452.0026.2.087. SERVIÇOS DE UTILIDADE PUBLICA E URBANIZAÇÃO
361 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO 5.100,00
11.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA,COMERCIO E TURISMO
11.001.00.000.0000.0.000. DIVISAO DE INDUSTRIA ,COMERCIO E TURISMO
11.001.22.662.0032.2.109. ATIVIDADES, INCENTIVOS E APOIO A INDUSTRIA COM. E SERVIÇOS

401 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 2.000,00
CIVIL

Total Redução: 29.600,00

Artigo 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar os valores constantes de anexos previstos na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e PPA – Plano Plurianual de Investimentos considerando o cumprimento das normas estabelecidas no SIM-AM 2014(Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal) do Tribunal de Contas do Estado,especificamente com referência ao Módulo Planejamento.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de ALTAMIRA DO PARANA , Estado do Paraná, em 15 de abril de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Leila Almeida Campos
Código Identificador:BE598CEF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 6.625 DE 23 DE ABRIL DE 2014

SÚMULA: Altera o Decreto nº. 6.388 de 10 de Julho de 2013, que constitui o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB – Biênio 2013/2015.

JOSÉ RONALDO XAVIER, Prefeito Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são atribuídas por lei,
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica alterada a constituição do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB – Biênio 2013/2015, quanto:
01 – Representantes dos Pais dos Alunos das Escolas Municipais substitui a titular Regiele Valentim por Adriana Bertesin de Almeida.
02 – Representantes dos Servidores Técnicos Administrativos das Escolas Municipais substitui a suplente Rosana Silvestrini Gomes por Elenice do Amaral Silva Amadei.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de abril de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:E0DB59D5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N º 6.626, DE 23 DE ABRIL DE 2014

Súmula: *Dispõe sobre a regulamentação da inscrição dos débitos, de natureza tributária ou financeira, em entidades de proteção ao crédito*.

O Prefeito Municipal de Andirá, Estado do Paraná, JOSÉ RONALDO XAVIER, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO o texto do art. 84, inc. IV, c/c art. 29 da Constituição da República Federativa do Brasil, que prevê o instrumento de Decreto do Chefe do Poder Executivo com poder regulamentador;

CONSIDERANDO o disposto no art. 62, inc. VI, da Lei Orgânica do Município de Andirá-PR, que atribui privativamente ao Prefeito Municipal a expedição de Decreto;

CONSIDERANDO a sanção e promulgação da Lei Municipal nº 2.468, de 17 de dezembro de 2013, que fixou o valor mínimo para a realização da cobrança da Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal através de execução fiscal e deu outras providências, inclusive dispondo, em seu art. 5º, sobre previsão de implementação de programas administrativos específicos para cobrança da Dívida Ativa;

CONSIDERANDO o disposto no art. 198, § 3º, II da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, Código Tributário Nacional, com a redação dada pela Lei Complementar nº 104, de 10 de janeiro de 2001, que expressamente autoriza a divulgação das informações relativas às inscrições na Dívida Ativa da Fazenda Pública;

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Finanças fica autorizada a contratar com o Serviço de Assessoria e Sociedade Anônima - SERASA, ou com o Serviço de Proteção ao Crédito - SPC, ou outras entidades de mesmos fins, com o propósito de promover a publicidade das informações relativas às inscrições na Dívida Ativa da Fazenda Pública.

Art. 2º Os débitos fiscais de natureza tributária, após inscritos na Dívida Ativa do Município, poderão ser também inscritos no Serviço de Assessoria e Sociedade Anônima - SERASA, e/ou no Serviço de Proteção ao Crédito - SPC, ou em outras entidades com a mesma finalidade, pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 3º Os débitos fiscais de natureza financeira, não quitados, também poderão ser inscritos no Serviço de Assessoria e Sociedade Anônima - SERASA, ou no Serviço de Proteção ao Crédito - SPC, ou em outras entidades com a mesma finalidade.

Art. 4º Antes de realizar a inscrição nas referidas entidades, após o procedimento adotado para inscrição em Dívida Ativa, a Secretaria Municipal de Finanças deverá notificar previamente, através dos Correios ou mediante Edital, conforme viabilidade, o devedor para que este regularize sua situação junto ao Fisco Municipal, no prazo de 15 dias.

Parágrafo Único. A notificação prévia específica a que se refere o *caput* deste artigo poderá ser dispensada, caso a Secretaria Municipal de Finanças, no procedimento de inscrição em Dívida Ativa, já advirta o devedor de que seu débito poderá ser inscrito em entidades de proteção ao crédito.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de abril de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:81B95961

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(PROJETO DE LEI Nº. 32/2014 – PMA) LEI Nº. 2.501 DE 23 DE ABRIL DE 2014

Súmula: Autoriza concessão de recomposição inflacionária aos agentes políticos e aos servidores municipais da ordem de 5,56% (cinco inteiros e cinqüenta e seis décimos por cento) e fixa o salário mínimo.

A Câmara Municipal de Andirá aprovou e eu, **JOSÉ RONALDO XAVIER**, Prefeito Municipal de Andirá, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Nos termos do Provimento nº. 56/2006 do TCE-PR, fica concedido aos agentes políticos, quais sejam o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais, os Vereadores, aos Servidores Públicos Municipais Efetivos do Regime Estatutário, Regime Celetista, Conselheiros Tutelares e ocupantes de cargo em Comissão, a recomposição ao valor nominal dos vencimentos do índice inflacionário relativo ao período de 1º de janeiro de 2013 até 31 de dezembro de 2013, da ordem de 5,56% (cinco inteiros e cinqüenta e seis décimos por cento), relativo ao INPC-IBGE do período.
Parágrafo Primeiro - A recomposição estabelecida no artigo 1.º abrangerá os servidores ativos, inativos e são extensivas as funções gratificadas.
Parágrafo Segundo – A recomposição salarial previsto no artigo 1.º, terá seus efeitos a partir do mês de abril de 2014.

Art. 2º - Aos servidores ativos, inativos e pensionistas municipais que, após a incorporação da reposição descrita no artigo anterior, tiverem seu vencimento fixado abaixo do salário mínimo estabelecido por Decreto Federal, passará a receber automaticamente o referido mínimo legal nacional, em obediência ao que determina o artigo 7.º, inciso IV e o artigo 39, § 3º, ambos da Constituição Federal.

Art. 3º - Os beneficiados pelo Decreto Federal nº. 8.166 de 23 de dezembro de 2013, que regulamenta a Lei nº. 12.382/2011 e pela Lei Municipal nº. 2.491, de 11 de março de 2014, não serão contemplados por esta Lei**.**

Art. 4º - Aos servidores municipais que após a incorporação da recomposição acima descrito tiverem seu vencimento fixado abaixo do salário mínimo estabelecido pelo Decreto Federal nº. 8.166 de 23 de dezembro de 2013, que estipulou o salário mínimo em R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais), passará a receber automaticamente referido montante, em obediência ao que determina o artigo 7.º, inciso IV e o artigo 39, §3.º, ambos da Constituição Federal.
Parágrafo Primeiro - O salário mínimo previsto no artigo 4.º, em obediência ao Decreto Federal nº. 8.166 de 23 de dezembro de 2013, terá seus efeitos a partir do mês de janeiro de 2014.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 23 de abril de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:45D8C211

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO – PSS ESTAGIÁRIOS Nº. 01/2014

O Secretário Municipal de Administração, **ORLANDO SEIZI SUDA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº. 9.768, de 17 de março de 2014, e considerando a homologação do Processo Simplificado de Seleção da Prefeitura Municipal de Andirá, para o preenchimento de vagas para a contratação de *estagiários* de nível Superior (Pedagogia, Educação Física, Arte e outras Licenciaturas), Médio na modalidade Magistério ou equivalente e Técnico (Informática e Meio Ambiente), através do Edital nº. 05/2014, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados para comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura (entre as 08h30m às 11h30m e das 13h00m às 16h30m) Rua Sergipe, 995, Andirá – Paraná e apresentar os documentos conforme o item 7.5 do edital nº. 01/2014.

CANDIDATOS CONVOCADOS:

CURSANDO PEDAGOGIA

CLASS.	NOME	RG
1º	THAÍS ROMÃO M. BARBOSA	12722092-1
2º	AMANDA DE OLIVEIRA DA COSTA	13583529-3
3º	GEISE CAROLINA DA S. RODRIGUES	12376138-3
4º	KARINA LAYANE TAVARES	12640715-7
5º	LAIANE CRISTINA DIAS	13308509-2
6º	THAMIRES FERNANDA G. ROSSEGALLI	12430386-9
7º	ANA FLÁVIA DE OLIVEIRA	12835429-8
8º	ANDRÉA DIAS MOREIRA	7100018-4
9º	MARLI VIDAL ALBERTO	6118552-6
10º	VERÔNICA COSTA NUNES	10265506-0
11º	CAROLINE MILLANI MENDES	12728679-5
12º	JAQUELINE ATANAZIO MENDES	8883462-3

CURSANDO EDUCAÇÃO FÍSICA LICENCIATURA

CLASS.	NOME	RG
1º	MARCOS JÚNIOR G. CIPRIANO	6814843-0
2º	DANIELE REGINA DOS SANTOS	10427415-3

CURSANDO OUTRAS LICENCIATURAS

CLASS.	NOME	RG
1º	MARIANA FERREIRA LÉRIO MENDES	9953937-2
2º	LETÍCIA LEANDRO D. TASHIRO	10489851-3

CURSANDO MAGISTÉRIO

CLASS.	NOME	RG
1º	EVELYN GLEISE DA SILVA	12588137-8
2º	LEANDRO JÚNIOR CAVASSANE	13343816-5

CURSANDO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

CLASS.	NOME	RG
1º	Déborah Amanda Ribeiro	10714823-0

O não comparecimento no prazo legal estipulado (**dois dias úteis após a data de publicação do Edital de Convocação)**, implicará a desistência do candidato (a), podendo o Município convocar imediatamente os candidatos posteriores, obedecendo a ordem de classificação**.**

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

Andirá, 23 de abril de 2014.

ORLANDO SEIZI SUDA
Secretário de Administração

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:7A2C6ACB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei e, de conformidade com o resultado final do Concurso Público 002/2012, para provimento de vagas em cargos do Quadro Permanente de Pessoal, de acordo com os Editais de n.º 015/2012 da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - Uniuv, homologado através do Decreto 069/2012 de 02 de julho de 2012; RESOLVE:
Art.1º - Convocar a candidata do Cargo de Zelador(a) Carla Daniela Seccon, 29ª colocada, inscrição nº 168, para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bituruna, até dia 07/05/2014, no horário das 08:00 às 12:00 das 13:30 às 17:00 horas.
Art. 2º - Na ocasião do comparecimento do candidato o mesmo deverá apresentar os originais e fotocópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados, de acordo com o Edital nº 02/2012 da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, de 21 de maio de 2012, conforme segue:
a) Comprovação de nacionalidade, brasileira ou naturalizado. No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13 do Decreto Federal no 70.436, de 18 de abril de 1972;
b) Comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
c) Comprovação de escolaridade equivalente e possuir as condições específicas para cada cargo, como habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada;
d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação no caso de candidatos do sexo masculino;
e) Título de Eleitor e comprovante da última votação;
f) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
g) Certidão de antecedentes criminais;
h) CPF - Cadastro de Pessoa Física;
i) Firmar documento declarando que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná.
j) Apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no artigo 32 da Constituição do Estado do Paraná, na Lei Federal no 8.429, de 02/06/1992, e no Decreto Estadual no 2.141, de 12/02/2008.
l) Carteira de Identidade - RG;
m) Certidão de Nascimento ou Casamento;
n) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6745/85, e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação dos Estados e dos Municípios.
o) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, por meio de laudos médicos e exames laboratoriais (custeados pelo candidato), necessários para o exercício do cargo, por Junta Médica do Município ou por esta designada, bem como a compatibilidade da necessidade especial de que de que é portador com as atribuições do cargo pretendido, para os casos de deficiência física.
p) Carteira profissional, (parte onde consta o número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho).
q) PIS/PASEP;
r) Comprovante de Endereço;
s) Uma fotografia recente, tamanho 3X4.
t) Certidão de Nascimento e Atestado de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
Art. 3º Ficam cientes os candidatos relacionados que o não comparecimento e não apresentação dos documentos no prazo previsto impedirá a formalização do ato de posse, acarretando a desistência tácita do direito a vaga.

Bituruna, 22 de abril de 2014.

PUBLIQUE-SE

JOSE CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:AB5E2486

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei e, de conformidade com o resultado final do Concurso Público 001/2010, para provimento de vagas em cargos do Quadro Permanente de Pessoal, de acordo com os Editais de n.º 006/2010 e n.º 008/2010 da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, homologado através do Decreto 118/2010 de 04 de outubro de 2010;
RESOLVE:
Art.1º - Convocar os candidatos do Cargo Motorista (Transporte Escolar) Ana Marilda Daniel, inscrição nº 0211, 10ª colocada e do cargo de Motorista (Caminhão) Vanderlei Bentaqui da Cruz, inscrição nº 0075, 11º colocado e Edson Augusto de Souza, inscrição 003, 12º colocado, para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bituruna até dia 07/05/2014, no horário das 08:00 às 12:00 das 13:30 às 17:00 horas.
Art. 2º - Na ocasião do comparecimento do candidato o mesmo deverá apresentar os originais e fotocópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados, de acordo com os com Edital 001/2010 da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, de 09 de julho de 2010.
a) Comprovação de nacionalidade brasileira de acordo com o art. 12 da Constituição Federal de 1988;
b) Comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
c) CPF - Cadastro de Pessoa Física
d) Comprovante de Endereço;
e) Carteira de Identidade - RG;
f) PIS/PASEP;
g) Título de Eleitor e comprovante da última votação;
h) Certificado de Reservista (homens);
i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
k) Documento Escolar comprovando a escolaridade;
l) Carteira de registro no Conselho Regional (quando for o caso);
m) Certidão de antecedentes criminais;
n) Declaração de não Acúmulo de Cargos com firma reconhecida, ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
o) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, por meio de laudos médicos e exames laboratoriais (custeados pelo candidato), necessários para o exercício do cargo, nos termos do Edital 001/2010, Capítulo XIII – dos Exames Pré-Admissionais, a ser fornecida, por Junta Médica do Município ou por esta designada, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
p) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6745/85, e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação dos Estados e dos Municípios.
q) Carteira profissional,(parte onde consta o nº da carteira,qualificação civil e contratos de trabalho).
r) Uma fotografia recente, tamanho 3X4.
s) Comprovação de Quitação com as Obrigações Militares.
t) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 14 anos.
Art. 3º - Ficam cientes os relacionados que o não comparecimento e não apresentação dos documentos no prazo previsto impedirá a formalização do ato de posse, acarretando a desistência tácita do direito a vaga.

Bituruna, 22 de abril de 2014.

PUBLIQUE-SE

JOSE CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:847CF97A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

CAMARA MUNICIPAL DE CAFEARA
RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 04/2014
PROCESSO nº 08/2014
OBJETO: Aquisição de produtos de limpeza, higiene, copa e cozinha, gêneros alimentícios e materiais de expediente para a Câmara Municipal de Cafeara – PR.

EMPRESA (S) VENCEDORA (S):

SANDRA CONCEIÇÃO DA CRUZ – ME, CNPJ nº 07.844.713/0001-80, no valor de R$299,55 (duzentos e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos).
LUIZ ROBERTO RODRIGUES – PAPELARIA ME, CNPJ nº 06.006.493/0001-53, no valor de R$729,70 (setecentos e vinte e nove reais e setenta centavos).
AWR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA – ME, CNPJ nº 08.836.350/0001-02, no valor de R$171,89 (cento e setenta e um reais e oitenta e nove centavos).
A. M. RESENDE TUROZI MERCADO – EPP, CNPJ nº 07.333.252/0001-81, no valor de R$916,40 (novecentos e dezesseis reais e quarenta centavos).

TOTAL: R$2.117,54 (dois mil, cento e dezessete reais e cinquenta e quatro centavos).

Cafeara – PR, 23 de abril de 2014.

CARLOS ANTONIO BOTTE
Presidente da Câmara Municipal de Cafeara
Cafeara - PR

Publicado por:
Lídia Bezerra Feitoza
Código Identificador:3BF60088

CAMARA MUNICIPAL DE CAFEARA
RESOLUÇÃO Nº 06/2014

EXONERA O SENHOR MARCOS ROGÉRIO SOARES DO CARGO DE CONTADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAFEARA-PR.

CARLOS ANTONIO BOTTE, Presidente da CÂMARA MUNICIPAL de Cafeara-PR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:
Art. 1°. Exonerar, a pedido, o senhor MARCOS ROGÉRIO SOARES, portador da cédula de identidade n°4.992.229-9 – SSP/PR, inscrito no CPF-MF sob o nº 858.231.639-91, do cargo de Contador da Câmara Municipal de Cafeara-PR.
Art. 2°. Esta resolução entra em vigor a partir de 01 de Abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, 01 de Abril de 2014.

Publicado por:
Lídia Bezerra Feitoza
Código Identificador:38C5E5E2

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 1091/2014

SÚMULA: Suplementa dotações do Orçamento vigente, autorizado pelo artigo 5º da Lei Municipal nº 430/2013.

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$ 182.300,00-(Cento e oitenta e dois mil e trezentos reais)- conforme especificação abaixo:
03-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
03.005-Divisão de Obras e Serviço Públicos
15.452.0005.2025-Garantir os Serviços de Limpeza Publica Municipal
3.1.90.05.00-Outros Benefícios Prev.do Servidor – fonte 000 R$ 3.300,00
04-SECRETARIA DE SAÚDE
04.002-Fundo Municipal de Saúde
10.301.0016.2102-Manutenção da Ação dos Serviços de Saúde para Todos
3.1.90.11.00-Vencimentos e Vantagens Fixas – fonte 000 R$ 69.000,00
3.3.90.39.00-Outros SErv.Terc. Pessoa Jurídica – fonte 303 R$ 116.000,00
TOTAL SUPLEMENTADO R$ 182.300,00

Artigo 2º) Para cobrir a importância acima serão apurados através de transferência da seguinte dotação:
03-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
03.005-Divisão de Obras e Serviços Públicos
15.452.0005.2025-Garantir os Serviços de Limpeza Publica Municipal
3.1.90.11.00-Vencimentos e Vantagens Fixas – fonte 000 R$ 3.300,00
04-SECRETARIA DE SAÚDE
04.001-Divisão de Saúde
10.301.0016.1138-Aquisição de Veículos para a Secretaria Municipal de Saúde
4.4.90.52.00-Equipamentos e Material Permanente-fonte 000 R$ 30.000,00
04.002-Fundo Municipal de Saúde
10.301.0016.1139-Aquisição de Ônibus para Transporte de Usuário da Saúde
4.4.90.52.00-Equipamentos e Material Permanente-fonte 000 R$ 39.000,00
10.301.0016.2105-Manutenção do Atendimento 24 horas
3.1.90.11.00-Vencimentos e Vant.Fixas – fonte 303 R$ 60.000,00
3.3.90.36.00-Outros Serviços Terc. P.Fisica – fonte 303 R$ 50.000,00
TOTAL CANCELADO R$ 182.300,00

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

Cafeara PR, 23 de Abril de 2014.

OSCIMAR JOSE SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Antonio Venciguerra
Código Identificador:509F71E9

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 23/2014
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO PARA O CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL.
EMPRESA(S) VENCEDORA(S):
DUPAULA COM. MAT. PEDAGÓGICOS E ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ Nº 01.714.551/0001-80
VALOR: R$7.256,00 (Sete Mil, Duzentos e Cinqüenta e Cinco Reais e Cem Centavos).
DATA: 22/04/2014

Publicado por:
Marcelo Antonio Venciguerra
Código Identificador:36A99877

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 17/2014

Pregão, na forma presencial nº 6/2014

Contratante: Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada: Nome: AWR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME, CNPJ nº 08.836.350/0001-02
Fundamento Legal: Lei nº 10520/2002, Decreto Municipal 537/2008 e Lei 8666/93 – Menor Preço Por Item, Pregão, na forma presencial nº 06/2014
Data de Assinatura: 09/04/2014
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIA DE LIMPEZA E HIGIENE, COPA E COZINHA) PARA DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COM ENTREGA PARCELADA.
Prazo de Execução: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.
Valor Total: R$26.286,30 (Vinte e seis mil, duzentos e oitenta e seis reais e trinta centavos)

Publicado por:
Marcelo Antonio Venciguerra
Código Identificador:B4889A2D

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
ADENDO MODIFICATIVO

Pregão Presencial nº 16/2014
Processo de Licitação nº 35/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, informa que em vista da necessidade de realizar adequações no Edital do Pregão Presencial nº 16/2014, de acordo com a Lei nº 12.844/2013 (desoneração), cujo objeto é AQUISIÇÃO DE PÁ CARREGADEIRA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CAFEARA-PR, procedeu-se acrescentar o seguinte item ao Edital.

VIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”
8.6.3. Declaração de Enquadramento CNAE, conforme Anexo IX.

Permanecem inalteradas as demais disposições do instrumento convocatório.
Informações: (43) 3625-1000, no endereço Avenida Brasil, 188, Centro, Cafeara-PR ou e-mail: licita.cafeara@gmail.com.

Cafeara-PR, 23 de abril de 2014.

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:9754CFCB

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
ANEXO IX - EDITAL PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 16/2014

ANEXO IX
(Imprimir em papel timbrado da empresa ou carimbar CNPJ)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO CNAE

Eu, _____, CPF _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ _____, estabelecida à rua _____, declaro que a empresa acima citada tem atividade principal/receita o CNAE _____.

Local, data

_____
(carimbo e assinatura)

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:CFD43257

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeita Municipal de Califórnia/PR, em atendimento às disposições constantes na Lei Federal nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, no uso das atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente Edital que CONVOCA a comunidade e entidades legalmente constituídas para a AUDIÊNCIA PÚBLICA que apresentará o PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS.
A presente Audiência será realizada no dia 30 de maio de 2014, sexta-feira, às 08hr30mins, no Salão Paroquial, localizado na Praça São Francisco, centro de Califórnia–PR.
O Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos do Município de Califórnia estará à disposição dos interessados para consulta a partir do dia 30 de abril de 2014 no site da prefeitura: www.california.pr.gov.br.

Edifício da Prefeitura Municipal de CALIFÓRNIA/PR, 15 de abril de 2014.

ANA LUCIA MAZETO GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:5989F44C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 005/2011 EDITAL 075/2014 – CONVOCAÇÃO

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA, no uso de suas atribuições legais, convoca o candidato aprovado em Concurso Público n° 005/2011, conforme o resultado final publicado através do Edital n° 013, que deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos até o dia **30/04/2014**, das **08:00 às 11:15** e das **13:00 às 17:00** horas, munidos dos seguintes documentos:

· Cédula de Identidade;
· CPF em situação regular perante a Receita Federal;
· PIS/PASEP;
· Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
· Certificado de Reservista;
· Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
· Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
· Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo (a));
· Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
· Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
· Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
· Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Prefeitura Municipal), nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
· Uma foto 3x4, recente;
· Declaração de bens;
· Comprovante de residência;
· Carteira de Trabalho e Previdência Social;
· Certidão Negativa da Justiça Federal;
· Nº de conta corrente no Banco Itaú S/A;
· Atestado de saúde emitido pelo médico do trabalho

AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
NOME:	**DATA NASC.**	**NOTA**	**CLASSIFICAÇÃO**
GIZELDA DA SILVA FERREIRA	02/12/1972	96	6º

O não comparecimento e/ou documentação incompleta, implicará na desistência automática conforme item 13 do Edital de Abertura.

Edifício da Prefeitura Municipal de Califórnia, aos 23 dias do mês de abril de 2014.

ANA LUCIA MAZETO GOMES
Prefeita

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:B6D36250

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 034/2014

SÚMULA: Exonera do cargo de Secretário de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente, Indústria e Comércio (CC - 01), o Sr. DIEGO ALEXANDRE MATOS DE LARA, como específica.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE CALIFÓRNIA, ESTADO DO PARANÁ, Sra. ANA LUCIA MAZETO GOMES, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

D E C R E T A:

Art. 1º - Exonerar a pedido a partir do dia 28 de abril de 2014, do cargo de Secretário de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente, Indústria e Comércio (CC - 01) o Sr. **DIEGO ALEXANDRE MATOS DE LARA,** portador do RG sob n° 7.252.036-0.

Art. 2º - Revogam-se as disposições contrárias.

Edifício da Prefeitura do Município de Califórnia, aos 23 dias do mês de abril de 2014.

ANA LUCIA MAZETO GOMES
Prefeita

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:311CF172

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 048/2014

A Prefeita Municipal de Califórnia, Estado do Paraná, Sra. ANA LUCIA MAZETO GOMES, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder férias regulamentar a seguinte servidora:

Servidor (a)	Período Aquisitivo	Período de Gozo
José Vágula Filho	16/03/2012 a 15/03/2013	28/04/2014 a 27/05/2014

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

Edifício da Prefeitura, aos 23 dias do mês de abril de 2014.

ANA LUCIA MAZETO GOMES
Prefeita

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:3AD8CE83

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS

DEPARTAMENTO CONTÁBIL E FINANCEIRO
DECRETO Nº 2961/2014

SÚMULA: Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Carlópolis, para o exercício de 2014.

MARCOS ANTONIO DAVID, PREFEITO MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, AMPARADO PELA LEI Nº. 1.115, DE 14/11/2012, DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto no Corrente Exercício Financeiro um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 279.976,62 (Duzentos e setenta e nove mil, novecentos e setenta e seis reais e sessenta e dois centavos), destinado a cobrir as seguintes dotações orçamentárias:

06. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
06.002. UNIDADES DE ATENDIMENTOS BÁSICOS
10.301.0031.2025. PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA – PAB FIXO
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
00495 00495. Atenção Básica: R$ 279.976,62

Art. 2º - Como recursos para abertura do crédito previsto no artigo anterior, será utilizada a forma constante no artigo 43, parágrafo 1º, incisos II da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, OS PROVENIENTES DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, conforme abaixo discriminado:

1.7.2.1.33.10.01.05. PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO DE UBS – REFORMA: R$ 279.976,62

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

Carlópolis, 23 de abril de 2014.

MARCOS ANTONIO DAVID
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Saque
Código Identificador:C93A1B21

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 070/2014

PROCESSO: 140/2014
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social.
OBJETO: Aluguel social imóvel localizado na rua para famílias que se encontram residindo em condições de risco.
VALOR DO OBJETO mensal: R$ 550,00 (Quinhentos e cinqüenta reais)
FUNDAMENTO LEGAL: *Artigo 24 inciso X da Lei 8666/93*
FORNECEDOR: Ari Bagatim
CPF nº 451.227.769-20

Publicado por:
Milton Dorta de Oliveira
Código Identificador:C5162C46

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 072/2014

PROCESSO: 164/2014
SOLICITANTE: Secretaria M. de Assistência Social/Conselho Tutelar.
OBJETO: Pagamento de Franquia de seguro para o veículo gol placa AVD-9540 que atende o Conselho Tutelar do Município.
VALOR DO OBJETO mensal: R$ 950,00 (Novecentos e cinqüenta reais)
FUNDAMENTO LEGAL: *Artigo 24 inciso II da Lei 8666/93*
FORNECEDOR: Unifica Veículos e peças LTDA
CNPJ:47.795620/0001-28

Publicado por:
Milton Dorta de Oliveira
Código Identificador:113CB688

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ERRATA

PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO
AVISO DE LICITAÇÃO- MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2014
PROCESSOS Nº 077/2.014
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O Município de Carlópolis, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, Menor Preço Global, que tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de Conjunto de Secagem de Grãos originado de Convênios entre o Município e o Ministério da Agricultura com repasse de recursos via Caixa Econômica Federal, conforme Contrato de Repasse nº 785310/2013/MAPA/CAIXA, sendo o valor do repasse de R$ 146.250,00 (cento e quarenta e seis mil, duzentos e cinquenta reais) e o valor de contrapartida no valor de R$ 9.050,00 (nove mil e cinquenta reais) conforme as especificações e condições e constantes do Edital e seus Anexos.
Data e Horário da Sessão Pública**: Dia 28/04/2014 às 09:00 horas**, na sala da Secretaria Geral do Município, sito à Rua Benedito Salles – 1060 – Andar Superior.
O edital completo e informações estão disponíveis aos interessados na Secretaria Geral do Município de Carlópolis, Rua Benedito Salles, 1.060, nos horários das 9:00 às 11:00 e 14:00 às 16:00 horas e pelo telefone: 43 – 3566.1291 – Ramais: 211 e 207 e no site – link: Governo/licitação.

Carlópolis, 09 de abril de 2014.

Publique-se.

MARCOS ANTÔNIO DAVID
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Aparecida Cezar
Código Identificador:C01E8DDF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

2ª REPETIÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2014
PROCESSO Nº 104
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

O Município de Carlópolis, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, Menor Preço por Lote, que tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de uniformes para Programa PETI, com nomes e logo da entidade, conforme as especificações e condições e constantes do Edital e seus Anexos.
Data e Horário da Sessão Pública: **Dia 09/05/2014 às 14:00 horas**, na sala da Secretaria Geral do Município, sito à Rua Benedito Salles – 1060 – Andar Superior.
O edital completo e informações estão disponíveis aos interessados na Secretaria Geral do Município de Carlópolis, Rua Benedito Salles, 1.060, nos horários das 9:00 às 11:00 e 14:00 às 16:00 horas e pelo telefone: 43 – 3566.1291 – Ramais: 211 e 207 e no site – link: Governo/licitação.

Carlópolis, 23 de abril de 2014.

Publique-se.

MARCOS ANTÔNIO DAVID
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Aparecida Cezar
Código Identificador:657E7FDC

EXECUTIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 879

Marcos Antonio David, Prefeito Municipal de Carlópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a , resolve:

D/E/S/I/G/N/A/R:

Para compor os membros da Comissão Especial de Licitação deste Município, para procedimentos relativos à Tomada de Preço Nº 003/2014-PMC, os seguintes membros:

Anderson Robles Gama - Engenheiro Civil – CPF Nº 035.160.669-62 – CREA 94.134 D/PR – Presidente da Comissão Especial de Licitação;
Margareth Nogueira - CPF 566.111.539-34 – Membro
Milton Dorta de Oliveira - CPF nº 742.719.629-53 - Membro

Cumpra-se.
Publique-se.

Carlópolis, 23 de abril de 2.014

MARCOS ANTONIO DAVID
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Aparecida Cezar
Código Identificador:3056F188

EXECUTIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº.: 876

MARCOS ANTONIO DAVID PREFEITO MUNICIPAL CARLÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO a necessidade de se proceder a avaliação dos bens imóveis- localizados um no loteamento Garden Club e outro na Fazenda Três fontes, que serão colocados à venda através de leilão e das edificações do Hospital São José localizadas no terreno de frente para a rua Capitão Estácio 460,

RESOLVE:

Art. 1º.: NOMEAR uma comissão Especial Composta pelos servidores públicos municipais, Srs. Nilton Douglas de Meira, Engenheiro Agrônomo, Anderson Robles Gama, Engenheiro Civil e Nilton Dorta, Diretor do Departamento de Compras, para procederem avaliação de referidos bens.

Art. 2º. A comissão será Presidida pelo servidor Nilton Douglas de Meira, Secretariada pelo servidor Anderson Robles Gama, e acompanhada pelo servidor Francisco Paiva Neto, membro.

Art. 3º.: Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Carlópolis, 22 de abril de 2014

MARCOS ANTONIO DAVID
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Aparecida Cezar
Código Identificador:2987A879

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DA PREFEITA
ERRATA

A Prefeitura Municipal de Colombo vem pela presente corrigir a Portaria nº. 2235/2014, publicada no Diário Oficial da AMP, edição nº. 479 de 22 de Abril de 2014, onde **Se lê** Portaria nº 2235/2014, **Leia-se** Portaria nº 235/2014.

Paço Municipal de Colombo
Em 22 de Abril de 2014

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Rocha Lambert
Código Identificador:51F1C006

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - TP 010/2014

Resultado de Licitação
Processo Administrativo nº. 1148085
Contratação do serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem rodoviário (intermunicipal e interestadual), aérea (nacional e internacional), com o fornecimento das passagens, bem como, de serviços de hospedagens (incluindo taxas hoteleiras) visando atender às necessidades institucionais dos órgãos da Prefeitura de Colombo, conforme termo de referencia, ANEXO V do edital.
Proponente: **SWISTUR PASSAGENS E TURISMO LTDA.**
Percentual de Desconto: Item 001 - **7,6%** (sete vírgula seis por cento)
Item 002 - **2,2%** (dois vírgula dois por cento)
Item 003 - **7,6%** (sete vírgula seis por cento)
Serviços: **Constantes no Edital**.
Prazo de Execução: **Constante no Edital**.
Pagamento: **Conforme informações constantes no Edital**.

Colombo, 23 de abril de 2014.

Dê-se publicidade;

GEOVANE ALVES MOREIRA
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
José Carlos Vieira
Código Identificador:D7AFAA94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 312/2013

Errata da Publicação da ata de registro de preços 312/2013 - Publicação no Diário Municipal dia 15/01/2014 e 16/04/2014
Onde se lê: Ata de registro de preços nº 312/2013
Leia-se: ata de registro de preços nº 321/2013

Colombo, 23 de abril de 2014.

Publicado por:
Sonia Roseli Chicora
Código Identificador:C8ACE883

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO - TOMADA DE PREÇOS N° 011/2014

Processo Administrativo nº. 1163235
Contratação de empresa especializada na área de engenharia para execução das obras de ampliação e reforma da **Casa de Passagem - Maracanã**, conforme Projetos, Planilhas, Cronograma, Memorial descritivo e especificações contidas no edital.
Proponente: **EMPREITEIRA DIAS LTDA - ME.**
Valor: **R$ 114.143,98 (Cento e quatorze mil, cento e quarenta e três reais e noventa e oito centavos)**
Serviços: **Constantes no Edital**.

Prazo de Execução: **60** (sessenta) **dias corridos** a partir da assinatura do contrato.
Pagamento: **Conforme informações constantes no Edital**.

Colombo, 23 de abril de 2014.

Dê-se publicidade;

GEOVANE ALVES MOREIRA
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
José Carlos Vieira
Código Identificador:36BE990D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PP 047/2014

Edital – Pregão Presencial Nº. 047/2014
Objeto: Contratação de empresa especializada por meio do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para Motocicletas, veículos leves e utilitários, incluindo mão de obra e fornecimento de peças originais ou paralelas, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo VII), que integra o presente Edital.
Data: 08 de maio de 2014 às 14:00 horas.
Local de Abertura: Sede da Prefeitura de Colombo.
Preço Máximo: Constante no Edital.
Critério de Julgamento: Menor Preço Por Lote.
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656–8002 ou 3656–8102 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br.

Colombo, 23 de abril de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Carlos Vieira
Código Identificador:5C48CAA5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
DECRETO Nº. 040/2014 - DESIGNA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DESEMPENHO PROFESSORES

DECRETO nº. 040/2014

Súmula: "Designa Comissão Central de Avaliação de Desempenho para Fins de Promoção na Carreira do Magistério".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e com fulcro no Artigo 31 da Lei Municipal nº 519/2013,

DECRETA

Art. 1º - Fica designada a Comissão Central de Avaliação de Desempenho para Fins de Promoção na Carreira do Magistério, constituída pelos seguintes membros:

• THAÍS PADILHA GOY PRESIDENTE
• MARIA CLÁUDIA LOSS MEMBRO
• IVANA CARLA CORDEIRO DA SILVA FRANCOS MEMBRO
• MARILENA GOMES DO VALLE MEMBRO

Art. 2° - Ficam designadas as Comissões de Avaliação dos profissionais do magistério, divididas por instituição educacional, conforme relação abaixo:

ESCOLA MUNICIPAL FLORESVAL FERREIRA – *manhã*

• JAQUELINE PIEGAT DIRETORA
• CLERI MARIA DOS REIS MENDES PEDAGOGA
• MARLI TEREZINHA CHASCO PROFESSORA
• ISLEA MACHADO DOS SANTOS FARIAS PROFESSORA

ESCOLA MUNICIPAL FLORESVAL FERREIRA – *tarde*

• JAQUELINE PIEGAT DIRETORA
• CLERI MARIA DOS REIS MENDES PEDAGOGA
• TEREZA CRISTINA RIBEIRO PROFESSORA
• MARCIO OSIRIS BARRETO PROFESSOR

ESCOLA RURAL MUNICIPAL GENNY SCHUMANSKE KULLER

• SONIA REGIANE SANTOS STELLE DIRETORA
• MARLI TEREZINHA VIEGANDT SAUSEN PEDAGOGA
• EDILIANE PACONDES PROFESSORA
• INES KUC KULLER PROFESSORA

ESCOLA RURAL MUNICIPAL BITUVA DOS MACHADOS

• JOILSON VIEGANDT DIRETOR
• SANDRA CRISTINA VIEIRA PENTEADO PEDAGOGA
• VALDIRENE CARLOS PROFESSORA
• MARISE ALESSI PROFESSORA

ESCOLA RURAL MUNICIPAL PRESIDENTE COSTA E SILVA

• ROSELY DE F. PIRES TRIBECK DIRETORA
• VILMA DOS SANTOS KOKOGINSKI PEDAGOGA
• MARIA DA APARECIDA P. DA ROCHA PROFESSORA
• MARLEI VIEGANDT DE MEIRA PROFESSORA

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI

• ROZANA VIEIRA DIRETORA
• DANIELI PADILHA MENEGUEL PROFESSORA

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CONHECIMENTO.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, em 23 de abril de 2014.

OZIEL NEIVERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:FC0B9B96

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 027/2014

O PREGOEIRO OFICIAL, no uso de suas atribuições legais, ADJUDICA os participantes abaixo indicados, com respectivos valores globais, como vencedores da Licitação/Pregão, na forma presencial n° 027/2014, que tem por objeto a **Aquisição de instrumentos musicais e equipamentos, para o Ensino Integral,** pelo critério de Menor preço Unitário:

Vencedor: Altevir de Lara Soares - ME
Valor Global: R$ 3.752,50
Itens: 4, 5, 7 e 8

Vencedor: Center Som Informática Ltda
Valor Global: R$ 22.032,60
Itens: 1, 2,3,6, 9 e 10

Fernandes Pinheiro, em 08 de abril de 2014

OSIEL VAZ FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:60D6B809

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2014 - CENTERSOM

Contrato de fornecimento nº 080/2014
Pregão, na forma Presencial nº 027/2014
Contratante: Município de Fernandes Pinheiro. CGC/MF nº 01.619.323/0001-20.
Contratado: Center Som Informática Ltda ME, CGC/MF nº 09.063.916/0002-46
Objeto: Aquisição de instrumentos musicais e equipamentos, para o Ensino Integral
Valor Global Contratual: R$ 22.032,60 (vinte e dois mil, trinta e dois reais e sessenta centavos)
Prazo de Execução: 3 (três) meses.
Data de assinatura: 08/04/2014.
Dispositivos legais: Lei Federal nº 8.666/93 e legislações complementares.

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:BE0B1959

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2014 - ALTEVIR

Contrato de fornecimento nº 081/2014
Pregão, na forma Presencial nº 027/2014
Contratante: Município de Fernandes Pinheiro. CGC/MF nº 01.619.323/0001-20.
Contratado: Altevir de Lara Soares, CGC/MF nº 03.553.836/0001-01
Objeto: Aquisição de instrumentos musicais e equipamentos, para o Ensino Integral
Valor Global Contratual: R$ 3.752,50 (três mil, setecentos e cinqüenta e dois reais e cinqüenta centavos)
Prazo de Execução: 3 (três) meses.
Data de assinatura: 08/04/2014.
Dispositivos legais: Lei Federal nº 8.666/93 e legislações complementares.

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:9A69DDAD

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
LEI MUNICIPAL Nº 529/2014 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município para o exercício de 2014 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, para o Exercício de 2014, no valor de R$ 442.774,46 (quatrocentos e quarenta e dois mil, setecentos e setenta e quatro reais e quarenta e seis centavos), mediante as seguintes providências:
1 – Suplementação de despesa nas seguintes dotações orçamentárias:
ÓRGÃO: **06 – SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, TUR E ESPORTES**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **06.002 – Manter e Desenvolver o Ensino Fundamental**
PROJETO/ATIVIDADE: **12.361.0601-2016 – Departamento de Ensino Fundamental**
ELEMENTO: **3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física**
FONTE DE RECURSOS **000 – Recursos Ordinários Livres**
VALOR: **120.000,00 (cento e vinte mil reais)**

ÓRGÃO: **06 – SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, TUR E ESPORTES**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **06.003 – Divisão de Educação Infantil**
PROJETO/ATIVIDADE: **12.365.0601-2018 – Manter a Educação Infantil**
ELEMENTO: **4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente**
FONTE DE RECURSOS **146 – Transf. Conv. FNDE Ed. Infantil PAR**
VALOR: **25.370,63 (vinte e cinco mil, trezentos e setenta reais e sessenta e três centavos)**

ÓRGÃO: **06 – SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, TUR E ESPORTES**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **06.005 – Departamento de Cultura e Turismo**
PROJETO/ATIVIDADE: **13.392.0602-1060 – Construção do Centro de Eventos**
ELEMENTO: **4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações**
FONTE DE RECURSOS **764 – Convenio Construção Centro de Eventos**
VALOR: **257.741,56 (duzentos e cinquenta e sete mil, setecentos e quarenta e um reais e cinquenta e seis centavos)**

ÓRGÃO: **07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **07.001 – Fdo Mun. Saúde – Depto Municipal de Saúde**
PROJETO/ATIVIDADE: **10.301.0701.2027 – Gestão dos Serviços de Saúde**
ELEMENTO: **4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente**
FONTE DE RECURSOS **334 – Programa Estadual VIGIASUS**
VALOR: **1.708,45 (mil setecentos e oito reais e quarenta e cinco centavos)**

ÓRGÃO: **07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **07.001 – Fdo Mun. Saúde – Depto Municipal de Saúde**
PROJETO/ATIVIDADE: **10.305.0701-2033 – Manter e Desenvolver Ações de Vigilância em Saúde**
ELEMENTO: **3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo**
FONTE DE RECURSOS **497 – Vigilância em Saúde**
VALOR: **7.718,83 – (sete mil, setecentos e dezoito reais e oitenta e três centavos)**
ÓRGÃO: **07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **07.001 – Fdo Mun. Saúde – Depto Municipal de Saúde**
PROJETO/ATIVIDADE: **10.305.0701-2033 – Manter e Desenvolver Ações de Vigilância em Saúde**
ELEMENTO: **3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo**
FONTE DE RECURSOS **334 – Programa Estadual VIGIASUS**
VALOR: **15.271,20 – (quinze mil, duzentos e setenta e um reais e vinte centavos)**

ÓRGÃO: **07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **07.001 – Fdo Mun. Saúde – Depto Municipal de Saúde**
PROJETO/ATIVIDADE: **10.305.0701-2033 – Manter e Desenvolver Ações de Vigilância em Saúde**
ELEMENTO: **3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**
FONTE DE RECURSOS **334 – Programa Estadual VIGIASUS**
VALOR: **5.000,00 (cinco mil reais)**

ÓRGÃO: **08 – SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **08.002 – Fundo Municipal de Assistência Social**

PROJETO/ATIVIDADE: **08.244.0801-2044 – Ações de Proteção Social Básica - CRAS**
ELEMENTO: **3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo**
FONTE DE RECURSOS **754 – Programa MAS Piso Básico Variável II**
VALOR: **6.963,79 – (seis mil, novecentos e sessenta e três reais e setenta e nove centavos)**

ÓRGÃO: **08 – SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **08.002 – Fundo Municipal de Assistência Social**
PROJETO/ATIVIDADE: **08.244.0801-2044 – Ações de Proteção Social Básica - CRAS**
ELEMENTO: **3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**
FONTE DE RECURSOS **754 – Programa MAS Piso Básico Variável II**
VALOR: **3.000,00 (três mil reais)**

TOTAL:..... R$ 442.774,46

Art. 2º - Para cobertura do Crédito a ser aberto em decorrência da autorização constante desta lei, serão utilizados os recursos oriundos do superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício de 2013, conforme o previsto no inciso I, do parágrafo 1° do art. 43 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, a seguir especificados:
1 – Superávit Financeiro de Recursos Ordinários Livres – R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)
2 – Superávit Financeiro de Recursos Vinculados – R$ 322.774,46 (trezentos e vinte e dois mil, setecentos e setenta e quatro reais e quarenta e seis centavos)

TOTAL:..... R$ 442.774,46

Art. 3º – Fica autorizado o Executivo Municipal a efetuar alterações na Lei Municipal nº 522/2013 – Plano Plurianual 2014-2017 e Lei Municipal nº 513/2013 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2014, buscando adequação do planejamento municipal em consonância com as alterações, objeto desta Lei.
Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em 14 de abril de 2014.

OZIEL NEIVERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juarez Miguel da Silva
Código Identificador:54AF44DD

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE CONCORRÊNCIA Nº 001/2014

Modalidade: Concorrência
Síntese do Objeto: Aquisição de peças e serviços de mecânica de caminhões e máquinas rodoviárias.
Forma de Julgamento: Menor Preço por Lote
Data e horário de Recebimento e Abertura: dia 26/05/2014, às 09:30 horas.
Informações e retirada do Edital:
Prefeitura municipal de Fernandes Pinheiro
Departamento de Compras e Licitações
Av. Remis João Loss, nº 600, Centro
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, 23 de abril de 2014.

HAYDIANE CRISTINA BORA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:0245C95C

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2014

Modalidade: Tomada de Preços
Síntese do Objeto: Aquisição de medicamentos e material hospitalar, para a Secretaria Municipal de Saúde
Forma de Julgamento: Menor Preço Unitário
Data e horário de Recebimento e Abertura: dia 12/05/2014, às 09:30 horas.
Informações e retirada do Edital:
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 208 e 209
e-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

Fernandes Pinheiro, 23 de abril de 2014.

HAYDIANE CRISTINA BORA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:FD59E316

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 044/2014

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para levantamento topográfico de lotes de cemitério municipal

Forma de Julgamento: Menor Preço Global

Data e horário de Recebimento e Abertura: dia 09/05/2014, 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, 23 de abril de 2014.

HAYDIANE CRISTINA BORA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:866E3863

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 045/2014

Objeto: Contratação de empresas para serviços de jardinagem e paisagismo, fornecimento de material e mão-de-obra e ainda fornecimento de coroas de flores, arranjos e vasos.

Forma de Julgamento: Menor Preço por Lote

Data e horário de Recebimento e Abertura: dia 09/05/2014, 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, 23 de abril de 2014.

HAYDIANE CRISTINA BORA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:AD596247

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 046/2014

Objeto: Aquisição de uniformes para a Secretaria Municipal de Saúde

Forma de Julgamento: Menor Preço por Lote

Data e horário de Recebimento e Abertura: dia 13/05/2014, 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, 23 de abril de 2014.

HAYDIANE CRISTINA BORA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:934D615D

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 047/2014

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para serviços de sondagem geológica com fornecimento de laudo.

Forma de Julgamento: Menor Preço

Data e horário de Recebimento e Abertura: dia 13/05/2014, 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, 23 de abril de 2014.

HAYDIANE CRISTINA BORA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:2B5BD4B4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO Nº 70/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2014

ATA DE REALIZAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL - ATA Nº 001/2014 - AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE, AS DEZESSETE HORAS, NA SALA DE REUNIÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, EM SESSÃO, REUNIRAN-SE A PREGOEIRA DO MUNICIPIO DE GENERAL CARNEIRO – PR, E OS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO, ABAIXO RELACIONONADOS, NOMEADOS PELO SR. PREFEITO MUNICIPAL ATRAVES DE PORTARIA LEGALMENTE PUBLICADA, OBJETIVANDO SELECIONAR A MELHOR PROPOSTA COM O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE PREÇOS DIVULGADA PELA ABC FARMA PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS CONFORME CONSTANTE DO ANEXO I DO EDITAL, REALIZADO O RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES, CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES, RECEBIMENTO E ANALISE DAS PROPOSTAS E LANCES E HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES, EM CONFIRMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E COM O ESTIPULADO NO EDITAL.
PARTICIPANTES DO PROCESSO 1 – FARMÁCIA FARMAGEM LTDA ME CNPJ: 10.524.349/0001-86. **DO CREDENCIAMENTO:** FORAM RECEBIDOS OS DOCUMENTOS REFERENTES AO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA PARTICIPANTE. DA ANÁLISE EFETUADA CONSIDEROU-SE QUE A DOCUMENTAÇÃO APESENTADA ESTAVA CONFORME EXIGIDO NO EDITAL. EM SEGUIDA DEU-SE INÍCIO A ETAPA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS, AS QUAIS FORAM RUBRICADAS PELOS PRESENTES, E CONCLUIU-SE ESTAREM CONFORME FOI EXIGIDO NO EDITAL. OS VALORES DOS DESCONTOS FORAM COLOCADOS NO QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS EM ORDEM CRESCENTE, FICANDO CONFORME ABAIXO:
ITEM 01
EMPRESA : FARMÁCIA FARMAGEM LTDA ME
DESCONTO: 5%
CLASSIFICADA PARA LANCES: SIM
E COMO NÃO HOUVE MANIFESTAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS POR PARTE DOS PARTIPAMENTES, PASSAMOS A SEGUIR PARA A FASE DE LANCES, CONFORME HISTORICO CONSTANTE NO ANEXO 01 A PRESENTE ATA.ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, INICIOU-SE A FASE DE HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS CLASSIFICADAS, ONDE APÓS ABERTOS OS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, SENDO RUBRICADA POR TODOS OS PRESENTES, E APÓS MINUNCIOSA VERIFICAÇÃO CONSTATOU-SE ESTAREM CONFORME FOI EXIGIDO NO EDITAL, SENDO A PARTICPANTE DECLARADA HABILITADA NESTE CERTAME. NÃO HAVENDO MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE RECURSOS POR PARTE DA PARTICIPANTE, E COMO NADA MAIS HAVIA A SER TRATADO A SESSÃO FOI ENCERRADA AS 17:36 HRS DO DIA QUINZE DE ABRIL DO CORRENTE ANO E A PRESENTE ATA APÓS LIDA E APROVADA FOI ASSINDA POR TODOS.
ANEXO 01
HISTORICO DE LANCES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2014
ITEM 01
VALOR DO LANCE EMPESA
DESCONTO: 5% FARMACIA FARMAGEN LTDA ME

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:153D85D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/14 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/14 HOMOLOGAÇÃO: 23/04/14

CONTRATADO: MARCELO CARDOSO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE

SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO, PARANÁ, PARA AS LINHAS NÃO PREENCHIDAS PELO PROCESSO 001/2014, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO.
VALOR DA DESPESA: R$ 43.860,00 (quarenta e três mil oitocentos e
sessenta reais)

DATA: 23/04/14 -

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:5D3CED8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/14 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/14

HOMOLOGAÇÃO: 23/04/14
CONTRATADO: ELZA APARECIDA MULLER
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO, PARANÁ, PARA AS LINHAS NÃO PREENCHIDAS PELO PROCESSO 001/2014, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO.
VALOR DA DESPESA: R$ 25.800,00 (vinte e cinco mil e oitocentos reais)

DATA: 23/04/14 -

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:73DA7F51

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO: 23/04/14

PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/14
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/14
CONTRATADO: ANA LIRIA DA ROSA - MEI
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO, PARANÁ, PARA AS LINHAS NÃO PREENCHIDAS PELO PROCESSO 001/2014, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO.
VALOR DA DESPESA: R$ 25.680,00 (vinte e cinco mil seiscentos e oitenta reais)

DATA: 23/04/14 -

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA -
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:3F8AF71C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº..: 98/2014

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
Contratada...: ANA LIRIA DA ROSA - MEI
Valor.....: 25.680,00 (vinte e cinco mil seiscentos e oitenta reais)
Vigência.....: Início: 23/04/2014 Término: 23/04/2015
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 50/2014
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO, PARANÁ, PARA AS LINHAS NÃO PREENCHIDAS PELO PROCESSO 001/2014, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO.

General Carneiro, 23 de Abril de 2014

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:91EDAC82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº..: 99/2014

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
Contratada...: ELZA APARECIDA MULLER
Valor.....: 25.800,00 (vinte e cinco mil e oitocentos reais)
Vigência.....: Início: 23/04/2014 Término: 23/04/2015
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 50/2014
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO, PARANÁ, PARA AS LINHAS NÃO PREENCHIDAS PELO PROCESSO 001/2014, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO.

General Carneiro, 23 de Abril de 2014

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:73307C3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº..: 100/2014

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
Contratada...: MARCELO CARDOSO
Valor.....: 43.860,00 (quarenta e três mil oitocentos e sessenta reais)
Vigência.....: Início: 23/04/2014 Término: 23/04/2015
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 50/2014
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO, PARANÁ, PARA AS LINHAS NÃO PREENCHIDAS PELO PROCESSO 001/2014, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO.

General Carneiro, 23 de Abril de 2014

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:7FA2D2AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 083/2014

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, Prefeito Municipal de General Carneiro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 3.º, inciso IV da Lei Federal

RESOLVE

EXONERAR, a pedido Sr.ª SUZIMARA NATHEL KRAMER, brasileira, , portadora do RG N.º 11.032.337-9, do cargo de **CHEFE DE SERVIÇO I,** do Município de General Carneiro.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, 23 de Abril de 2014.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:9A41B222

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 73/2014

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, no exercício das atribuições que lhe confere a(o) Portaria nº. 076/2014, de 16/4/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 12/05/2014, às 14:30 horas, no endereço, Av. Presidente Getulio Vargas, 601, General Carneiro-PR, a reunião de recebimento e abertura das documentações
e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 61/2014-PR na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.
Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado.
Objeto da Licitação:

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS A SEREM UTILIZADOS NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO-PR, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETÁRIA DE OBRA DESTE MUNICÍPIO.

General Carneiro, 23 de Abril de 2014.

GRACINIL APARECIDA LOPES
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:B2570B86

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 74/2014

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, no exercício das atribuições que lhe confere a(o) Portaria nº. 076/2014, de 16/4/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 07/05/2014, às 10:00 horas, no endereço, Av. Presidente Getulio Vargas, 601, General Carneiro-PR, a reunião de recebimento e abertura das documentações e
propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 62/2014-PR na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.
Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado.
Objeto da Licitação:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ENDOSSO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS EM VOOS REGULARES ATÉ A CAPITAL NACIONAL, DESTINADAS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I.

General Carneiro, 23 de Abril de 2014.

GRACINIL APARECIDA LOPES
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:38F55AB1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA REF: EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2.014

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Na Edição nº. 0480 do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, veiculada na data de 23 de abril de 2014, na página 117, Ref: Extrato da Ata de registro de preços nº. 012/2.014.

Onde se lê:
CÂMARA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

Leia-se:
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Goioerê-Pr, 23 de abril de 2014

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Pereira do Nascimento
Código Identificador:68493B24

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DECRETO Nº. 4.773/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Na Edição nº. 0471 do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, veiculada na data de 08 de Abril de 2014, página 26, foi publicada a Decreto nº. 4.773/2.014, onde houve incorreção em informações sobre o cargo.

Onde se lê:
...para o cargo de Professora, com carga horária de 20 horas semanais,...

Leia-se:
...para o cargo de EDUCADOR INFANTIL, com carga horária de 40 horas semanais,...

CUMPRA-SE

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 23 DE ABRIL DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:6AC147E5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 030/2.011

DEPARTAMENTOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pelo presente Termo, de um lado o Município de Goioerê, inscrita no CNPJ sob o nº 78.198.975/0001-63, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. LUIZ ROBERTO COSTA, e de outro lado à empresa J. VILA REAL JUNIOR – ME, inscrito no CNPJ sob o nº 05.484.904/0001-53, representada pelo Sr. JOSÉ VILA REAL JUNIOR, resolvem entre si e na melhor forma de direito, aditar o contrato nº 030/2011, referente ao Pregão nº 017/2011, para constar a seguinte alteração:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O objeto do presente termo aditivo é a alteração na Cláusula Sexta – da Duração do Contrato de prestação de serviços original, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA
A cláusula Sexta – da Duração do Contrato de prestação de serviços original passará a ter a seguinte redação: Fica prorrogado a vigência do contrato inicial por mais 04 (quatro) meses, com início em 02/05/2014.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO
As despesas resultantes deste correrão as contas de Dotações Orçamentárias consignadas na seguinte classificação:
(Desp. 059)
03.004.04.122.0006.2.007.3.3.90.39.00.00.00.00.100000.01.07
(Desp. 223)
08.001.26.782.0021.2.028.3.3.90.39.00.00.00.00.100000.01.07
(Desp. 304)
09.001.12.361.0026.2.032.3.3.90.39.00.00.00.00.100103.01.01
(Desp. 434)
10.001.27.812.0029.2.054.3.3.90.39.00.00.00.00.100000.01.07
(Desp. 596)
11.003.10.304.0032.2.072.3.3.90.39.00.00.00.00.100496.09.02
(Desp. 640)
12.001.08.244.0033.2.081.3.3.90.39.00.00.00.00.100934.09.06
(Desp. 660)
12.001.08.241.0033.2.085.3.3.90.39.00.00.00.00.100000.01.07
(Desp. 717)
12.002.08.243.0033.6.036.3.3.90.39.00.00.00.00.100000.01.07
(Desp. 751)
13.001.22.661.0035.2.100.3.3.90.39.00.00.00.00.100000.01.07
(Desp. 781)
14.001.20.606.0036.2.103.3.3.90.39.00.00.00.00.100000.01.07
(Desp. 816)
15.001.13.392.0037.2.106.3.3.90.39.00.00.00.00.100000.01.07
CLÁUSULA QUARTA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS
As demais cláusulas e condições do contrato ora aditado permanecem em vigor.
E por estarem acordados, assinam o presente Termo, em três vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, obrigando seus sucessores legais, a cumpri-lo mutuamente.

Goioerê-Pr, 22 de abril de 2.014

LUIZ ROBERTO COSTA
Município de Goioerê

JOSÉ VILA REAL JUNIOR
J. Vila Real Junior – ME

Publicado por:
Cintia Pereira do Nascimento
Código Identificador:53792377

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE RESULTADO - TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2.014

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2.014.

O Município de Goioerê, por meio do Departamento de Compras e Licitação, torna público aos interessados o Resultado da Licitação modalidade Tomada de Preços nº. 003/2.014; Processo nº.: 040/2.014, Tipo de Licitação: Melhor Técnica e Preço; Objeto: O OBJETO DESTA LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO.
Empresa Vencedora: BETHA SISTEMA LTDA
Valor: R$-308.583,31 (trezentos e oito mil quinhentos e oitenta e três reais e trinta e um centavos).

Goioerê, 23 de abril de 2014.

ANDRÉ SESTAK
Presidente da Comissão

Publicado por:
Cintia Pereira do Nascimento
Código Identificador:E85DC039

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE RESULTADO - TOMADA DE PREÇOS Nº. 008/2.014

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 008/2.014.
O Município de Goioerê, por meio do Departamento de Compras e Licitação, torna público aos interessados o Resultado da Licitação modalidade Tomada de Preços nº. 008/2.014; Processo nº.: 069/2.014, Tipo de Licitação: Menor Preço Global; Objeto: O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE UNIDADE DE ACOLHIMENTO, REFERENTE AO CONTRATO DE REPASSE N. 778029/2.012.
Empresa Vencedora: TÉCNICA RIOGRANDENSE DE OBRAS LTDA - EPP
Valor: R$-839.603,54 (oitocentos e trinta e nove mil seiscentos e três reais e cinqüenta e quatro centavos).

Goioerê, 23 de abril de 2014.

ANDRÉ SESTAK
Presidente da Comissão

Publicado por:
Cintia Pereira do Nascimento
Código Identificador:1D7117A8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 4.783/2.014

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:
DECRETA
ARTIGO 1º. – Fica nomeada em 23 de Abril de 2014, a candidata aprovada em concurso público aberto através do Edital nº. 001/2013, senhora LUZIA CHOPTIAN, portadora do RG Nº. 5.245.024-1 SSP/PR, para o cargo efetivo de EDUCADOR INFANTIL, com carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, Departamento de Educação.
ARTIGO 2º. - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir 23 de Abril de 2014.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 23 DE ABRIL DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:761265D0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 020/2.014

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:
Convocar o candidato abaixo, aprovado em Concurso Público aberto através do Edital nº. 001/2010, para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito à Avenida Amazonas nº. 280, no prazo de 03 dias úteis (25, 28 e 29 de Abril de 2014), munida dos documentos ao final relacionados, para assumir a vaga.

PROTOCOLO	CONVOCADOS	CLASSIFICAÇÃO
14397	BRUNO CEZAR LIMA AZEVEDO	44

Para a nomeação o candidato deverá apresentar fotocópias dos seguintes documentos.
Carteira de Identidade, (3 vias, 01 autenticada).
CPF, (3 vias, 01 autenticada).
Título de Eleitor, (3 vias, 01 autenticada).
Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida pela justiça eleitoral, (3 vias, 01 autenticada).
Certificação de Alistamento Militar.
Carteira de Trabalho, (apenas a original).
Certidão de casamento ou nascimento.
Comprovante de escolaridade, (3 vias, 01 autenticada).
Comprovante de Residência.
Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.
Comprovante de vacina dos filhos de até 06 (seis) anos.
Declaração de matricula dos filhos acima de 07 (sete) anos.
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge, (03 vias).
Declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, (03 vias).
Declaração de não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual, distrital ou federal, (03 vias).
Certidão de bons antecedentes – Cartório do Crime.
Uma foto colorida 3x4, recente.
Número de inscrição do PIS/PASEP.
Exame Médico Admissional.
Número da conta da Caixa Econômica Federal.

Goioerê – PR, em 23 de Abril de 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:620E9C8D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 021/2.014

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:
Convocar o candidato abaixo, aprovado em Concurso Público aberto através do Edital nº. 001/2010, para o cargo de Motorista, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito à Avenida Amazonas nº. 280, no prazo de 03 dias úteis (25, 28 e 29 de abril de 2014), munido dos documentos ao final relacionados, para assumir a vaga.

PROTOCOLO	CONVOCADOS	CLASSIFICAÇÃO
004073	JAIR DE OLIVEIRA	23

Para a nomeação o candidato deverá apresentar fotocópias dos seguintes documentos.
Carteira de Trabalho, (apenas a original).
Carteira de Identidade, (3 vias, 01 autenticada).
CPF, (3 vias, 01 autenticada).
Título de Eleitor, (3 vias, 01 autenticada).
Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida pela justiça eleitoral, (3 vias, 01 autenticada).
Comprovante de Escolaridade, (3 vias, 01 autenticada).
Certificado de Alistamento Militar, (3 vias, 01 autenticada).
Carteira de Motorista, (3 vias, 01 autenticada).
Certidão de casamento ou nascimento.
Comprovante de Residência.
Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.
Comprovante de vacina dos filhos de até 06 (seis) anos.
Declaração de matricula dos filhos acima de 07 (sete) anos.
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge, (03 vias).
Declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, (03 vias).
Declaração de não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual, distrital ou federal, (03 vias).
Certidão de bons antecedentes – Cartório do Crime.
Uma foto colorida 3x4, recente.
Número de inscrição do PIS/PASEP.
Exame Médico Admissional.
Número da conta da Caixa Econômica Federal.

Goioerê – PR, em 23 de Abril de 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:45C45126

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 232/2.014

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:
EXONERA:
Artigo 1º - A pedido em 22 de Abril de 2014, o senhor MATHEUS DE PAULA, portador do RG Nº. 11.109.701-1 SSP/PR, do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Protocolo, lotado na Secretaria de Fazenda, Departamento de Tributação, nomeado através da Portaria Nº. 128/2013.
Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 22 de Abril de 2014.

CUMPRA-SE

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 23 DE ABRIL DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:361A45D0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 233/2.014

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:
NOMEIA:
Artigo 1º - O senhor JOAO VICTOR DE OLIVEIRA CAVALCANTE, portador do RG nº. 11.108.649-4 SSP/PR, para exercer em comissão o cargo de Chefe da Divisão de Protocolo, lotado na Secretaria de Fazenda, Departamento de Tributação, percebendo seus vencimentos pelo CC-05 constante no anexo III da

tabela de vencimentos dos cargos em comissão da Lei 2.087/2012, a partir de 23 de Abril de 2014.
Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 23 de Abril de 2014.

CUMPRA-SE

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 23 DE ABRIL DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:A36B1C51

SECRETARIA DE SAÚDE
EDITAL DE RETIFICAÇÃO AO EDITAL Nº. 001/2.014

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

SÚMULA: Dispõe sobre a retificação ao edital de abertura para o Processo Seletivo Público Municipal, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve TORNAR PÚBLICO o presente Edital de Retificação ao edital de abertura, destinado a abertura de vagas através do Processo Seletivo Público Municipal n°. 001/2014, de Provas para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal, da Administração Pública Municipal, como segue:

ONDE SE LÊ:
3.4 A prova objetiva será realizada no dia 27/04/2014, em local e horário a serem divulgados junto com o Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Goioerê, nos sites www.exatuspr.com.br e www.goioere.pr.gv.br.

LEIA-SE:
3.4 A prova objetiva será realizada no dia 04/05/2014, em local e horário a serem divulgados junto com o Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Goioerê, nos sites www.exatuspr.com.br e www.goioere.pr.gv.br.

Prefeitura Municipal de Goioerê, em 23 de Abril de 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:FCF60A48

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

GOVERNO MUNICIPAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARACI ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 002/2014

Súmula: Aprova o Plano Municipal de Assistência Social de Guaraci – PR, para o Quadriênio -2014 – 2017.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Guaraci – CMAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei Municipal nº 1178 de 11 de agosto de 2010, e considerando a deliberação da plenária realizada em 16 de abril de 2014, **aprova** o **Plano Municipal de Assistência Social de Guaraci** – PR, para o quadriênio -2014 – 2017 do Município de Guaraci, Estado do Paraná.

Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Guaraci, Estado do Paraná, aos 23 de abril de 2014.

JOSIMARA DA CRUZ
Presidente

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:77CB2562

GOVERNO MUNICIPAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARACI ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 001/2014

Súmula: Aprova as Prioridades e Metas para o Quadriênio 2014/2017.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Guaraci – CMAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei Municipal nº 1178 de 11 de agosto de 2010, e considerando a deliberação da plenária realizada em 02 de abril de 2014, **aprova** as **Prioridades e Metas para o Quadriênio 2014/2017** para o Município de Guaraci, Estado do Paraná.

Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Guaraci, Estado do Paraná, aos 23 de abril de 2014.

JOSIMARA DA CRUZ
Presidente

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:9E497621

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 071/2014

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

R E S O L V E :

Revogar a Portaria nº 069/2014 do dia 17 de abril de 2014.

Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Guaraci, Estado do Paraná,
Aos 23 dias do mês de Abril de 2014.

JAMIS AMADEU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:79D40B79

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
REVOGAÇÃO PREGÃO 11/2014

NOTA DE REVOGAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL º 012/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO

DATA DE ABERTURA: 22 DE ABRIL DE 2014 ÀS 09:00 HORAS

MOTIVO DA REVOGAÇÃO: AUSÊNCIA DE PARTICIPANTES INTERESSADOS NO CERTAME.

GUARACI, 22 DE ABRIL DE 2014.

JAMIS AMADEU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:6EB5F56E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 070/2014

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

R E S O L V E :

Nomear o servidor **AIRTON APARECIDO ANDRE**, portador da Cédula de Identidade RG nº 12.233.016/SP, para o cargo de Secretário de Saúde, revogando a Portaria nº 011/2013 de 07 janeiro de 2013, a partir da presente data.

Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Guaraci, Estado do Paraná,
Aos 23 dias do mês de abril de 2014.

JAMIS AMADEU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:F8347B7E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL 014/2014

AVISO DE LICITAÇÃO

Encontra-se aberto no Município de Guaraci, PREGÃO PRESENCIAL nº 014/2014, do tipo: MENOR PREÇO NO LOTE, para contratação de empresas para fornecimento de pneus novos montados. A abertura dos envelopes dar-se-á no dia 12 de maio de 2014, às 14:00 horas. O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, das 8:00 às 16:00 horas, na Rua Prefeito João de Giuli, 180, Guaraci – PR, CEP 86620-000. Outras informações poderão ser obtidas no endereço acima, ou pelo e-mail licitacao.guaraci@hotmail.com.

Guaraci, 23 de abril de 2014.

ALESSANDRA CASTILHO ZAGO
Pregoeira

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:E9AA4CE2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL 013/2014

AVISO DE LICITAÇÃO

Encontra-se aberto no Município de Guaraci, PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2014, do tipo: MELHOR PREÇO NO ITEM, para contratação de empresas para fornecimento de óleo diesel para o Município, por meio do convênio nº 386/2013 junto a SEAB – Paraná. A abertura dos envelopes dar-se-á no dia 12 de maio de 2014, às 09h00min. O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, das 8:00 às 16:00 horas, na Rua Prefeito João de Giuli, 180, Guaraci – PR, CEP 86620-000. Outras informações poderão ser obtidas no endereço acima, ou por meio do e-mail licitacao.guaraci@hotmail.com.

Guaraci, 23 de abril de 2014

ALESSANDRA CASTILHO ZAGO
Pregoeira

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:95E14952

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO 5° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 040/2012

Objeto: **O MUNICÍPIO DE IGUATU**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Centenário, 500, INSCRITA no CNPJ: 95.595.013/0001-67, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Senhor **FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO**, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa MARCIANO GUARIPUNA DE LIMA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.629.832/0001-25, com sede à Rua Blumenau, 394, CEP: 85.430-100, na cidade de Braganey, Estado do Paraná, neste ato representado por seu proprietário o Sr. Marciano Guaripuna de Lima, portador da cédula de identidade RG nº. 95228160 SSP-PR e CPF: 873.843.961-15, residente e domiciliado na cidade de Braganey, Estado do Paraná, a seguir denominada CONTRATADA, firmam o presente TERMO ADITIVO ao Contrato nº 040/2012, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e legislação pertinente, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.
OBJETO: Contratação de uma empresa para execução da ampliação do Centro de Saúde da Mulher e da Criança de Iguatu – PR, conforme repasse do Programa de Requalificação de Unidades Básicas de Saúde (UBS).
Unidades Básicas de Saúde (UBS).

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado por 90 (noventa) dias O PRAZO DE VIGÊNCIA previsto na clausula décima segunda, contrato N° 040/2012 firmado em 21/11/2012, e 4º Termo Aditivo, firmado em 23/11/2013. A prorrogação compreende o período entre 25/02/2014 à 25/05/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica aditivado o valor do contrato nº 040/2012, firmado em 21/11/2013 em 17.542,47 (dezessete mil, quinhentos e quarenta e dois reais e quarenta e sete centavos), conforme parecer do Responsável Técnico pela Fiscalização, datado de 01/10/2013 e Parecer Jurídico, ambos em apenso.

CLÁUSULA TERCEIRA: O pagamento decorrente da execução do objeto do presente aditivo correrá por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias nº. 05.001.10.301.0005.1023 4.4.90.51.00.00 conta 580

CLÁUSULA QUARTA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

CLÁUSULA QUARTA: As partes signatárias deste instrumento elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, O Foro da Comarca de Corbélia-PR, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Termo Aditivo de Contrato.

Iguatu - PR, 21 de fevereiro de 2014

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:79128B3C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA Nº. 042/2014

OBJETO: contratação de uma empresa para prestação de serviços médicos clínicos gerais, até que seja realizada a chamada por concurso.

Em cumprimento ao disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, legislação pertinente, torna-se publico o resultado do Processo de Dispensa de Licitação, apresentando o vencedor pelo critério de aceitação e **ADJUDICA E HOMOLOGA** o item conforme segue ao vencedor:

Item	Descrição	Proponente	Valor Total
01	Contratação de uma empresa para prestação de serviços médicos clínicos gerais, até que seja realizada a chamada por concurso. **Vigência: 30 (trinta) dias.**	**BSM CLINICA MEDICA LTDA - ME** CNPJ/18.298.949/0001-85	**R$ 20.700,00 (VINTE MIL E SETECENTOS REAIS)**

O Prefeito Municipal de Iguatu, no uso de suas atribuições legais, e em atendimento a Legislação pertinente, resolve: Fica HOMOLOGADO E ADJUDICADO O PRESENTE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO AO VENCEDOR do item acima.

Iguatu, 23 de março de 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:33A5CFB1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 023/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IGUATU, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº. 95.595.013/0001-67, com sede à Avenida Centenário, 500, CEP: 85423-000, na cidade de Iguatu, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. Flavio Aparecido Brandão, portador da cédula de identidade RG nº. 5.790.467-4 e CPF: 905.368.789-00, residente e domiciliado na cidade de Iguatu, Estado do Paraná.
CONTRATADA: BSM CLINICA MEDICA LTDA - ME, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/18.298.949/0001-85, município de Boa Vista Da Aparecida - PR, Av. Tancredo Neves, Centro.
OBJETO: O presente objeto refere-se à contratação de uma empresa para prestação de serviços médicos clínicos gerais.
VALOR: R$ 20.700,00 (Vinte mil e setecentos reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA O prazo de vigência deste contrato é de 24/03/2014 até 24/04/2014 totalizando 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado se assim convir a Administração Municipal.
DOTAÇÕES:
05. SECRETÁRIA DE SAÚDE;
05.001. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
10.301.0005.218. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES BÁSICAS EM SAÚDE;
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA;
FORO: Comarca de Corbélia, Estado do Paraná.

Iguatu, 24 de março de 2014.

FLAVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:D40914FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PORTARIA N° 049/2014, DE 23 DE ABRIL DE 2014.

SÚMULA: CONCEDE DIÁRIAS AO PREFEITO MUNICIPAL EM VIRTUDE DE VIAGEM AO DISTRITO FEDERAL.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO, Prefeito Municipal de Iguatu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e Conforme A Resolução nº 001/2007, de 04/04/2007,

RESOLVE,
Art. 1º - Arbitrar em favor do Prefeito Municipal de Iguatu, as diárias abaixo relacionadas, tendo em vista o deslocamento ao Distrito Federal, tudo conforme o disposto na Resolução Legislativa nº 001/2007, de 04/04/2007, conforme segue:

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Período: 28/04/2014 a 30/04/2014
Total: 03 (três) diárias
Valor unitário da diária: R$ 700,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 23 (vinte e três) dias do mês de abril do ano de 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tania Machado Campos
Código Identificador:667AC425

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 127/2014,DE 23 DE ABRIL DE 2014

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

Flávio Aparecido Brandão, Prefeito Municipal de Iguatu, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei 651/2013 artigo 6º.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento geral do Município para o exercício financeiro de 2014, um crédito adicional suplementar na forma de remanejamento no valor de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais) conforme especificado abaixo:

02 GOVERNO MUNICIPAL
02.001 GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002.1004 Reequipar as Secretarias Administrativas
0110.4490520000 01000 Equipamentos e Material Permanente R$ 5.000,00

TOTAL R$ 5.000,00

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

02 GOVERNO MUNICIPAL
02.001 GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002.2003 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
0150.3390140000 01000 Diárias – Pessoal Civil R$ 5.000,00

TOTAL R$ 5.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 23 (vinte e três) dias do mês de abril de 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tania Machado Campos
Código Identificador:1F74B66D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ
ATO DA MESA Nº 016/2014

SÚMULA: REVOGA O ATO DA MESA Nº 015/2014, DE 14/04/2014.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando a publicação do Ato da Mesa nº 015/2014, de 14/04/2014, que autoriza o vereador Joaquim Borges a viajar a cidade de Curitiba, Estado do Paraná;

R E S O L V E:

Revogar o Ato da Mesa nº 015/2014, de 14/04/2014, que autoriza o Vereador Joaquim Borges a viajar cidade de Curitiba, Estado do Paraná, para participar de Seminário oferecido pela ACAMPAR – Associação de Câmaras, Vereadores e Gestores Públicos do Paraná, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição nº 0477, Página 56, Ano III, em 16 de abril de 2014, tendo em vista que o Vereador ficou impossibilitado de viajar até o destino autorizado, bem como não recebeu nenhuma verba antecipada ou despesa, não causando prejuízos ao erário público.

Edifício da Câmara Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de abril do ano de dois mil e catorze.

MARCELO GOMES DO NASCIMENTO
Presidente

JOÃO FRANCISCO SIBIM
1º Secretário

Publicado por:
Roberto Hiromi
Código Identificador:2FA7DBD4

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 253/2014

NOMEIA O SENHOR MARCOS MONTORO, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE;

I – Nomear, a partir de 14 de abril de 2014, o senhor **MARCOS MONTORO**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 8.618.011-1 - SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 040.588.859-71, residente e domiciliado nesta cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II**, lotado na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, percebendo para tanto a remuneração especificada no Anexo II Cargos de Provimento em Comissão, constante na Lei Complementar 001/2013 de 08/01/2013, publicada no ***Jornal Umuarama Ilustrado***, Edição nº. 9671 página 020 em 09/01/2013.

Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 14 de abril de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:AF0B5163

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 258/2014

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

DESIGNA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO PARA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA, Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo o disposto da Lei Federal nº. 10.520/2002 e alterações posteriores e decreto municipal nº. 002/2007;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar, Comissão Municipal de Licitação para a Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, para o exercício de 2014;

Art. 2º – A Comissão de que trata o artigo 1º da presente portaria, será composta pelos servidores:

Raulino Vilvert da Silva	- Coordenador / Pregoeiro
Gilberto Marciak	- Equipe de Apoio
Adão Alves Pimentel	- Equipe de Apoio
João Vicente Ribeiro	- Equipe de Apoio
Nelson Oliveira Belini	- Equipe de Apoio

Art. 3º - Fica Assegurado ao Pregoeiro, a faculdade de convocar elementos técnicos para assessoramento de pareceres em assuntos específicos.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 238/2013 de 15/04/2013, retroagindo os efeitos a contar de 15 de abril de 2014.

Registre-se;
Publique-se
Cumpra-se.

Iporã (PR), 22 de abril de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:E93CE0EA

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 262/2013

REVOGA A PORTARIA Nº 232/2014 DE 04/04/2014 QUE CONTRATA A SERVIDORA ANA PAULA VEQUIATO, PARA O CARGO DE PROFESSOR EM REGIME DE JORNADA SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE;

I – Revogar a partir de 16 de abril de 2014 a Portaria nº. 232/2014, de 04 de abril de 2014, que Contratou a Servidora **ANA PAULA VEQUIATO**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 9.465.826-8 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº. 047.614.299-76, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, para o cargo de **PROFESSOR**, em regime

de jornada suplementar, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 16 de abril de 2014.

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

Iporã-(PR), 23 de abril de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:51468092

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 263/2014

NOMEIA A SENHORA EMILY KRISTINE PITARELI DORVANI, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE;

I – Nomear, a partir de 15 de abril de 2014, a senhora **EMILY KRISTINE PITARELI DORVANI**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 10.534.463-5 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº. 061.119.219-59, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II**, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde e à Área Social, percebendo para tanto a remuneração especificada no Anexo II Cargos de Provimento em Comissão, constante na Lei Complementar 001/2013 de 08/01/2013, publicada no ***Jornal Umuarama Ilustrado***, Edição nº. 9671 página 020 em 09/01/2013.

II - Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 15 de abril de 2014.

Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 23 de abril de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:1D8C1130

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 264/2014

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA JULIETE PATRICIA SOUZA VILELA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*

b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 17 de abril de 2014, por um período de 01 (um) dia, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA**, a Servidora **JULIETE PATRICIA SOUZA VILELA,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 12.433.779-8 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 080.2887.149-13, residente e domiciliada nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, Servidora Publica Municipal, aprovada em Concurso Publico, para o Cargo de **MÃE SOCIAL**, nomeada através da Portaria nº. 115/2014 de 19 de fevereiro de 2014, lotado na Secretaria de Assistência à Saúde e à Área Social.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 17 de abril de 2014.

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

Iporã-(PR), 23 de abril de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:135C960E

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 265/2014

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA JULIANA MARA GOTARDI DIAS SALVADOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*

b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 22 de abril de 2014, por um período de 15 (quinze) dias, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **JULIANA MARA GOTARDI DIAS SALVADOR,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 6.176.265-5 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 959.029.619-04, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**, nomeada através da Portaria nº. 208/2002 de 09 de agosto de 2002, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde e à Área Social.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 22 de abril de 2014.

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

Iporã-(PR), 23 de abril de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:8FCD3B94

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 266/2014

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA JANETE ANTONIA SCHU GOTTERT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE;

I – Conceder **FÉRIAS**, a servidora **JANETE ANTONIA SCHU GOTTERT,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 4.347.442-1 - SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 761.662.609-20, residente e domiciliada nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, ocupante do Cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVA**, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo de 20/02/2012 a 20/02/2013 a contar de 23/04/2014 a 22/05/2014.

Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 23 de abril de 2014

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:F160EFE2

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 267/2014

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR NILSON MOREIRA FÁVERO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições;

RESOLVE;

I – Conceder **FÉRIAS** ao Servidor **NILSON MOREIRA FÁVERO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 6.038.705-2 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 787.348.199-91, residente e domiciliado nesta cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, ocupante do cargo de **PEDREIRO**, lotado na Secretaria de Infraestrutura Urbana e Rural, férias de 15 (quinze) dias, referente o período aquisitivo de 28/04/2011 à 28/04/2012, a contar de 17/04/2014 à 01/05/2014.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 17 de abril de 2014.

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

Iporã-(PR), 23 de abril de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:2BDAA98D

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 268/2014

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR MILTON APARECIDO EVARISTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE;

I – Conceder **FÉRIAS**, ao servidor Sr**. MILTON APARECIDO EVARISTO,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.648.968 - SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 210.326.619-68, residente e domiciliado nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, ocupante do Cargo de **PEDREIRO**, lotado na Secretaria de Infraestrutura Urbana e Rural, férias de 15 (quinze) dias, referente ao período aquisitivo de 12/03/2012 a 12/03/2013, a contar de 16/04/2014 a 30/04/2014.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 16 de abril de 2014.

Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 23 de abril de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:40062AB3

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
23.04.2014	FNS BLATB	37.518,00
23.04.2014	FNS BLATB	30.260,00

Iporã-(PR), 23 de abril de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:7DA0066B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO N.º 039/2013, REF. AO LOTE 01, TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2013.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.

CONTRATADO: F. W. CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA.

CNPJ: 80.023.583/0001-05.

ADITIVO N.º: 014/2014 **– CONTRATO N.º:** 039/2013.

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2013.

VALOR: ***R$ 56.542,76 (Cinquenta e seis mil quinhentos e quarenta e dois reais e setenta e seis centavos)***, conforme Parecer Técnico e Jurídico, por força do disposto no artigo 65, inciso I, alínea "b", da Lei n.º 8.666/93, bem como prorrogação do prazo contratual por **90 (noventa)** dias, no artigo 57, § 1º, incisos I e IV, da Lei n.º 8.666/93.

DATA: 22/04/2014.

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 23 de abril de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:F1336454

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 089/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.° 028/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: **A.W.S. COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA.**
CNPJ: 04.286.314/0001-53.
CONTRATO Nº: 089/2014.
OBJETO: contratação de empresa do ramo de atividade para compra de óleo diesel, objetivando A adequação de estradas rurais.
VALOR: R$ 25.607,85 (Vinte e cinco mil duzentos e sete reais e oitenta e cinco centavos).
DATA: **23/04/2014.**

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 28 de março de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:FA5AABC0

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 090/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.° 029/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: **assocIAÇÃO comunitária de desenvolvimento cultural e artístico de jaguapitã – PR.**
CNPJ: 02.513.999/0001-06.
CONTRATO Nº: 090/2014.
OBJETO: contração de empresa do ramo de atividade para prestação de serviços radiofônicos de divulgação de assuntos oficiais do Municipio.
VALOR: R$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais).
DATA: **23/04/2014.**

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 28 de março de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:8069C715

GOVERNO MUNICIPAL
LEI Nº 09-2014

Súmula : Autoriza o Poder Executivo a, incluir Ações na Lei Municipal n.º 044/2013, de 16 de dezembro de 2013 – PPA 2014 a 2017 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte
LEI:

Artigo 1º - Fica incluída no Plano Plurianual, para o exercício de 2014, a seguinte ação:

PROGRAMA: 10 – SAÚDE PARA TODOS					
Nº	AÇÃO			FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO
1.023	Construção UBS – Conj. Alfredo Baticiotto			10 – Saúde	301 – Atenção Básica
UNIDADE	12-10 – SEÇAO DE AGRICULTURA E PECUARIA				
TIPO	PRODUTO	ANO	META	VALOR	FONTE
Projeto	Construção UBS – Conj. Alfredo Baticiotto	2014	UN	325.463,78 82.536,22 50.000,00	1.500 3.500 1.000
					458.000,00

Artigo 2º - Para inclusão desta ação, serão utilizados o cancelamento parcial da dotação abaixo bem como o excesso de arrecadação conforme segue:

Anulação de dotação:

PROGRAMA: 010 – SAÚDE PARA TODOS					
Nº	AÇÃO			FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO
2.034	Manutenção dos serviços de saúde – Atenção Básica			10- Saúde	301- Atenção Básica
UNIDADE	12-10 – SEÇAO DE AGRICULTURA E PECUARIA				
TIPO	PRODUTO	ANO	META	VALOR	FONTE
Atividade	Manutenção dos serviços de saúde – Atenção Básica	2014	UN	50.000,00	1.000
					50.000,00

Excesso de arrecadação:

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	VALOR
RECEITA – 24.71.01.10.01.00 - FNS- BLINV - UBS - PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO DE UBS - ALFREDO BATICIOTTO	325.463,78

Superavit Financeiro:

SUPERAVIT FINANCEIRO	VALOR
FONTE 3.500 – BLOCO DE INVESTIMENTOS	82.536,22

Artigo 3º - Esta lei vigora a partir de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, AOS 23 DE ABRIL DE 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Margarete Gabriel de Oliveira
Código Identificador:D56C4D80

GOVERNO MUNICIPAL
LEI Nº 10-2014

Súmula : Autoriza o Poder Executivo a, incluir Ações nos Anexos da Lei Municipal nº 045/2013, que é parte integrante d a Lei nº 18/2013 Lei de DiretrizesOrçamentárias para o exercício de 2014 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte
LEI:
Artigo 1º - Fica incluída nos anexos da Lei nº 045-2013 que é parte integrante da Lei nº 18/2013 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2014, a seguinte ação:

PROGRAMA 10 – SAÚDE PARA TODOS					
AÇÕES	PRODUTO	UN DE MED	META	VALOR	FONTE
Construção UBS – Conj. Alfredo Baticioto	Unidade Básica de Saúde	UN	1	325.463,78 82.536,22 50.000,00	1.500 3.500 1.000
			SOMA		458.000,00

Artigo 2º - Para inclusão desta ação, serão utilizados o cancelamento parcial da dotação abaixo bem como o excesso de arrecadação conforme segue:

Anulação de dotação:

PROGRAMA 010 – SAÚDE PARA TODOS					
AÇÕES	PRODUTO	UN DE MED	META	VALOR	FONTE
Manutenção dos serviços de saúde – Atenção Básica	Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil	UN	1	50.000,00	1.000
			SOMA		50.000,00

Excesso de arrecadação:

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	VALOR
RECEITA – 24.71.01.10.01.00 - FNS- BLINV - UBS - PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO DE UBS - ALFREDO BATICIOTTO	325.463,78

Superavit Financeiro:

SUPERAVIT FINANCEIRO	VALOR
FONTE 3.500 – BLOCO DE INVESTIMENTOS	82.536,22

Artigo 3º - Esta lei vigora a partir de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, AOS 23 DE ABRIL DE 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Margarete Gabriel de Oliveira
Código Identificador:4AB2DEE8

GOVERNO MUNICIPAL
LEI Nº 11-2014

Súmula : Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 458.000,00 (quatrocentos e cinquenta e oito mil reais) e, dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte
LEI:
Artigo 1º - Fica o Prefeito Municipal autorizado abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 458.000,00 (quatrocentos e cinquenta e oito mil reais) como se segue:

10	SECRETARIA DE SAÚDE	
10.010	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.010.10.301.0010.1.023	**Construção de Unidade Básica de Saúde – UBS – Conj. Alfredo Baticiotto**	
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações – Cód. 434	325.463,78
1.500	Bloco de Investimentos – Exercício Corrente	
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações – Cód. 435	82.536,22
3.500	Bloco de Investiomentos – Exercício Anterior	
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações – Cód. 436	50.000,00
1.000	Recursos Livres – Exercício corrente	
SOMA		**458.000,00**

Artigo 2º - Para inclusão desta ação, serão utilizados o cancelamento parcial da dotação abaixo bem como o excesso de arrecadação conforme segue:

Anulação de dotação:

10	SECRETARIA DE SAÚDE	
10.010	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.010.10.301.0010.2.034	**Manutenção da Saúde – Atenção Básica**	
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil – Cód. 243	50.000,00
0.1000	Recursos Livres – exercício corrente	
SOMA		**50.000,00**

Excesso de arrecadação:

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	VALOR
RECEITA – 24.71.01.10.01.00 - FNS- BLINV - UBS - PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO DE UBS - ALFREDO BATICIOTTO	325.463,78

Superavit Financeiro:

SUPERAVIT FINANCEIRO	VALOR
FONTE 3.500 – BLOCO DE INVESTIMENTOS	82.536,22

Artigo 3º - Esta lei vigora a partir de sua publicação.
Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, AOS 23 DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Margarete Gabriel de Oliveira
Código Identificador:87CD8347

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 26-2014

Ementa: Abre Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orçamentaria nº 46/2013 de 16/12/13,

D E C R E T A :
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 458.000,00 (quatrocentos e cinquenta e oito mil reais) destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

10	SECRETARIA DE SAÚDE	
10.010	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.010.10.301.0010.1.023	**Construção de Unidade Básica de Saúde – UBS – Conj. Alfredo Baticiotto**	
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações – Cód. 434	325.463,78
1.500	Bloco de Investimentos – Exercício Corrente	
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações – Cód. 435	82.536,22
3.500	Bloco de Investiomentos – Exercício Anterior	
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações – Cód. 436	50.000,00
1.000	Recursos Livres – Exercício corrente	
SOMA		**458.000,00**

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultantes da anulação parcial das dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64:

10	SECRETARIA DE SAÚDE	
10.010	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.010.10.301.0010.2.034	**Manutenção da Saúde – Atenção Básica**	
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil – Cód. 243	50.000,00
0.1000	Recursos Livres – exercício corrente	
SOMA		**50.000,00**

Art. 3º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste decreto, servirá como recurso o provável excesso de arrecadação verificado na receita a seguir de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64:

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	VALOR
RECEITA – 24.71.01.10.01.00 - FNS- BLINV - UBS - PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO DE UBS - ALFREDO BATICIOTTO	325.463,78

Art. 4º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste decreto, servirá como recurso o SUPERAVIT FINANCEIRO verificado na fonte a seguir de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64:

SUPERAVIT FINANCEIRO	VALOR
FONTE 3.500 – BLOCO DE INVESTIMENTOS	82.536,22

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, AOS 23 DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

MARGARETE GABRIEL DE OLIVEIRA
Contadora
CRC – PR 049944/O-5

Publicado por:
Margarete Gabriel de Oliveira
Código Identificador:AFF5218F

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 098/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais,

RESOLVE

CONSTITUIR a **COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO,** composta pelas servidoras abaixo relacionadas:

- VANILDA APARECIDA DE CARVALHO;
- HELENA CATÉLI RODRIGUES OLIVEIRA;
- MARLI DE SOUZA CAINELLI.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 23 de abril de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:0AF19E64

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
RESOLUÇÃO N°. 028/2014

Eu João Elinton Dutra Presidente do Conselho de Prefeitos do **CIS CENTRO OESTE PARANÁ** no uso das atribuições estatutárias que me são conferidas **RESOLVO**

Em atendimento ao disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e de conformidade com parecer jurídico, **RATIFICAR** o processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº. 020/2014, cujo objeto é "Contratação de empresa para prestação de serviços médicos na especialidade de psiquiatria, pelo período de 06 (seis) meses, para atendimento nas Unidades do CAPS ADIII Regional Adulto, CAPS ADIII Regional Infanto Juvenil, Unidade de Acolhimento Regional Adulto e Unidade de Acolhimento Regional Infanto Juvenil", as seguintes proponentes **VIVERE – SERVIÇOS MEDICOS LTDA** inscrita no CNPJ sob n°. 14.301.200/0001-99 e **FELICIANO FERREIRA & CIA LTDA – ME** inscrita no CNPJ sob n°. 06.191.805/0001-46.

Encaminhe-se para publicação e demais providências legais.

Guarapuava, 23 de abril de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Presidente do Conselho de Prefeitos

Publicado por:
Daniely de Oliveira
Código Identificador:50589FE0

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
ATO DO GESTOR

ATO DO CONSÓRCIO 007/2014

SÚMULA: Concede Diária(s) à Funcionário do Consorcio Intermunicipal de Saúde, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho de Prefeitos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ – CIS CENTRO OESTE** no uso das atribuições que lhe são conferidas CONCEDE diária para deslocamento:
Funcionário: Vitalino Luiz Szymczak.
Nº de Diárias: 2,75 (duas diárias e três quartos)
Espécie: Dentro do Estado – Com Pernoite
Valor: R$ 550,00 (Quinhentos e Cinquenta Reais).
Destino/UF: Curitiba - PR
Objetivo: Viagem para Curitiba para participar do Curso de Aperfeiçoamento em Gerenciamento de Consórcios Intermunicipais de Saúde - SESA/ACISPAR/PUC.
Código do IBGE do Município destino: 06902
Início: 23/04/2014
Data Final: 26/04/2014

Guarapuava, 23 de Abril de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Presidente do Conselho de Prefeitos

Publicado por:
Daniely de Oliveira
Código Identificador:449B95C9

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
DECRETO

Decreto n. 015/2014

SÚMULA: DECLARA NULO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N. 015/2014, DISPENSA DE LICITAÇÃO N 002/2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, Prefeito do Município de Laranjal, Estado do Paraná, João Elinton Dutra, no uso de minhas atribuições conferidas por Lei, Resolve

DECRETAR

Art. 1º - A Anulação do Procedimento Licitatório n. 015/2014, Dispensa de Licitação n. 002/2014, tendo como Objeto a Aquisição de Móveis, Utensílios e Equipamentos que visa estruturação do Conselho Tutelar de Laranjal – PR.

Art. 2º - A Anulação do procedimento em questão esta amparado no Parecer Jurídico de Lavra da D. Procuradoria do Município, bem como Tela do Mural de Licitação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Gabinete do Prefeito de Laranjal, 22 de Abril de 2014.

Publique-se, Registra-se e intima-se.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jussara Aparecida Carvalho
Código Identificador:BD49557F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 039.2014

22/04/2014
CNPJ 76.972.074/0001-51

Exercício: 2014
Decreto nº 39/2014 de 04/04/2014

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LOANDA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 72/2013 de 23/12/2013.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 76.500,00 (setenta e seis mil quinhentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação	
05 SECRETARIA DE IND.,COM. AGRICULTURA-SICA	
05.002 DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
05.002.22.661.0008.2.102. MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE INCENTIVO A INDÚSTRIA	
166 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO	11.000,00
07 SECRET.DE SERV.URBANOS E MEIO AMB.-SUMA	
07.001 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
07.001.04.122.0012.2.027. ADM. GERAL-SECRETARIA SERVIçOS URBANOS	
437 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
438 - 3.3.90.30.00.00 01511 MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
08 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO-SEPL	
08.001 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
08.001.04.122.0020.2.038. MANUTENçãO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
601 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
09 SECRET.DE TRABALHO E SERVIÇO SOCIAL-STSS	
09.005 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.005.08.244.0024.2.080. CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
712 - 3.3.90.39.00.00 31757 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500,00
09.005.08.244.0024.2.091. CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
729 - 3.3.90.30.00.00 31780 MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
09.005.11.333.0024.2.051. MANUTENçãO DO SINE	
740 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
10 SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.122.0025.2.052. MANUTENçãO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAúDE	
748 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
10.007.10.301.0025.2.053. MANUTENçãO DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO BáSICO	
777 - 3.3.90.30.00.00 31495 MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
13 FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DO CORP	
13.001 FUNREBOM-ADMINISTRAÇÃO	
13.001.15.452.0002.2.063. IMPLANTAçãO, EQUIPAMENTO E MANUTENçãO DO FUNREBOM	
986 - 3.3.90.30.00.00 01515 MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
Total Suplementação:	76.500,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução	
05 SECRETARIA DE IND.,COM. AGRICULTURA-SICA	
05.002 DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
05.002.22.661.0008.2.102. MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE INCENTIVO A INDÚSTRIA	
161 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	9.000,00
162 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.000,00
164 - 3.1.91.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.000,00
07 SECRET.DE SERV.URBANOS E MEIO AMB.-SUMA	
07.001 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
07.001.04.122.0012.2.027. ADM. GERAL-SECRETARIA SERVIçOS URBANOS	
441 - 3.3.90.39.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
442 - 3.3.90.39.00.00 01511 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
08 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO-SEPL	
08.001 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
08.001.04.122.0020.2.038. MANUTENçãO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
604 - 3.3.90.39.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
09 SECRET.DE TRABALHO E SERVIÇO SOCIAL-STSS	
09.005 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.005.08.244.0024.2.080. CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
704 - 3.3.90.30.00.00 31757 MATERIAL DE CONSUMO	1.500,00
09.005.08.244.0024.2.091. CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
720 - 3.1.90.11.00.00 31780 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
734 - 3.3.90.39.00.00 31780 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
09.005.11.333.0024.2.051. MANUTENçãO DO SINE	
737 - 3.1.90.16.00.00 01000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.000,00
742 - 3.3.90.39.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
10 SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.122.0025.2.052. MANUTENçãO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAúDE	
746 - 3.1.91.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.000,00
751 - 3.3.90.39.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9.000,00
10.007.10.301.0025.2.053. MANUTENçãO DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO BáSICO	
784 - 3.3.90.39.00.00 31495 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00
13 FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DO CORP	
13.001 FUNREBOM-ADMINISTRAÇÃO	
13.001.15.452.0002.2.063. IMPLANTAçãO, EQUIPAMENTO E MANUTENçãO DO FUNREBOM	
987 - 3.3.90.33.00.00 01515 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.000,00
991 - 4.4.90.52.00.00 01515 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.000,00
Total Redução:	76.500,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LOANDA , em 04 de abril de 2014.

FLÁVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:A8866B9C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA PP 029/2014

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO Nº 29/2014-PML
PROCESSO Nº. 46/2014-PML
MUNICÍPIO DE LOANDA

OBJETO: A presente licitação tem como objeto à contratação de cobertura de seguros de veículos da Frota do Município de Loanda, conforme descritos no ANEXO I - Termo de referência.

ABERTURA: 13 de maio de 2014, às 14:00 ou na mesma hora do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na sala de licitações.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 14.345,00 (quatorze mil, trezentos e quarenta e cinco reais).

INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda ou pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda, 22 de abril de 2014.

FLAVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito Municipal de Loanda

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:BA73A875

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA TP 012/2014

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº. 12/2014-PML
PROCESSO Nº. 041/2014-PML
MUNICÍPIO DE LOANDA

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de Engenharia Civil, para executar sob regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da seguinte obra: Execução de muro e banheiro público com projeto padronizado, a ser edificado na Avenida Governador Munhoz da

Rocha nº 1.803, Quadra nº 186 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 presente Edital.

ABERTURA: às 09:00 horas, do dia 13 de maio de 2014, ou na mesma hora do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 54.506,70 (cinquenta e quatro mil, quinhentos e seis reais e setenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.004.15.452.0014.1086.4.4.30.42.00.00 - 01000 - Auxílios

INFORMAÇÕES E AQUISIÇÃO EDITAL: Departamento de Licitações - Paço Municipal de Loanda ou pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda, 17 de abril de 2014.

FLAVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito Municipal de Loanda

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:3AD8DEE1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO TP 006/2014

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2014-PML

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de Engenharia Civil, para executar sob regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da seguinte obra: Reforma e ampliação da Clínica da Mulher e da Criança, localizada na Rua Cristovão Colombo s/n.

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Flavio Aramis Accorsi, Prefeito Municipal de Loanda, no uso de suas atribuições legais, **H O M O L O G A** o procedimento licitatório em epígrafe cujos itens foram adjudicados pelo Pregoeiro em favor das empresas vencedoras a seguir:

· **PROEL - PROJETOS E INDÚSTRIA DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº.77.439.610/0001-10, classificada em primeiro lugar, com proposta no valor global de R$ 123.992,93 (cento e vinte e três mil, novecentos e noventa e dois reais e noventa e três centavos.);

Loanda, 22 de Abril de 2014.

FLAVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito Municipal de Loanda

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:80BF5435

GABINETE DO PREFEITO
LEI 025.2014

SÚMULA: Autoriza este Poder Executivo Municipal a firmar Convênio de Cooperação com o Município de São Pedro do Paraná-Pr e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda **APROVOU** e eu, **Flavio Aramis Accorsi**, Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei:

Artigo 1°. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Convênio de Cooperação com o Município de São Pedro do Paraná-Pr, na forma estabelecida no art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93.

Artigo 2º. Fica igualmente autorizado o Município, a repassar verbas públicas até o limite de R$ 10.000,00 (dez mil reais), até 31 de dezembro de 2014.

Parágrafo Único. O valor constante no caput deste artigo servirá de suporte financeiro para a construção de ponte no Bairro da Marreca, na divisa entre os Municípios de Loanda, São Pedro do Paraná e Porto Rico.

Artigo 3º. A liberação dos recursos financeiros será efetuada, de acordo com o cronograma físico-financeiro da obra.

Artigo 4º. A critério das partes, e havendo interesse público devidamente justificado, o prazo de vigência do Convênio poderá ser prorrogado, desde que pactuado por meio de termo aditivo, com antecedência mínimo de 30 (trinta) dias do seu término.

Artigo 5º. Para cobertura das despesas da presente Lei, serão utilizados recursos da seguinte Dotação Orçamentária:

07.002.26.782.0019.1.068.4.4.40.42 – Construção e Recuperação de Pontes

Artigo 6º. As demais obrigações não abrangidas por esta Lei serão previstas no Termo de Convênio de Cooperação a ser firmado entre as partes.

Artigo 7o. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 23 (vinte e três) dias do mês de abril do ano de 2014.

FLAVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grasiela Alamino Petereit
Código Identificador:A852CC1E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2014 – PML.

Extrato de Credenciamento Referente à **Ordem de Execução nº. 003/2014.**

Fundamentação Legal: Lei 11.947/2009, Decreto Federal nº 6.319/2007 e Decreto Federal nº 7.481/2011 e Resolução CD/FNDE 038/2009.
Leis Federais n° 8.080/90 e 8.142/90. Inexigibilidade de Licitação. Entendimento pela aplicação cumulativa dos artigos 25, II; 26, II; 27; 32, § 2° e 34, § 1°, da Lei Federal n° 8.666/93. recomendações técnicas e jurisprudência do E. Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Resolução n° 5.351/04 – TC e 1.420/04 – TC)
Preços: De acordo com a Tabela de Procedimentos com valores referenciais para **2013.**
Dotação Orçamentária: **07.002.12.306.0006.2.039 3.3.90.32.00.00 – Merenda Escolar.**

Ordem de Execução			Item	Credenciado Agricultor Familiar
Número	Data da emissão	Duração		
003/2014	**23/04/2014**	**31/12/2014**	**1 – Abobora cambotiá/moranga, 2 – Abobrinha verde, 3 – Acelga, 4 – Aipim/Mandioca, 6 – Banana Nanica, 7 - Batata, 8 - Beterraba, 10 - Cenoura, 11 – Cheiro verde, 12 - Chuchu, 13 –**	**PATRICIA FABIANA CACCO**

			Couve Manteiga, 16 – Laranja Pera, 17 – Limão Taiti, 18 - Maça, 19 - Maracujá, 22 - Ponçã, 24 - Repolho e 25 – Tomate extra.	

FABIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:1A685408

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO - CNPJ 76.970.367/0001-08
CONTRATADO: TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO SANTA FÉ LTDA CNPJ sob nº. 08.898.134/0001-83.
CONTRATO N.º 017/2014.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2014.
OBJETO: Execução de Pavimentação Asfáltica com serviços de remoção da camada superficial; escavação, carga e transporte de material 1ª cat.; compactação de aterros; regularização e compactação subleito; meio-fio e sarjeta com concreto; base solo cimento - 4%, imprimação com emulsão; revestimento em tratamento superficial triplo (TST) tipo I-5; capa selante; calçada em concreto; rampa para acesso PNE no passeio; plantio de grama; placa de regulamentação de trânsito; galeria de águas pluviais com tubos de concreto; bocas de lobo e poços de visita/queda; e placa de comunicação visual do Programa.
VALOR TOTAL: R$ 297.496,87 (Duzentos e Noventa e Sete Mil, Quatrocentos e Noventa e Seis Reais e Oitenta e Sete Centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 dias.
DATA: 23.04.2014.

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:2B8B8C3A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - TP 02/2014

Considerando a decisão da Comissão julgadora, de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica, juntamente com a autorização para homologação devidamente atestada pelo PARANACIDADE, o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, fica homologado o resultado da Licitação Pública, através de Processo Licitatório nº 04/2014 Tomada de preços nº 02/2014, a qual tem como objeto EXECUÇÃO DE 13.601,50 M² DE RECAPE ASFÁLTICO EM CBUQ, adjudicando em favor da empresa relacionada nos relatórios de classificação em 25/02/2014, saindo-se assim vencedora a Empresa :DEBORAH MONIQUE FERNANDEZ - EIRELI - EPP, no valor total de R$ 316.410,00 (trezentos e dezesseis mil, quatrocentos e dez reais).

Lupionópolis, 10 de abril de 2014.

JOÃO JOSÉ TAVARES
Prefeito

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:F111B57F

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 11/2014 – TP Nº 02/2014
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
Contratado: DEBORAH MONIQUE F.EIRELLI-EPP
Objeto: Execução de 13.601,50 M² Recape Asfáltico em CBUQ – Recursos SEDU/PARANACIDADE/PAM II .
Valor total da Obra: 316.410,00 (*trezentos e dezesseis mil, quatrocentos e dez reais*)
Prazo de Execução: 120 (cento e vinte) dias
Prazo de Vigência: 180 (cento e oitenta) dias
A despesa será empenhada nas seguintes dotações orçamentárias: 15.451.0012.1.064 – Recape Asfáltico
Data da assinatura: 11 de abril de 2014.

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:F0DF5B39

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL PP 07/2014

CNPJ 75.845.511/0001-03
PL Nº 12/2014 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2014
Ref. Aquisição de Óleo Diesel

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, Estado do Paraná, torna público que às 10h00 horas do dia 09 de Maio de 2014, fará realizar em sua sede, situada na Praça Padre Antonio Pozzato, 880, certame licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que tem como objeto: Aquisição de 10.000 (dez mil) litros de Óleo Diesel S500. O Edital completo, estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal, com retirada SOMENTE no endereço acima especificado. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3660-1100, no horário das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, até o último dia previsto para entrega dos envelopes.

Lupionópolis, 23 de Abril de 2014.

JOÃO JOSÉ TAVARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:90735EFB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 059/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET, através da Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n° 057/2014 de 24 de janeiro de 2014, publicada no Órgão Oficial de imprensa do Município, e com devida autorização expedida pelo Senhor **Rogério da Silva Almeida**, Prefeito Municipal, em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações, art. 24, II, comunica a Dispensa de Licitação em favor da empresa **RACIONAL COMERCIO DE MATERIAL DIDATICO LTDA - ME, CNPJ: 77.063.527/0001-90**, domiciliado à Avenida Candido de Abreu, nº 526, Bairro Centro Civico, no município de Curitiba, Estado do Paraná, no valor de **R$ 4.900,80 (quatro mil e novecentos reais e oitenta centavos)**, relativos à **aquisição de material para o Setor de Psicologia da Secretaria Municipal de Educação.**

Prefeitura Municipal de Mallet, 23 de abril de 2014.

PAULO SERGIO KURZYDLOWSKI
Presidente da Comissão de Licitações

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:A2E3E9C8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
RESOLUÇÃO CMAS - 01.2014

CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS MALLET - PR

RESOLUÇÃO N.º 001/2014

Súmula: Aprova o Plano Municipal de Assistência Social 2014-2017

O Conselho Municipal de Assistência Social de Mallet - PR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 978/2009 de 24 de novembro de 2009,

CONSIDERANDO, o Plano Municipal de Assistência Social enquanto instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a Política Municipal de Assistência Social;
CONSIDERANDO, os objetivos, as ações e metas estabelecidas, recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários, cobertura da rede de atendimento e indicadores de monitoramento e avaliação;
CONSIDERANDO, a deliberação da reunião ordinária de 22 de abril do ano de 2014,
RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social para 2014-2017.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da sua data de publicação.

Mallet, 22 de Abril de 2014.

MARIA SILMARA GAISSLER GUIMARÃES
Presidente do CMAS

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:097A3711

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
PORTARIA 019.2014

PORTARIA MUNICIPAL Nº 019/2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA, Prefeito Municipal de Mallet, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 65, incisos II, IV, XXVIII e XXIX da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no artigo 143, § 1º da lei Municipal nº632/1999,

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de falta disciplinar por ofensa ao disposto no artigo 132, inciso II da Lei Municipal nº632/1999 (abandono de cargo), cometida pelo servidor público municipal **EDERSON WITCHEMICHEN**, ocupante do cargo de Motorista, deste Município.

Art. 2º. A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar prevista no artigo 1º desta Portaria será composta pelos seguintes servidores públicos municipais:

MARCELO MARCINIUK – Presidente.
ELAINE NOVAK – Secretária.
SYLVIA DIRCEIA TYCHANOWICZ KOLODZIEJWSKI – Membro.
Art. 3º. A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua instauração para a conclusão dos trabalhos.
Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mallet, 22 de abril de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:AC7DDF46

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 220.2014

DECRETO N.º 220 de 15 de abril de 2014.

Súmula: Concede licença tratamento de Saúde e dá outras providências;

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica afastado, licença para tratamento de saúde **CLEOLEIA DO NASCIMENTO BOLEK**, cargo de Auxiliar de Enfermagem - PSF, a partir de 11 de abril de 2014, sendo que a volta ao trabalho será através do resultado de perícia médica junto a Previdência Social INSS – INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir 08 de abril de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 15 de abril de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:B52DB213

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
EDITAL DE DISPENSA

EDITAL – DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 01/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Palmeira do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram concedidas pelo efetivo cargo, vem em conformidade com o Artigo 24 inciso II da Lei Federal n° 8.666/93, tornar público que homologa o pedido de Dispensa de Licitação, adjudicando a Síntese do Objeto: Realizar a Manutenção e Hospedagem de Site para a Câmara Municipal de Palmeira: Cadastro e Edição de Projeto de Lei, Cadastro e Edição de Projeto de Lei, Cadastro e Edição de Licitações, Cadastro e Exclusão de Indicação, Cadastro e Edição das Comissões, Login com Níveis de Áudio, Armazenamento de Áudio, Armazenamento de Vídeo, Parlamento Jovem, Manutenção, Hospedagem Streaming.
Assim sendo a Empresa Vencedora a **PT Publiteck** – CNPJ 15.672.450/0001-06, com o valor de R$ 616.66 (seiscentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos) mensais, totalizando um valor de R$ 7.400,00 (sete mil quatrocentos reais) anual, localizada na Rua Gilbran Bacila nº 166 Vila Rosa, na cidade de Palmeira - Estado do Paraná, CEP 84.130-010.

Sede da Câmara Municipal de Palmeira,
Estado do Paraná, em 24 de março de 2014.

FABIANO BISHOP CASSANTA
Presidente Legislativo

Publicado por:
Angela de Paula Vida
Código Identificador:F39C5C89

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 01/2014
DISPENSA N° 01/2014

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA
RATIFICAÇÃO

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 01/2014

Referente Manutenção e Hospedagem de Site

A documentação referente a Dispensa de Licitação n° 01/2014 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°01/2014, para a Contratação do supramencionado e bem como **ADJUDICO** a **PT Publiteck** – CNPJ 15.672.450/0001-06, com o valor de R$ 616,66 (seiscentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos) mensais, totalizando um valor de R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais) anual, assim autorizo a contratação.

PUBLIQUE-SE

Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 24 de março de 2014.

FABIANO BISHOP CASSANTA
Presidente

Publicado por:
Angela de Paula Vida
Código Identificador:A30DE576

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO INEXIGIBILIDADE 019/2014

Secretaria de Gestão Pública

PROCESSO INEXIGIBILIDADE Nº 019/2014.
OBJETO: FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE INTERNET PARA O PERÍODO MAIO A OUTUBRO DE 2014, PARA A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DESTA MUNICIPALIDADE. A abertura deu-se no dia 23 de abril de 2014, às 09 horas e 30 minutos, na Prefeitura Municipal de Palmeira, sito a Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 11, na presença da Comissão Permanente de Licitação.
Solicitação: Secretaria Municipal de Planejamento
Vencedora: COPEL TELECOMUNICAÇÕES S/A
Valor total dos serviços: R$ 7.500,00
Termo de Ratificação: 23 de abril de 2014.

Publicado por:
Maurício José Comin
Código Identificador:B49C754D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
RETIFICAÇÃO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº.20/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.906/2014

RETIFICAÇÃO

Por meio desta, ficam anuladas as exigências de **COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** contidas no item 8, subitem 8.1, inciso V, do referido edital.

As demais condições do edital permanecem inalteradas.

Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos pelo telefone (42) 3909-5014 ou pelo e-mail: pregoes@palmeira.pr.gov.br.

Palmeira, 23 de abril de 2014.

LEILIANE COSTA
Pregoeira

Publicado por:
Leiliane Costa
Código Identificador:0D9F705C

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
CERTIDÃO DE CREDENCIAMENTO - PERÍCIA MÉDICA

O RPPS de Palmeira, Autarquia Municipal responsável pelo RPPS – Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Palmeira, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 07.681.157/0001-79, com sede na Rua Juvenal Marcondes Zanardini, n.º 2, Centro, Palmeira, Paraná, certifica que a empresa **REQUE & FILHOS SS**, na qualidade de prestador de serviços médicos, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 03.590.005/0001-00, encontra-se credenciada e apta para o atendimento de perícias médicas previdenciárias aos segurados ativos, inativos e para fins de aposentadoria por invalidez do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS de Palmeira.

Atesta-se, ainda, que o credenciamento não possui qualquer caráter vinculante, caráter de exclusividade ou mesmo qualquer ordem de preferência ou seqüência aos demais credenciados, cuja escolha para prestação de serviços ocorrerá conforme a necessidade, oportunidade e conveniência da Autarquia de Previdência de Palmeira, não fazendo jus o interessado a nenhum tipo de indenização.

Palmeira, 23 de abril de 2014.

LUIZ CARLOS DE CARVALHO
Presidente do RPPS de Palmeira/PR

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:476A6F55

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
LEI Nº 3.652 DE 23/04/2014 - DE DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DA SANTA CASA DE PALMEIRA.

Súmula: Declara de Utilidade Pública a Associação dos Amigos da Santa Casa de Palmeira, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

Lei:

Artigo 1º - Fica declarada de Utilidade Pública a Associação dos Amigos da Santa Casa de Palmeira, entidade sem fins lucrativos, de interesse público, pessoa jurídica de direito privado, constituída por prazo indeterminado, com sede à Rua Coronel Ottoni Ferreira Maciel, 166, Sala da Administração, na cidade de Palmeira, Estado do Paraná, registrada no CNPJ sob nº 13.858.447/0001-48, e finalidades constantes de seu Estatuto.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de Abril de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:1B5B5F02

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
TERMO DE DESISTÊNCIA - LAURA BAGINSKI

Termo de Desistência
O candidato adiante identificado e qualificado, aprovado no Concurso Público realizado em 16/05/2010, pelo Município de Palmeira, para preenchimento de vaga para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, constante do quadro próprio de funcionários, chamado a se apresentar para assumir o cargo para o qual concorreu, compareceu na Prefeitura Municipal, e expressamente, manifesta, pelo presente, sua desistência formal do direito de preferência à nomeação que lhe é assegurada por Lei, liberando com isso o Município para que possa admitir o candidato aprovado na escala imediatamente inferior à sua, ciente de que com isso passará para a última classificação no cargo para o qual foi aprovado.
Para que fique devidamente registrado sua desistência assina o presente termo, na presença das testemunhas que adiante também assinam.

Palmeira, 14 de abril de 2014.

LAURA BAGINSKI

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:984F1792

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 8.999 DE 23/04/2014 - ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL R$ 60.000,00

Ementa: Abre Crédito Adicional Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 3.641 de 04/04/2014 ,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Especial no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) , destinados à criação das seguintes Dotações Orçamentárias.

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
08.001.23.695.0030.2.090. Manutenção do Fundo Municipal de Turismo

3.3.90.36.00.00 031763 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA 56.377,84
3.3.90.30.00.00 031763 MATERIAL DE CONSUMO 591,09
3.3.20.93.00.00 031763 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 3.031,07

Total Suplementação: 60.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, 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
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
08.001.23.695.0030.2.090. Manutenção do Fundo Municipal de Turismo

148 - 4.4.90.51.00.00. 031763 OBRAS E INSTALAÇÕES 60.000,00

144 -
Total da Redução: 60.000,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de abril de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:297EF7AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 9.000 DE 23/04/2014 - ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR R$ 2.630,00

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 3.643 de 04/04/2014,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 2.630,00 (dois mil seiscentos e trinta 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
08.001.23.695.0030.2.090. Manutenção do Fundo Municipal de Turismo

145 - 3.3.90.36.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 2.630,00
FÍSICA

Total Suplementação: 2.630,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, 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
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
08.001.23.695.0030.2.090. Manutenção do Fundo Municipal de Turismo

144 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO 2.630,00

Total da Redução: 2.630,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de abril de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:093B7393

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 9.001 DE 23/04/2014 - ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL R$ 168.295,81

Ementa: Abre Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 3.651 de 11/04/2014,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 168.295,81 (Cento e sessenta e oito mil, duzentos e noventa e cinco reais e oitenta e um Centavos), destinados à criação das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
11.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Educação
11.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Educação
11.001.12.361.0018.6.154. Manutenção das atividades do Departamento de Educação

- 3.3.90.30.00.00 0160 MATERIAL DE CONSUMO 101.372,47
- 3.3.90.39.00.00 0160 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 46.923,34
JURÍDICA
- 4.4.90.52.00.00 0160 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 20.000,00

Total Suplementação: 168.295,81

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o excesso de arrecadação, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

Receita: 1.7.2.1.35.99.01.00 Fonte: 0160 166.923,34
Receita: 1.3.2.5.01.99.73.00 Fonte: 0160 1.372,47

Total da Receita: 168.295,81

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de abril de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:664A021A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 9.002 DE 23/04/2014 - ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR R$ 69.670,00

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 3.645 de 04/04/2014,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 69.670,00 (sessenta e nove mil seiscentos e setenta reais) , destinados ao reforço da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação
13.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
13.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Obras e Infraestrutura Urbana
13.001.15.451.0020.2.103. Programa Clik Palmeira

297- 3.3.90.39.00.00. 01507 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 69.670,00

Total Suplementação: 69.670,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, 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
13.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
13.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Obras e Infraestrutura Urbana
13.001.15.451.0020.2.103. Programa Clik Palmeira

298 - 4.4.90.51.00.00 01507 OBRAS E INSTALAÇÕES 69.670,00

Total da Redução: 69.670,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de Abril de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:D989E181

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 9.003 DE 23/04/2014 - ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL R$ 4.000,00

Ementa: Abre Crédito Adicional Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 3.647 de 04/04/2014,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) , destinados à criação da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação
12.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
12.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Cultura e Esporte
12.001.27.811.0019.6.161. Pagamento de funcionários, previsão de novas contratações e concessão de bolsa
atleta

- 3.3.90.46.00.00. 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 4.000,00

Total Suplementação: 4.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, 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

12.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
12.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Cultura e Esporte
12.001.27.811.0019.5.134. Projetos Esportivos

- 3.3.50.41.00.00. 01000 CONTRIBUIÇÕES 4.000,00

Total da Redução: 4.000,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de abril de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:0DFB2820

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 9.004 DE 23/04/2014 - ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL R$ 66.997,47

Ementa: Abre Crédito Adicional Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 3.648 de 04/04/2014,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 66.997,47 (sessenta e seis mil, novecentos e noventa e sete reais e quarenta e sete centavos) , destinados à criação da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação
11.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Educação
11.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Educação
11.001.12.361.0018.5.125. Aquisição de equipamentos, materiais e brinquedos didáticos

- 3.3.90.30.00.00 150 MATERIAL DE CONSUMO 66.997,47

Total Suplementação: 66.997,47

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, 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
11.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Educação
11.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Educação
11.001.12.361.0018.5.125. Aquisição de equipamentos, materiais e brinquedos didáticos

- 4.4.90.52.00.00 150 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 66.997,47

Total da Redução: 66.997,47

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 23 de abril de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:BD94A54E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO N.º 001/ 2014

Súmula: Aprova o Plano Municipal de Assistência Social – Quadriênio 2014-2017.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Paulo Frontin - PR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal Lei Municipal n.º 819/2010 de 08 de dezembro de 2010,
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 30 da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS que é condição para os repasses aos Municípios, aos Estados e ao Distrito Federal, dos recursos provenientes da União, a efetiva instituição e funcionamento do Conselho de Assistência Social, do Fundo de Assistência Social e do Plano de Assistência Social;
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 18 da Norma Operacional Básica Sistema Único de Assistência Social – NOB/ SUAS de 12 de dezembro de 2012, de que o Plano de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
CONSIDERANDO, a deliberação plenária de 23 de abril de 2014,

RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social de Paulo Frontin, Estado do Paraná, para o quadriênio 2014-2017.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da sua data de publicação.

Paulo Frontin, 23 de abril de 2014.

ANA CARLA DOLINSKI
Presidente do CMAS

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:4CCB4AF2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 013/2014

DATA 23/04/2014

SÚMULA: Nomear os membros titulares e suplentes do Comitê Gestor do Programa Bolsa Família – CGPBF.

JAMIL PECH, Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. 1º Nomear os membros titulares e suplentes representantes do Governo e da Sociedade Civil para compor o Comitê Gestor do Programa Bolsa Família – CGPBF :
I – Representantes do Poder Executivo Municipal:
a) Secretaria Municipal de Assistência Social e Família
Titular: Salete Rosa de França
Suplente: Cristiane Meyer
b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Titular: Claudete Ana Romko Kohut
Suplente: Ana Carla Dolinski
c) Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Marlene Prochera
Suplente: Ivonilde Gruba de Oliveira

II – Representantes da Sociedade Civil:
a) CODEFRON:
Titular: João Potuk

Suplente: Helena Vieira de Lara Kogut
b) APMF Escola Estadual Monsenhor Pedro Busko
Titular: Sandra Dolinski
Suplente: Odicléia Braz de Oliveira Soares
c) PROVOPAR.
Titular: Rogério Demczuk
Suplente: Andréa Soraia Blaskievicz
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario, em especial o decreto 015/2012, de 23 de abril de 2012.

Paulo Frontin, 24 de abril de 2014.

JAMIL PECH
Prefeito de Paulo Frontin

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:E6ECA018

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 012/2014

DATA 23/04/2014

SÚMULA: Altera o nível dentro do quadro salarial dos professores por promoção conforme determina o Artigo 17 da Lei Municipal 366/1999 e dá outras providências.

JAMIL PECH, Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. 1.º Fica estabelecido, conforme o artigo 17 da Lei n.º 366/1999, Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério do Município de Paulo Frontin, a Promoção por Nova Titulação, conforme abaixo, a partir de 01 de abril de 2014.

PROFESSORES	DO NIVEL	PARA NÍVEL
01- Cristiane A. Pech L. Nepomuceno	MCHA - 01	MCHB – 01
02- Eliana Lada Kaminski	MCHA - 01	MCHB – 01
03- Janice Lúcia Geller	MCHA - 01	MCHB – 01
04- Juraci Terezinha Habech	MCHA - 01	MCHB – 01
05- Márcia Ap. Arving	MCHA - 01	MCHB – 01
06- Maria Ap. Olekszechen	MCHA - 01	MCHB – 01
07- Maria Ivete Jaremczuk	MCHA - 01	MCHB – 01
08- Raquel Rolinski Cordeiro	MCHA - 01	MCHB – 01
09- Viviana Patricia Kozlowski	MCHA - 01	MCHA – 01

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

Paulo Frontin, 23 de abril de 2014.

JAMIL PECH
Prefeito de Paulo Frontin

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:C2B7FE2F

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 14/2014
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 02/2014 CHAMADA PÚBLICA

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para atender os alunos matriculados nas escolas municipais que ofertam a Educação Infantil (creche) e Ensino Fundamental, da Rede Pública Municipal. Data de abertura e julgamento: **26/05/2014, às 09h30min** (horário local). Edital disponível: Rua Rui Barbosa, 204 – Paulo Frontin – PR, dias úteis das 08h00min às 17h00min. Informações: Fone (42)3543-1210. E-mail licitacao@paulofrontin.pr.gov.br. Site: WWW.paulofrontin.pr.gov.br.

Paulo Frontin – PR 23/04/2014.

ROGERIO ANTONIO DEMCZUK
Presidente da CPL.

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:B5051DBC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

LEGISLATIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 003/2014

Súmula: Constitui a Comissão Permanente de Licitação e designa seus membros.

O Presidente da Câmara Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
Art. 1° - Fica constituída a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Piên, que será composta pelos seguintes membros:
- Ivan Casagrande - Presidente;
- Josnei José Grosskpf – Membro;
- Andréa Neppel –- Membro;
- Ilmo José da Maia – Membro;
- Soeli Wendrechovski – Suplente;

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

Câmara Municipal de Piên, em 01 de Abril de 2014.

ANTONIO CARLOS DE RAMOS
Presidente

Registre-se e Publique-se

JOSNEI JOSÉ GROSSKOPF
1º Secretário

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:C6341F10

LEGISLATIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 04/2014

Súmula: Constitui a Comissão de Avaliação e Controle Patrimonial da Câmara Municipal de Piên, Paraná, e designa seus membros.

O Presidente da Câmara Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
Art. 1° - Constituir a Comissão de Avaliação e Controle Patrimonial da Câmara Municipal de Piên, Paraná, e designar os seguintes membros para compô-la:
- Andréa Neppel - Presidente;
- Élio Irineu Taborda - Membro;
- Carla Kurovski – Membro;
- Soeli Wendrechovski – Suplente.

Art. 2° - São atribuições da Comissão de Avaliação e Controle Patrimonial da Câmara Municipal de Piên:
I - avaliar os bens pertencentes ao patrimônio público municipal passíveis de alienação e os particulares passíveis de aquisição pelo Poder Público;
II - avaliar os bens públicos sujeitos à licitação por leilão, doação; e para cessão de uso e concessão de direito real de uso.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Piên, em 01 de Abril de 2014.

ANTONIO CARLOS DE RAMOS
Presidente

Registre-se e Publique-se

JOSNEI JOSÉ GROSSKOPF
1º Secretário

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:B46428D9

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E DEFESA CIVIL
RESOLUÇÃO Nº 01, DE 23 DE ABRIL DE 2014.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Piên/PR, no uso de suas atribuições e, considerando o deliberado na reunião extraordinária realizada no dia 23 de abril de 2014,

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar o PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 2014-2017.

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

Piên, 23 de abril de 2014.

RUBIA FORTESKI
Presidente do Cmas.

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:F560E070

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI Nº 1.200, DE 23 DE ABRIL DE 2014.

Origem: Projeto de Lei nº 008/2014.

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A DESENVOLVER AÇÕES PARA IMPLEMENTAR O PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA (PMCMV), ESTABELECIDO PELA LEI FEDERAL Nº 11.977/2009, ALTERADA PELA LEI Nº 12.424/2011.

GILBERTO DRANKA, Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, faz saber a toda a população do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a desenvolver todas as ações necessárias para a produção de unidades habitacionais, implementadas por intermédio do Termo de Acordo e Compromisso, firmado com Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil – BACEN e Ministério das Cidades, repassadoras de recursos do Programa Minha Casa Minha Vida.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a aportar aos beneficiários selecionados pelo Programa, recursos financeiros, bens ou serviços economicamente mensuráveis, visando a complementação dos recursos necessários à produção de unidades habitacionais.

§ 1º Os recursos financeiros a serem aportados não poderão ultrapassar o valor de R$ 1.000,00 (um mil reais) por beneficiário, representados pelo terreno doado, de acordo com as cláusulas estabelecidas no Termo de Acordo e Compromisso, firmado com Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

§ 2º As áreas a serem utilizadas no Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV), deverão conter a infraestrutura mínima necessária estabelecida pelo Programa.

Art. 3º Os projetos de habitação popular dentro do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV) serão desenvolvidos mediante planejamento global, podendo envolver a Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo, Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria de Ação Social de Defesa Civil, cujas unidades habitacionais não poderão ter área útil construída inferior a 36m² (trinta e seis metros quadrados).

Art. 4º Os investimentos relativos a cada unidade, integralizados pelo Poder Público Municipal a título de complementação necessária para a construção das unidades habitacionais, não serão ressarcidos pelos beneficiários contemplados, em conformidade com a legislação do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV) e com o estabelecido pela política Municipal de Habitação, vigente.

Art. 5º As unidades habitacionais que serão construídas no âmbito deste Programa ficarão isentas do pagamento do alvará de construção, do habite-se e do ISSQN incidente sobre as mesmas.

Art. 6º O Executivo Municipal fica autorizado a compromissar os lotes de terrenos de sua propriedade aos Beneficiários contemplados pelo Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV), de acordo com os requisitos estabelecidos no Programa e pela Política Municipal de Habitação vigente.

Art. 7º Só poderão ser beneficiados pelo Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, pessoas ou famílias que atendam ao estabelecido na legislação do referido programa e atendam os requisitos estabelecidos pela Política Municipal de habitação vigente.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessário.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Piên/PR, 23 de abril de 2014.

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:F96A0177

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 017/2014
Nº da Licitação: PREGÃO PRESENCIAL 024/2014
Contratado: **ROGÉRIO BENICIO 03422001948**
CNPJ: 19.687.027/0001-22
Objeto: Contratação de Professor de Karatê para ministrar aulas para os alunos da Rede Municipal de Ensino de Piên, para a Secretaria de Educação.
Dotação Orçamentária: 08.001.12.361.0012.2020-3390399900.
Valor R$: 13.600,00 (Treze mil e seiscentos reais).
Pagamento: Até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
Prazo de Vigência e de Execução: Até 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado.
Data de assinatura: 16 de abril de 2014.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:0D2F4B7B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2014.

A comissão de licitação constituída comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 004/2014, que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA	VALOR R$
01	ÁREAS VERDES COMERCIAL LTDA.	**R$ 397.274,87**
02	ROCHA EMPREENDIMENTOS LTDA.	**R$ 398.024,19**

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (*cinco*) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Piên-Pr, 22 de abril de 2014.

CRISTIANO QUADROS
Presidente da comissão

DOROTI DE FÁTIMA PIECKOCZ
Secretária da comissão

SIMON SCHNEIDER
Membro da comissão

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:A520966A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2010

EDITAL 13/2014 - CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, considerando o resultado do Concurso Público - Edital nº 001/2010, homologado pelo Decreto nº 37/2011, de 25 de março de 2011,

RESOLVE:

1.1 Convocar os candidatos a seguir relacionados para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, situada na Praça do Expedicionário, nº 104 – Centro – Piên/PR, a partir do dia **24 de abril de 2014,** no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00, para apresentação de documentos e para realização da avaliação médica pré-admissional:

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Classificação	Nome do Candidato
32º	SUELY SILVANA ZACARIAS
33º	ANGELA MARIA LIEBL

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, em 23 de abril de 2014.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:91C5C4EC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO EXECUTIVA DO TESTE SELETIVO – PRAZO DETERMINADO – LEI 965/2007 DECRETO Nº 176/2012

EDITAL 013/2014

CONVOCA CANDIDATO APROVADO PARA REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO MÉDICA E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, considerando o resultado do Teste Seletivo – Prazo Determinado - Edital nº 001/2012, homologado pelo Decreto nº 003/2013, de 15 de janeiro de 2013.

RESOLVE:
1.1 Convocar os candidatos a seguir relacionados para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, situada na Rua Amazonas, nº 373 – Centro – Piên/PR, a partir do dia **24 de abril de 2014,** no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00, para apresentação de documentos e realização da avaliação médica pré-admissional.

Emprego: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Classificação	Nome do Candidato
38º	ELIANE MARCHELK SOARES

1.2 O prazo para apresentação dos documentos e realização da avaliação pré-admissional é de 5 (cinco) dias úteis.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, em 23 de abril de 2014.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:592B924F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
REQUERIMENTO DE DESISTÊNCIA

Piên/PR, 23 de abril de 2014.

REQUERIMENTO DE DESISTÊNCIA

Eu, **MARIA DO CARMO ANDRADE,** convocado pelo Edital nº 12/2014,residente e domiciliado na Rua Acre, Centro, Piên/PR, portadora da cédula de identidade civil com RG nº **21ª/R-4.206.582/SC**, venho mui respeitosamente requerer desistência da vaga de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS,** conforme classificação obtida no Concurso Público realizado no dia 13 de fevereiro de 2011.

_____
MARIA DO CARMO ANDRADE

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:619846A3

SECRETARIA DE SAÚDE
RESOLUÇÃO N° 003, DE 22 DE ABRIL DE 2014, DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PIÊN

Dispõe sobre a aprovação da Programação Anual de Saúde – PAS 2014.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Piên, em reunião ordinária realizada em 22 de abril de 2014, no uso das prerrogativas

conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal nº 533 de 06/06/1991;
Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº 141, de 13/01/2012;
RESOLVE:
Art. 1° Aprovar a Programação Anual de Saúde – PAS 2014.
Art.2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Piên, 23 de abril de 2014.

SUZANE CRISTOFOLINI DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:00FAB636

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/14

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais com base na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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. 004/14 –**processo**016/14 – **Objeto**: Contratação de empresa para prestação de serviços de gravação de áudio e vídeo dos eventos realizados pela câmara municipal, com locação dos equipamentos de sistema de vídeo/Datashow e microfones sem fio, manutenção e reparos com substituição de peças na mesa de som amplificadora, dos microfones, do sistema de vídeo, sistema de luz emergencial e dos cabeamentos. Disposição de um funcionário para atuar em todos os eventos inclusive nos finais de semana e feriados.**HOMOLOGA**o referido processo licitatório, adjudicando seu resultado a empresa:**Carlos Eduardo Pauluk - ME, com sede na Rua Elias Alves Ferreira,nº 1099 – Vila São Cristovão – Piraquara/PR, CEP: 83.305-090 e CNPJ sob nº. 18.194.877/0001-26, pelo valor (Global) de R$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais).**

Câmara Municipal de Piraquara, em 23 de Abril de 2014.

ERONDI LOPES
Presidente

Publicado por:
Solange Regina Silva Almeida
Código Identificador:A77E5287

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO Nº. 4240/2014

"O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os dispostos na Lei Municipal n.º 864/2006 de 21/12/2006".
D E C R E T A
Art. 1º. – Os servidores Municipais, abaixo relacionados, terão seus níveis alterados, conforme aprovação em Progressão por Antiguidade, artigo 10°. § 1°. da Lei n°. 864/06, a partir de Abril de 2014:
CARREIRA – PROFISSIONAL GESTOR PÚBLICO

FUNÇÃO	NOME	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL
Médico	Samir Smaka Ivanoski	24	25
Terapeuta Ocupacional	Aderlize C. de C. Carneiro	17	18
Terapeuta Ocupacional	Dione Maria K. Santos	21	22

CARREIRA – PROFISSIONAL ELEMENTAR

FUNÇÃO	NOME	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL
Motorista	Carlos Aristides Goulart	27	28
Agente Manutenção	Dorvalino dos Santos	17	18

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka em 16 de Abril de 2014.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina Ferraz Souza
Código Identificador:B99673BB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE SESSÃO PÚBLICA TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2014 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2014

O MUNICÍPIO DE PIRAQUARA torna público e para conhecimento de todos e de quem possa interessar que a licitação supramencionada, que tem por objeto *"contratação de Instituição de Ensino Superior, ou Empresa Especializada na organização, aplicação e correção de provas no Concurso Público no município de Piraquara, Estado do Paraná"*, que transcorreu o prazo recursal sem manifestação das interessadas. Sendo assim, fica **DESIGNADA** para o dia 25 de abril de 2014, às 09h, na sala de licitações do Município de Piraquara, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 1990, Centro, a sessão pública do certame em epígrafe, para abertura e julgamento dos envelopes de habilitação das licitantes cadastradas que apresentaram envelopes de habilitação e propostas no dia 10 de abril de 2014.

Piraquara, 23 de abril de 2014.

Publicado por:
Ana Carolina Ferraz Souza
Código Identificador:EDC5C4E9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 100/13

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais com base na Lei no.8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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. 100/13 – **processo** 544/13 – **Objeto**: Registro de preços para aquisição de material de limpeza, material de higiene e descartáveis, pelo período de 12 (doze) meses**.**
HOMOLOGA o referido processo licitatório, adjudicando seu resultado as empresas:

JPA Comércio e Representações Ltda EPP, com sede na rua Santa Corleto, nº 249 – Jardim Adriana – Colombo/PR, CEP: 83.408.550 e CNPJ sob nº. 03.551.813/0001-68, vencedor dos Itens: 01, 05, 06, 07, 13, 14, 19, 20, 24, 25, 26, 39, 44, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 60, 61, 63, 70, 71, 72, 76, 87, 88, 90, 91, 93 e 96. Pelo valor (Global) de R$ 312.363,58 (Trezentos e doze mil, trezentos e sessenta e três reais e cinquenta e oito centavos).

Luiz Minioli Netto EPP, com sede na rua Bruno Lobo, nº 737 – Bairro Alto – Curitiba/PR, CEP: 82.820-140 e CNPJ sob nº. 14.221.429/0001-13, vencedor dos Itens: 04, 08, 22, 23, 29, 58, 74, 75, 79, 80, 82, 83 e 85. Pelo valor (Global) de R$ 355.467,12 (Trezentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e doze centavos).

P.A.S. Programa de Alimentação Social – Industria e Comercio Ltda, com sede na rua Rio Eufrates, nº 317 – Iguaçu - Fazenda Rio Grande/PR, CEP: 83.833-088 e CNPJ sob nº. 08.903.201/0001-00, vencedor dos Itens: 09, 15, 18, 31, 32 ,36, 37, 38, 41, 64, 68 e 89. Pelo valor (Global) de R$ 85.105,80 (Oitenta e cinco mil, cento e cinco reais e oitenta centavos).

Valmira Ferreira dos Santos Regly ME, com sede na rua cacaueiro, nº 144 – casa B - Fazenda Rio Grande/PR, CEP: 83.820-497 e CNPJ sob nº. 03.448.836/0001-41, vencedor dos Itens: 02, 03, 16, 27, 28, 30, 34, 40, 43, 65, 66, 69, 73, 78, 81, 84, 86, 92, 94

e 95. Pelo valor (Global) de R$ 213.300,50 (Duzentos e treze mil, trezentos reais e cinquenta centavos).

Prefeitura Municipal de Piraquara, em 23 de Abril de 2014.

Publicado por:
Ana Carolina Ferraz Souza
Código Identificador:EF058A1C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DAS ATAS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/13

Contratante: Prefeitura Municipal de Piraquara - **Objeto:** Registro de preços para aquisição de material de limpeza, material de higiene e descartáveis, pelo período de 12 (doze) meses**.**

ATA Nº 56/2014 - Contratada: JPA Comércio e Representações Ltda EPP, CNPJ sob nº. 03.551.813/0001-68, vencedor dos Itens: 01, 05, 06, 07, 13, 14, 19, 20, 24, 25, 26, 39, 44, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 60, 61, 63, 70, 71, 72, 76, 87, 88, 90, 91, 93 e 96

ATA Nº 57/2014 - Contratada: Luiz Minioli Netto EPP, CNPJ sob nº. 14.221.429/0001-13, vencedor dos Itens: 04, 08, 22, 23, 29, 58, 74, 75, 79, 80, 82, 83 e 85

ATA Nº 58/2014 - Contratada: P.A.S. Programa de Alimentação Social – Industria e Comercio Ltda, CNPJ sob nº. 08.903.201/0001-00, vencedor dos Itens: 09, 15, 18, 31, 32 ,36, 37, 38, 41, 64, 68 e 89.

ATA Nº 59/2014 - Contratada: Valmira Ferreira dos Santos Regly ME, CNPJ sob nº. 03.448.836/0001-41, vencedor dos Itens: 02, 03, 16, 27, 28, 30, 34, 40, 43, 65, 66, 69, 73, 78, 81, 84, 86, 92, 94 e 95.

Prefeitura Municipal de Piraquara, em 24 de Abril de 2014.

Publicado por:
Ana Carolina Ferraz Souza
Código Identificador:AB596788

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 07/2014

FUNDAMENTO LEGAL: Licitação, Lei n° 8.666/93 - **Modalidade:** Tomada de Preços n° 02/2014.
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS – CNPJ/MF: 95.543.427/0001-42
CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR – CNPJ/MF: 76.610.591/0001-80
OBJETO: Constitui objeto deste a contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito deste Município de Pitangueiras/PR, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Nível Médio, Técnico e Superior, vinculados ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio.
Valor: O custo do presente Contrato, referente a cada estagiário, contratado por 12 (doze) meses, é de R$ 9.556,80 (nove mil quinhentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos).
06.001.1236100062.020-3.3.90.30.00.0000 (6586) – Fonte: 000
VIGENCIA: 22/04/2014 à 22/04/2015
SIGNATÁRIOS: Antonio Edson Kolachinski e Antonio Basilio Budal da Costa
DATA DA ASSINATURA: 22/04/2014

Publicado por:
Andréia Cristina Araújo
Código Identificador:774CBC1D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE AUDIÊNCIA PUBLICA - PLANO MUN. DE SANEAMENTO BÁSICO

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA
21 DE MAIO DE 2014

O Prefeito do Município de Porto Amazonas, no uso de suas atribuições legais, convoca a população em geral e interessados a participarem da **audiência pública do Plano de Saneamento Básico do Município de Porto Amazonas,** que será realizada na seguinte data, horário e local:

Data: **21 de maio de 2014**
Horário: **19h00min**
Local: **Câmara Municipal**
Endereço: **Rua Guilherme Schiffer, 75 – Centro – Porto Amazonas**

Os assuntos que serão tratados na terão a seguinte Pauta de Apresentação:

1. **Apresentação do Plano Municipal de Saneamento Básico;**

2. **Discussão do Plano de Saneamento Básico;**

3. **Apreciação do Plano de Saneamento Básico;**

4. **Encaminhamento do Projeto de Lei que dispõe sobre o Plano de Saneamento Básico.**

Informa-se que a versão do Plano de Saneamento Básico do Município de Porto Amazonas, aprovada pela Comissão de Elaboração composta pelo Decreto n.º 33, de 15 de agosto de 2013, encontra-se disponível para consulta física na sede da prefeitura e no site da Câmara Municipal, no endereço <http://www.cmportoamazonas.pr.gov.br>.

Porto Amazonas, 24 de abril de 2014.

ADEMIR SCHÜHLI
Prefeito do Município

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:2FD1370E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 27/2014

O Prefeito Municipal de Prado Ferreira, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1° - Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Prado Ferreira:

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

Departamento Municipal do Trabalho e Promoção Social:
Titular: Alessandra Aparecida dos Santos, CPF nº 036.550.539-08;
Suplente: Thalyta Manieri Silva, CPF nº 045.963.919-63.

Departamento Municipal de Saúde:
Titular: Simeire Aparecida de Oliveira, CPF nº 040.527.359-27;
Suplente: Maria Linares Sanches Belentani, CPF nº 960.018.019-91.

Departamento Municipal de Recursos Humanos:
Titular: Magna Regina de Moura Gonzales, CPF nº 798.100.639-20;
Suplente: Milene Cristina Lopes de Souza, CPF nº 026.500.259-13.

Departamento Municipal de Educação e Cultura:
Titular: Wilson Herber Filho, CPF nº 057.314.529-62;
Suplente: Moacir de Moura Gonzales, CPF nº 677.195.119-72.

REPRESENTANTES DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS:

Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Júlia Wanderley:
Titular: Maria Aparecida do Nascimento Zanon, CPF nº 006.415.039-97;
Suplente: Maria Inês Araujo, CPF nº 599.526.019-72.

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE:
Titular: Simone Cristina de Lima, CPF nº 027.630.469-16;
Suplente: Ana Paula Fernandes de Assis, CPF nº 032.596.169-77.

Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Helena Kolody:
Titular: Maria Vitória Porungaba da Rocha, CPF nº 364.681.269-91;
Suplente: Verônica Dagmar Balbina Ramos, CPF nº 053.357.509-52.

Associação de Produtores Rurais:
Titular: Luiza Sanches Chiquetti, CPF nº 040.937.769-35;
Suplente: Fábio Henrique Vieira, CPF nº 034.190.519-48.

Art. 2° - Ficam, também, declarados empossados, a partir desta data, os representantes do Poder Público e de Entidades não Governamentais.

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

Paço Municipal "Deputado Homero Oguido", aos 22 dias do mês de abril de 2014.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:333DB87A

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 28/2014

O Prefeito do Município de Prado Ferreira, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município.

EXONERA:

Levy Cavalcanti, RG nº 3.711.541-0 SSP/PR, CPF nº 365.900.299-20, do cargo de Diretor da Divisão de Obras.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Deputado Homero Oguido", aos 22 dias do mês de abril de 2014.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:212D3722

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE RETIFICAÇÃO EDITAL PREGÃO N° 18/2014-PMQ

Objeto: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES SAMU. Data da entrega das propostas e credenciamento: até 13 de maio de 2014, 11:30 horas. **Data de abertura das propostas:** 13 de maio de 2014, às 13:45 horas. **Informações e integra do edital**: Prefeitura Municipal de Quitandinha, Rua Jose de Sá Ribas, 238, Fone 41-36231231, Fax 41-36232118, licitação@quitandinha.pr.gov.br.

Quitandinha, 23 de abril de 2014.

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luiz Carlos Lechinoski
Código Identificador:C7057B21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO PREGÃO N° 21/2014-PMQ – SISTEMA ELETRONICO

Objeto: Aquisição de veiculo com capacidade de 07 passageiros
Local: www.caixa.gov.br
Data limite de credenciamento: 12 de maio de 2014, às 09:00 horas. **Data de abertura das propostas:** 12 de maio de 2014, às 09:30 horas. Os prazos, só serão prorrogados em caso de retardamento causado pela Prefeitura e nunca por licitantes **Informações e integra do edital**: Prefeitura Municipal de Quitandinha, Rua Jose de Sá Ribas, 238, Fone 41-36231231, Fax 41-36232118, licitação@quitandinha.pr.gov.br.

Quitandinha, 22 de abril de 2014.

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luiz Carlos Lechinoski
Código Identificador:8CC5F150

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO PREGÃO N° 22/2014-PMQ - SISTEMA PRESENCIAL

Objeto: Aquisição de Materiais e Premiações Esportivas. Data da entrega das propostas e credenciamento: até 12 de maio de 2014, 11:30 horas. **Data de abertura das propostas:** 12 de maio de 2014, às 13:45 horas. **Informações e integra do edital**: Prefeitura Municipal de Quitandinha, Rua Jose de Sá Ribas, 238, Fone 41-36231231, Fax 41-36232118, licitação@quitandinha.pr.gov.br.

Quitandinha, 23 de abril de 2014.

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luiz Carlos Lechinoski
Código Identificador:050F19DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO PREGÃO N° 23/2014-PMQ - SISTEMA PRESENCIAL

Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Emulsão Asfáltica e Concreto Betuminoso Usinado a Quente - CBUQ. Data da entrega das propostas e credenciamento: até 13 de maio de 2014, 09:30 horas. **Data de abertura das propostas:** 13 de maio de 2014, às 10:00 horas. **Informações e integra do edital**: Prefeitura Municipal de Quitandinha, Rua Jose de Sá Ribas, 238, Fone 41-36231231, Fax 41-36232118, licitação@quitandinha.pr.gov.br.

Quitandinha, 23 de abril de 2014.

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Carlos Lechinoski
Código Identificador:16574735

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

FAZENDA
PORTARIA 109/06/2014

A Prefeita Municipal em exercício de Rancho Alegre D´Oeste, Estado do Paraná, Senhora SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei 399/05/2009, resolve:

AUTORIZAR

I – Viagem ao Servidor MÁRCIO BATISTA DA SILVA, ocupante do cargo de Controlador Interno, para se ausentar a Serviço do Município de Rancho Alegre D´Oeste;
II – Motivo: Curso de Capacitação Presencial Siconv 2014 – Período de 28 de Abril á 01 de Maio de 2014 – Locar: SERPRO – Rua Carlos de Piolli Nº 133 – Curitiba Paraná.
III – Entre as datas de 27/04/2014 á 02/05/2014;
IV – Cidade de Curitiba - Pr;
V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

PAÇO MUNICIPAL “20 DE MARÇO”, Rancho Alegre D´Oeste, 23 de Abril de 2014.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal (Em exercício)

Publicado por:
Jéssica Cristine Aguiar Leite
Código Identificador:EAB83A40

FAZENDA
PORTARIA 110/06/2014

A Prefeita Municipal (Em exercício)A Prefeita Municipal em exercício de Rancho Alegre D´Oeste, Estado do Paraná, Senhora SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei 399/05/2009, resolve:

AUTORIZAR

I – Viagem ao Servidor MILTON SÉRGIO MELO, ocupante do cargo de gestor de contratos e projetos, para se ausentar a Serviço do Município de Rancho Alegre D´Oeste;
II – Motivo: Curso de Capacitação Presencial Siconv 2014 – Período de 28 de Abril á 01 de Maio de 2014 – Locar: SERPRO – Rua Carlos de Piolli Nº 133 – Curitiba Paraná.
III – Entre as datas de 27/04/2014 á 02/05/2014;
IV – Cidade de Curitiba - Pr;
V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

PAÇO MUNICIPAL “20 DE MARÇO”, Rancho Alegre D´Oeste, 23 de Abril de 2014.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal (Em exercício)

Publicado por:
Jéssica Cristine Aguiar Leite
Código Identificador:A8673118

FAZENDA
PORTARIA 111/06/2014

A Prefeita Municipal de Rancho Alegre D´Oeste, Estado do Paraná, Senhora SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei 399/05/2009, resolve:

AUTORIZAR

I – Viagem á Servidora CÉLIA BORGES TONELLI, ocupante do cargo de Diretora do departamento de Saúde, para se ausentar a Serviço do Município de Rancho Alegre D´Oeste;
II – Motivo: Reuniçao no Ministério da Saúde (Academia da saúde).
III – Entre as datas de 23/04/2014 a 26/04/2014;
IV – Cidade de Curitiba - Pr;
V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

PAÇO MUNICIPAL “20 DE MARÇO”,Rancho Alegre D´Oeste, 23 de Abril de 2014.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal (Em exercício)

Publicado por:
Jéssica Cristine Aguiar Leite
Código Identificador:5A1066A7

FAZENDA
PORTARIA 112/06/2014

A Prefeita Municipal de Rancho Alegre D´Oeste, Estado do Paraná, Senhora SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei 399/05/2009, resolve:

AUTORIZAR

I – Viagem ao Servidor EDSON VIEIRA DO SANTOS, ocupante do cargo de Motorista, para se ausentar a Serviço do Município de Rancho Alegre D´Oeste;
II – Motivo: Reunião no Ministério da Saúde (Academia da saúde)
III – Entre as datas de 23/04/2014 a 26/04/2014;
IV – Cidade de Curitiba - Pr;
V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

PAÇO MUNICIPAL “20 DE MARÇO”, Rancho Alegre D´Oeste, 23 de Abril de 2014.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal (Em exercício)

Publicado por:
Jéssica Cristine Aguiar Leite
Código Identificador:0751ADFD

PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
SUMULA DE PEDIDO DE LICENÇA DE RENOVAÇÃO DE OPERAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D’Oeste, Estado do Paraná, torna público que **REQUEREU** do IAP(Instituto Ambiental do Paraná) **LICENÇA DE RENOVAÇÃO DE OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO**, localizado **no LOTE 62/1 DA GLEBA 13** no Município de Rancho Alegre D’Oeste - Pr.

Publicado por:
Jéssica Cristine Aguiar Leite
Código Identificador:8ADC16FD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2014

A Câmara Municipal de Rolândia torna público que procederá a Dispensa de Licitação nº 001/2014, de acordo com as seguintes condições:

Interessado: CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA.

Objeto: Locação de imóvel localizado na Rua Duque de Caxias, 288 – Centro, no qual está instalada a sede do Poder Legislativo Municipal.

Favorecido: SUPREMA LOTEADORA LTDA

Valor Total: R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais).

Valor mensal: R$ 7.000,00 (sete mil reais)

Dotação Orçamentária: 01.001.01.031.0001.2001.3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Pagamento: Mensalmente em 12 (doze) parcelas.

Fundamento: Artigo 24 inciso X da Lei Federal nº 8.666/93.

Rolândia-Pr, 23 de abril de 2014.

SABINE DENISE GIESEN
Presidente

Publicado por:
Reginaldo Burhoff
Código Identificador:9AC693FB

CHEFIA DE GABINETE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA NA FUNÇÃO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS EDITAL Nº 01/2014 *RETIFICADO*

A Secretaria Municipal de Saúde torna público, para conhecimento dos interessados, abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS visando o provimento de 20 (vinte) cargos vagos, mais formação de cadastro reserva, no serviço de Controle de Endemias da Secretaria Municipal de Saúde, na função de **Agente de Endemias,** subordinado ao regime previsto no Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

01 Das Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuar em Unidades Básicas de Saúde, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes no serviço de Controle de Endemias da Secretaria Municipal de Saúde de Rolândia, no cargo de Agentes de Endemias.

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuar no Serviço de Controle de Endemias, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, necessários para suprir a carência de tais profissionais no âmbito, da Secretaria Municipal de Saúde de Rolândia, no cargo de Agentes de Endemias.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova objetiva.
1.3 0 Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 180 dias, podendo ser prorrogado pelo mesmo período. Todavia, independentemente deste prazo, o Processo Seletivo de que trata este Edital perderá sua validade assim que for homologado resultado final de eventual concurso público que vier a ser realizado para o mesmo fim durante esse período.
1.4 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5 Cronograma
Este Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes fases:

1.5.1.Inscrições	23/04/2014 à 28/04/2014.
1.5.2.Divulgação dos locais de prova e Relação de inscritos	29/04/2014.
1.5.3.Provas	30/04/2014.
1.5.4.Classificação provisória	05/05/2014.
1.5.5. Prazo para recurso	05/05/14 e 06/05/14.
1.5.6. Classificação final (definitiva)	07/05/14.

1.6 A simples participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura Municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.
1.7 As inscrições deverão ser realizadas na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Rolândia localizada na Rua Monteiro Lobato, 300, 1° Andar, Centro, no período acima mencionado.

02 Do Cargo

2.1. Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais, na forma da legislação vigente. Vinculo de trabalho Celetista.
2.2. Escolaridade mínima	Ensino Fundamental completo (antiga 8.ª série).
2.3. Remuneração	R$ 807,29 + Adicional de insalubridade 20% + vale refeição R$95,00
2.4. Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
2.5. Local de trabalho	Unidades Básicas de Saúde do município de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2.6. São requisitos para a admissão:
a) ter sido aprovado e classificado no PSS;
b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
c) no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal, e Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72;
d) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos no momento da inscrição e, no
máximo, 69 (sessenta e nove) anos no momento da apresentação de documentos.
e) apresentar a documentação legal comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para a admissão;
h) não acumular cargo, emprego ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
i) ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino;
j) ter situação regularizada perante a legislação eleitoral;
k) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
l) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
m) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
n) apresentar certidões negativas de registros criminais dos cartórios distribuidores da Justiça Federal e Estadual, onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas até trinta dias anteriores à data da admissão;
p) apresentar os documentos pessoais exigidos para a admissão.

03 Das Atribuições do Cargo: Fiscalizar em residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral; Fiscalizar em residências, terrenos baldios, indústrias, ferros velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de tratamento de focos do mosquito*Aedes aegypti*com aplicação de inseticidas; Realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações; Atuar em ações educativas em saúde; Realizar recenseamento de residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais como também de animais domésticos, de criação e de população; Executar ações elementares de saneamento básico; Trabalho de campo em zona rural

na efetuação de fiscalizações bem como utilização de inseticidas para combate de vetores de doenças transmissíveis; Organizar e participar de eventos vinculados à saúde pública; Aplicação de inseticidas com o uso de aparelhagem específica (Bomba motorizada UBV costa e manual); Trabalho administrativo vinculado a interesses de vigilância sanitária e epidemiológica; Trabalhos nos ecopontos municipais.

04 Dos documentos a serem apresentados no ato da inscrição:

4.1. Cópias do CPF e RG;

05. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e Súmula nº 377 do STJ, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas por cargo. As pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
5.2. Conforme disposto no parágrafo 1º, do artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
5.3. Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **item 6** deste Edital, assecuratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e não terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital à pessoa com deficiência.
5.4. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não comprovar essa condição perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.
5.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de aplicação e à pontuação mínima exigida para aprovação.
5.6. O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições da função.
5.7. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.
5.8. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada à pessoa com deficiência, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, essa vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.
5.9. O candidato com deficiência quando convocado para a contratação, ao ser encaminhado para os exames admissionais, deverá apresentar-se portando o laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
5.10. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas conseqüências decorrentes do seu ato.
5.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
5.12. O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado no PSS, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
5.13. Aplicam-se às pessoas com deficiência as demais regras que regem este Processo Seletivo Simplificado.

06. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

6.1. Além de atender às condições especiais do **item 5** e às gerais do **item 2.6,** ambos deste Edital, o candidato que se inscreveu como pessoa com deficiência deve ainda atender aos procedimentos previstos neste item, assecuratórios do tratamento especial previsto neste Edital.
6.2. A pessoa com deficiência deverá instruir o pedido de inscrição com os seguintes documentos:
a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
b) requerimento de tratamento diferenciado, se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização das provas;
6.3. **Para concorrer à vaga de deficiente**, o candidato com deficiência deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição e apresentar **o laudo médico com o número do CID** a que se refere a alínea "a" do **subitem 6.2** deste Edital.
6.4. O requerimento referido na alínea "b" do **subitem 6.2** deste Edital deverá ser formalizado e instruído pelo candidato, obrigatoriamente, no ato da inscrição, e será analisado e decidido pela Comissão do PSS, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
6.5. A pessoa com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto nos **itens 5** e **6** deste Edital não receberá o atendimento diferenciado previsto na alínea "b" do **subitem 6.2** deste Edital, ainda que inscrito como pessoa com deficiência, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.
6.6. Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como pessoa com deficiência, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de Direito, que, se aprovado e classificado dentre o número de vagas reservadas, será submetido, previamente à nomeação, a procedimento de avaliação da sua condição de pessoa com deficiência.
6.7. Para a inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **item 5** deste Edital, assecuratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas com deficiência.

07 - Das Provas e das vagas:

7.1. As provas serão compostas de 30 questões objetivas de múltipla escolha e serão realizadas em 30/04/2014 nas Escolas Municipais, cujos locais serão divulgados no dia 29/04/2014, através do endereço eletrônico www.rolandia.pr.gov.br e em editais nos prédios da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Saúde.
7.2. A Prova Objetiva terá início às 19h00 e terá duração de 3 (três) horas, encerrando-se às 22h00. No período de duração da prova está incluído o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.
7.3. O candidato deve comparecer ao local designado para a realização da Prova Objetiva com antecedência necessária, sendo que os portões de acesso serão abertos às 18h30min e fechados impreterivelmente às 19h, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que de força maior e caso fortuito, munido de documento pessoal original com foto.
7.4. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, o uso de calculadoras e/ou similares, o uso de aparelhos eletrônicos (telefone celular, bip, walkman, notebook, receptor, palmtop, tablet, gravador e outros) que possam comprometer a segurança do Processo Seletivo Simplificado, livros, réguas de cálculo, cadernos, apostilas, dicionários, rascunhos ou outros materiais de consulta. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverão desligar os mesmos e colocá-los sob a carteira. O

descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
7.5. Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, cujos objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
7.6. O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
7.7. O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.4 e 7.5 será excluído do concurso.
7.8. O nome dos candidatos inscritos e o local de realização das provas serão divulgados no site www.rolandia.pr.gov.br na data de 29/04/2014.
7.9. O objetivo deste PSS é o preenchimento de 20 vagas, mais formação de cadastro para o cargo de Agente de Controle de Endemias.

7.10. Composição da prova:

Disciplina	Nº de questões
Português	05
Matemática	05
Atualidades	05
Específicas	15

8 Da aplicação das provas:

8.1 As provas serão encaminhadas para cada local de realização em envelopes lacrados provenientes da comissão elaboradora.
8.2 Toda a cadeia de aplicação das provas (abertura do envelope, entrega, acompanhamento, recolhimento e lacre) será realizada por profissionais habilitados da Secretaria Municipal de Educação (professores com nível superior).
8.3 Os membros do Conselho Municipal de Saúde, indicados por este, (no mínimo de 03) terão livre acesso às salas onde estarão sendo realizadas as provas, em caráter exclusivo de observação e acompanhamento. Qualquer anormalidade verificada deverá ser informada aos profissionais da Secretaria de Educação que estiverem aplicando provas naquela sala.
8.4 Os três últimos candidatos a terminarem a realização das provas, deverão permanecer na sala até que o envelope contendo todas as provas seja lacrado pelos aplicadores, bem como, deverão assinar o lacre do envelope em conjunto com estes.

09 Da classificação:

9.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de acertos da prova objetiva. Serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem pontuação igual ou superior a 60% do total da Prova Objetiva.
9.1.1 Serão convocados apenas os 20 (vinte) primeiros candidatos melhor classificados, os demais aprovados, comporão o cadastro de reserva.
9.2. Em caso de igualdade de classificação, na lista de classificação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
9.2.1 – maior idade;
9.2.2 - tempo de experiência profissional comprovada em trabalho diretamente relacionado ao Programa Nacional de Combate e Erradicação do *Aedes aegypti*, a qual deve ser apresentada no ato da inscrição por meio de documentos comprobatórios autenticados (*Carteira de Trabalho e Previdência Social*).

10 Das disposições gerais.

10.1. O resultado será divulgado em jornal, em Edital afixado na Prefeitura, n Secretaria Municipal de Saúde e na INTERNET pelo site www.rolandia.pr.gov.br, no dia 07/05/2014 a partir das 14:00 horas, após concluída a classificação dos candidatos.
10.2. O candidato selecionado, após convocação, deverá comparecer à Prefeitura Municipal munido dos seguintes documentos indispensáveis para assinatura do contrato:
a) Certidões negativas de registros criminais dos cartórios distribuidores da Justiça Federal e Estadual;
b) Cópia do comprovante de votação nas últimas eleições ou certidão equivalente;
c) Declaração própria de não acumulação de cargo, emprego ou função pública.
d) Se do sexo masculino, prova de quitação com o Serviço Militar (Certificado de Reservista ou documento equivalente), em fotocópia e original a ser devolvido;
10.3. O preenchimento da ficha de inscrição será feito pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.
10.4 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização e validade do Processo Seletivo Simplificado, cujas regras, normas, critérios e condições obrigam-se os candidatos a cumprir.
10.5 O candidato que tenha sido afastado por cometimento de falta grave, mediante processo administrativo, ou demitido com justa causa pelo Município de Rolândia ou por qualquer outro órgão público será eliminado da lista de classificação.
10.6. No chamamento dos Agentes de Endemias, será respeitada rigorosamente a ordem de classificação.
10.7. 0 candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente, tendo seu nome eliminado da lista de classificação, e assinará Termo de Desistência.
10.8. É de responsabilidade do candidato informar cadastro (endereço e telefone) atualizado no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.
10.9. Compete exclusivamente à Secretaria Municipal de Saúde fixar o local de lotação e de exercício dos candidatos classificados, conforme as necessidades do Setor de Vigilância em Saúde.
10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração, ouvidas a Secretaria de Saúde e a Procuradoria Jurídica.
10.11. Os recursos da prova objetiva devem ser apresentados na Secretaria Municipal de Saúde (sala 05) no período determinado no item 1.5.5.

11 Conteúdo programático

Língua portuguesa: Interpretação de textos. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência. Noções de matemática: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionaria e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Cálculo de volume dos depósitos. Atualidades.*CONTEÚDO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE*· Princípios e diretrizes do SUS; ·lei orgânica do município de Rolândia; · Ética e cidadania; · Aspectos epidemiológicos do município de Rolândia: casos e notificações; · Noções de reconhecimento geográfico: tipos de marcações e elaboração de mapas e croquis; · Vigilância em saúde; · Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; · Dengue: aspectos clínicos, tipos e respectivos tratamentos; · Dengue: teoria do trabalho de campo no combate ao mosquito; · Doença de chagas: aspectos clínicos, tratamento e profilaxia; · Leishmaniose: aspectos clínicos e tratamento; · Peixamento: processo e vantagens do uso de alevinos; · Dengue: situação geral no país, estado e município; · Doença de chagas: aspectos técnicos do trabalho de combate do barbeiro.

12. DOS RECURSOS
10.1. Serão admitidos recursos relativos:
a) à formulação, conteúdo de questão e ao gabarito provisório;
b) a erro material verificado nas publicações dos resultados.
12.1. O recurso deverá ser interposto no período determinado no item 1.5.5 relativos:
a) ao gabarito oficial provisório das Questões Objetivas;
b) ao resultado final de classificação dos candidatos aprovados, na hipótese de erro material.

12.2. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.
12.3. Se da análise dos recursos contra as Questões Objetivas resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.
12.4. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.
12.5. Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1. O Concurso Público obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
13.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à nomeação. A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse e à conveniência da Administração.
13.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação de todos os atos referentes a este Concurso Público, divulgados na Internet, no endereço eletrônico WWW.rolandia.pr.gov.br ou por meio do Diário Oficial do Município de Rolândia – www.diariomunicipal.com.br/, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo.
13.4. O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo obriga-se a manter atualizado o seu endereço junto ao setor de Recursos Humanos.
13.5. Todas as despesas referentes a viagens, alimentação, estada para realização das provas e para atender a qualquer convocação da Comissão de Seleção do Concurso Público correrão por conta exclusiva do candidato.
13.6. Os casos omissos serão deliberados pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.
13.7. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou pontuação de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados nos editais pelo endereço eletrônico www.rolandia.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município de Rolândia, por meio do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br.

JOHNNY LEHMANN
Prefeito Municipal

GISELE TOLINI ROZA DE FREITAS
Secretária Municipal de Saúde

ANTONIO CELSO CHEQUIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Vanessa Festi Sato
Código Identificador:C4C671D7

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA 21.643/2014 - RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o Decreto Municipal nº. 7.433 de 15 de Abril de 2014 que declara situação excepcional de emergência na saúde pública do Município de Rolândia;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados os servidores abaixo relacionados, para comporem a **Comissão Responsável Pela Elaboração, Correção e Classificação das Provas –** do Processo Seletivo Simplificado (PSS), para a **Contratação de Agente de Endemias**, Edital 001/2014 – SMS:

Pela Secretaria Municipal de Educação
SILVIA UNBEHAUN PUSCCHEL

Pela Secretaria Municipal de Saúde:
ANADÉLIA LIASCHI DUCCI
GISELI TOLINI ROZA DE FREITAS
RAFAEL ANDRÉ FERREIRA DIAS

Art. 2º. Pelo Conselho Municipal de Saúde integram também esta comissão, seu presidente e membro, abaixo relacionados respectivamente:
JESSÉ FERNANDES
GERSON BENEDITO DE MEDEIROS

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 23 de Abril de 2014.

JOHNNY LEHMANN
Prefeito Municipal

ANTONIO CELSO CHEQUIN
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Vanessa Festi Sato
Código Identificador:82C4F28A

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA 21.644/2014 - RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o Decreto Municipal nº. 7.433 de 15 de Abril de 2014 que declara situação excepcional de emergência na saúde pública do Município de Rolândia;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados os servidores abaixo relacionados, para comporem a **Comissão Responsável Pela Aplicação das Provas –** do Processo Seletivo Simplificado (PSS), para a **Contratação de Agente de Endemias**, Edital 001/2014 – SMS, a ser realizado no dia 30 de Abril de 2014:

ANA PAULA PIRANI
DORA CARMONA CABRINI
EDSON JUNIOR MORENO
GISELI APARECIDA TOZZI NEGRÃO
IZABEL DE FÁTIMA GUEBARA GULZOW
LOURDES CESÁRIO
MÁRCIA POLIMENE PIVETA
NEIDE APARECIDA CAVALARO
ROSANE NOGUEIRA BENAZI
ROSELI MORAIS SILVA
SIDNEI CAMPANER MUXEL
SILVIA ADRIANI FELIX PIMENTA
SILVIA UNBEHAUN PUSCHEL
TÂNYA ESTHER MOSER MORENO
WANDERLI POPOLIN

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 23 de Abril de 2014.

JOHNNY LEHMANN
Prefeito Municipal

ANTONIO CELSO CHEQUIN
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Vanessa Festi Sato
Código Identificador:7294A1B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2014

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação e manutenção de software para processamento do sistema

contábil, orçamentário e de folha de pagamento do Fundo de Previdência.

A Comissão Permanente de Licitação constituída pela Presidente a Senhora EUGÊNIA PESSÔA FERRAS DOS SANTOS e membros os senhores GERÔNIMA ADELIA DE SOUZA e CLAUDIA VENANCIO DA CRUZ ROSOLEN, e a comissão especial, constituída pela portaria 1.270/2014, os quais fazem parte os profissionais JOSE GALBERTO JUNIOR, EMERSON EDUARDO SERPELONI e JANAINA COSCRATO, comunicam que após analisarem os documentos e a proposta classificou a empresa conforme tabela abaixo:

Proponente	Preço Global Total R$	Classificação
LEVEL SOFTWARE E PRECESSAMENTO LTDA	28.800,00	1º

Rolândia, 22 de abril de 2014.

EUGENIA PESSOA FERRAZ DOS SANTOS
Presidente

CLAUDIA VENANCIO DA CRUZ ROSOLEN
Membro

GERONIMA ADELIA DE SOUZA
Membro

EMERSON EDUARDO SERPELONI
Comissão especial

JOSE GALBERO JUNIOR
Comissão especial

JANAÍNA COSCRATO
Comissão especial

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:381332DF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 067/2014

Concede licença a gestante e da outras providências.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA - PR, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por lei,

D E C R E T A

Art. 1º Fica Concedida Licença a Gestante (maternidade) à servidora **VANILDE SALETE SCALON DALBEN**, lotada no Depto de Educação, Cultura e Esportes na função de Professora pelo período de 180 dias a partir de 08 de abril de 2014, conforme atestado médico entregue ao Depto. de Pessoal desta Administração atendendo o disposto no artigo 101 da Lei Municipal nº 314/2009 de 26/05/2009.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrario;

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 23 de abril de 2014.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Mara Dalek
Código Identificador:B243031C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 36/2013

REF. LICITAÇÃO PREGÃO Nº 3/2013
Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoramento para Prospecção e Elaboração de Projetos para Capitação de Recursos no Âmbito Federal e Estadual para Aplicação no Município de Santa Lúcia.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
Contratada**:** OMEGA PLANEJAMENTOS LTDA - ME

Objeto:
O presente Termo Aditivo visa a prorrogação do referido contrato em mais 12 (Doze) Meses no prazo de execução, com incício em 17/04/2014 e término em 16/04/2015, conforme termos do Artigo 57, Inciso II 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: 16/04/2015.

Data da Assinatura: 17/04/2014.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:93802011

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 15/2013

REF. LICITAÇÃO PREGÃO Nº 1/2013
Produtos para Merenda Escolar

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
Contratada**:** L.H.S. COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIO LTDA

Objeto:
O presente Termo Aditivo visa a prorrogação no prazo de execução do referido contrato em mais 30 dias (Trinta dias), com incício em 28/03/2014 e término em 28/04/2014, tendo em vista a existência de saldo, conforme termos do Artigo 65 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: 28/04/2014.

Data da Assinatura: 28/03/2014.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:ED32D31F

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO 66/2014

De 23 de Abril de 2014

Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito suplementar no orçamento vigente no valor R$ 55.943,86. (Cinquenta e cinco mil e novecentos e quarenta e três reais e oitenta e seis centavos) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei 538/2013 de 20.12.2013, publicada em 24.12.2013.
DECRETA

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 55.943,86 (Cinquenta e cinco mil e novecentos e quarenta e três reais e oitenta e seis centavos) na seguinte dotação orçamentária:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 10 SECRE DE OBRAS URBANISMO E TRANSPORTES
Classificação Funcional 15.451.00081-151 Pavim e Rec de Vias Urbanas
Conta/Natureza de Despesa 5075 – 44.90.51.00 – Obras e Instalações
Destin de Recursos 743 – Transf Públicas Federais R$ 55.943,86
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 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 23 de Abril de 2014.

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Anexo I
A) Base de Tendência
- Arrecadação prevista/atualizada
Receita 247105050000 – Convênio Calçamento com Pedras Irregulares na Cidade R$ 0,00

B) Demonstrativo do Excesso
Receita 247105050000 – Conv Calçamento com Pedras Irreg na Cidade R$ 55.943,86

- Valor do Excesso de Arrecadação Verificado
R$ 55.943,86

Santa Lúcia-Pr, em 23 de Abril de 2014.

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:FF11FA3D

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA Nº 002/2014

que entre si fazem o Município de Santa Lúcia e a APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Capitão Leônidas Marques.

O Município de Santa Lúcia, Estado do Paraná, com sede na Rua do Rosário228, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 95.594.776/0001-93, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Adalgizo Cândido de Souza**, denominado **CONCEDENTE** e de outro lado APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Capitão Leônidas Marques Pr, pessoa jurídica de Direito Privado, estabelecida na Avenida Tancredo Neves, 264, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 00.614.178/0001-22, neste ato representado pela Senhora Presidente Ana Claudia Lançoni Marca denominada de **CONVENENTE,** de acordo com a Lei Municipal 321/2009 de 25 de Junho de 2009, firmam o presente **CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente **CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO** tem como objeto estabelecer as bases para uma atuação conjunta, visando a conjugação de esforços financeiros entre a Prefeitura Municipal e a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Capitão Leônidas Marques PR.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
A CONCEDENTE repassará a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Capitão Leônidas Marques - Pr, o valor de R$ 13.500,00 (Treze mil e quinhentos reais) anual conforme Lei 321/2009, de 25 de junho de 2009, cujos recursos serão utilizados em conformidade com o Plano de Aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO
Fica assegurada à **CONCEDENTE** a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício de controle e da fiscalização sobre a execução deste convênio.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

• **A CONCEDENTE** obriga-se a:

1.1 Transferir os recursos financeiros a **CONVENENTE**;
1.2 Examinar os relatórios de atividade dos recursos repassados;
1.3 Exercer o controle e a fiscalização sobre a execução do Programa mediante supervisão e acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste Convênio de Cooperação;
1.4 Fixar e dar ciência a **CONVENENTE** dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do objeto do presente convênio.

• **A CONVENENTE** obriga-se a:

Movimentar os recursos relativos a este Convênio de Cooperação em conta bancária de instituição financeira oficial;

Executar diretamente as atividades pactuadas, em consonância com as diretrizes da **CONCEDENTE** e em conformidade com Plano de Aplicação;
Para formalização do presente convênio a **CONVENENTE** deverá providenciar a seguinte documentação:
Ata de Eleição da Atual Diretoria;
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente regularizado;
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Paraná;
Certidão Negativa de Débitos (CND) INSS;
Plano de Aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA
O presente **CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO** terá vigência de 10 de Abril o término em 31 de Dezembro de 2014, podendo ser renovado ou rescindido, desde que as partes se manifestem, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
A Prestação de Contas do recurso constante neste Convênio deverá ser apresentada até 30 (trinta) dias após o recebimento do beneficio, constando dos seguintes:
a) Oficio de encaminhamento da Prestação de Contas ao Executivo Municipal;
b) Relação de pagamentos efetuados com recursos liberados pela CONCEDENTE;
c) Cópia de extrato bancário específico;
d) Cópias das notas fiscais ou recibos dos pagamentos efetuados;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DENÚNCIA OU RESCISÃO
O presente convênio poderá ser denunciado por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que torne material ou formalmente inexeqüível. Constitui motivo de rescisão o descumprimento de quaisquer das exigências fixadas nas normas e diretrizes deste Termo de Cooperação.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO
Fica eleito o Foro da Comarca de Capitão Leônidas Marques-Pr, para dirimir eventuais dúvidas que venham surgir.

E por estarem de pleno acordo assinam o presente Convênio de Cooperação, em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Santa Lúcia-Pr, Estado do Paraná, 10 de Abril de 2014

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

CARMEM TORTELLI
Presidente

Testemunhas:
1)_____
2) _____

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:677352F2

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 024/2014 DATA: 22/04/2014

O Prefeito Municipal de Santa Lucia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 518/2013.

R E S O L V E

Autorizar o lançamento de 02 (duas) diárias ao Servidor VALTER SOUZA DE OLIVEIRA, nos dias 23 e 24 de abril de 2014, em virtude de viagem a Campo Largo e Curitiba, PR, para levar pacientes do município para Tratamento Médico Especializado.

Santa Lucia, Estado do Paraná, em 22 de abril de 2014.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleuza Maria da Silva
Código Identificador:D06D3881

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

GABINETE PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO Nº 03.01/2014

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

O Prefeito do Município de São Pedro do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público, positivada pelo Decreto nº 010, de 07 de março de 2014, publicado em 08 de março de 2014, na página 14, da Edição nº 8482, do Jornal do Oeste, resolve
TORNAR PÚBLICO

I - A homologação das inscrições dos candidatos ao **CONCURSO PÚBLICO** de provas escritas, Provas Práticas e Provas de Títulos para preenchimento dos cargos no quadro dos servidores Públicos da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu, PR ou vagas que venham a existir ou forem criadas dentro do prazo de validade deste concurso ou para formação de Cadastro Reserva, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital nº 01.01/2014.

II – A convocação dos candidatos inscritos e homologados neste Concurso Público, para a realização da prova escrita, a ser realizada no dia **18 de maio de 2014 – DOMINGO**, no período da MANHÃ, devendo os candidatos comparecer ao local da prova às **08 horas**, pois os portões permanecerão abertos somente até às 08h30min (horário oficial de Brasília), horário após o qual não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos a sala de provas, munido de caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.

III - O local de realização das provas, distribuídos por cargo, conforme segue:

COLÉGIO ESTADUAL SÃO PEDRO
Rua Rio de Janeiro, nº 705 – Centro – São Pedro do Iguaçu - Pr

CARGO	CARGO
AGENTE ADM. ESPEC. - DESENHISTA/PROJETISTA	MOTORISTA VEÍCULOS LEVES
AGENTE ADM. ESPEC. – LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	MOTORISTA VEÍCULOS LEVES A PESADOS
AGENTE ADM. ESPEC. – RECURSOS HUMANOS	NUTRICIONISTA (40H)
AGENTE ADM. ESPEC. – TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO	OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS
AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
AUXILIAR DE FARMÁCIA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LEVES	PROFESSOR I
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS	PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL (40H)
ELETRICISTA GERAL	PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO (40H)
ENFERMEIRO (40H)	PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM SAÚDE PÚBLICA (40H)
ENGENHEIRO CIVIL (20H)	TÉCNICO AGRÍCOLA
FARMACÊUTICO (40H)	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
MECÂNICO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
MÉDICO CLÍNICO GERAL (10H)	VIGIA
MÉDICO VETERINÁRIO (20H)	VIGILANTE SANITÁRIO
MERENDEIRA	

ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE COSTA E SILVA
Av. Rio Grande, nº 107 – Centro – São Pedro do Iguaçu - Pr

CARGO	CARGO
ASSESSOR JURÍDICO	DENTISTA
ASSISTENTE SOCIAL	

IV - A convocação dos candidatos aos cargos de Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados, para a realização da prova prática, a ser realizada no dia 18 de maio de 2014, às 13 horas, devendo o candidato comparecer em frente à Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu – PR, para o deslocamento ao local da prova prática.

V - A convocação dos candidatos aos cargos de Professor de Educação Infantil, Professor I e Professor de Educação Física, para a realização da prova de títulos, que será realizada no dia 18 de maio de 2014, na Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu, em sala especial para este fim, das 13h30 às 15h30min.

VI – Relação nominal dos candidatos homologados, distribuídos por cargo, conforme segue:

AGENTE ADMINISTRATIVO		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
6327	ALISSON MARICATO TEIXEIRA	22/08/1996
6092	ANA PAULA DOS SANTOS RIBEIRO	17/07/1989
6430	ANDREIA ALBRECHT DOS SANTOS	02/03/1986
6288	ANDREIA KESSLER COSTA	12/12/1994
5871	BRUNO CZERECHOWICZ HANG	17/11/1992
5960	CÁSSIA CAROLINE DOS SANTOS	01/04/1993
6558	CINTIA LORIN DOS SANTOS	16/11/1982
5940	CLAUDIRENE ALVES DE OLIVEIRA	01/09/1979
6382	DAIANE ELOIZE MACEDO SANTOS	02/03/1991
5996	DIEGO JUNIOR STROPARO	30/12/1992
6142	EDILEUZA LAZARA DE SOUZA	06/01/1980
6408	EUZEBIA GOTTARDI	02/05/1975
6546	FABIANA COUTINHO DA SILVA	12/10/1995
5977	FERNANDA FAGUNDES CRISPIM	07/05/1982
6537	FRANCIELI RIBEIRO HOELSCHER	12/06/1987
6273	GUILHERME BONETI MAROLDI	16/06/1995
5864	GUILHERME CZERECHOWICZ HANG	18/09/1995
5769	GUILHERME LUIZ BAZEI	15/10/1995
6530	JOEL JUNIOR DA SILVA SANTOS	18/03/1990
6399	LEONICIO JOSÉ DE SOUZA	09/07/1975
5931	LUCIELI APARECIDA DE SOUZA	26/03/1993
6225	LUIZ ANTONIO SABINO **	29/06/1970
6129	MARIA SOCORRO DA SILVA	28/07/1982
5974	MARILZA DAVINA DE SOUZA HERTEL	22/09/1968
6367	MAYARA JAINI PELLE	13/08/1992
6013	MIRIAN HOPPE	27/01/1971
6159	NEIVA CRISTINA SALUSTIANO	29/05/1979
6381	NEURI MOURA DE LIMA	10/04/1980

6559	PAMELA RANGEL PELIN	29/11/1992
6486	PATRICIA CRISTINA DA SILVA FACIN	19/01/1991
6168	PATRICIA DA SILVA LUIZ	31/03/1994
6480	PATRICIA LUANA PESSOA GALLINA	26/09/1996
5708	POLIANA ACKER	13/04/1992
6487	PRISCILA GREGORY	03/01/1991
5740	PRISCILA TAVARES MACHADO	22/07/1994
6375	SAMUEL RAMOS DE LIMA	09/12/1997
5750	SHEILA ALVES DE NORONHA	17/10/1990
6115	SILVIA OLIVEIRA BASTOS	11/02/1990
6220	SIMONE RAMBO	13/10/1989
6543	VANESSA DE OLIVEIRA LEAL	24/04/1994

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA - DESENHISTA/PROJETISTA

INSC	NOME	DT. NASC.
6315	ABIMAEL FERREIRA DE MEDEIROS	26/03/1994
5873	FABIO SABINO DA SILVA	21/11/1990
5709	OSNEY DA SILVA GASPARINI	12/12/1984
5932	RENAN AMORIM GARCIAS	05/04/1991
6006	RODRIGO KOLLING	23/03/1991

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

INSC	NOME	DT. NASC.
6484	EDSON FACIN	26/11/1983
6372	ESTELA A. BARRETO	08/12/1973
5893	JULIANA PAULA FABRIN	13/06/1985
6510	LÚCIA MARIA MERGEN	11/09/1984
5711	RENATA DE LIMA BARBOSA	13/07/1989

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA - RECURSOS HUMANOS

INSC	NOME	DT. NASC.
6589	BRUNA CRISTINA GIMENEZ	19/03/1987
6455	CEZAR DOS SANTOS	31/01/1991
6019	DAIANE FERNANDES BORGES	06/06/1997
5975	IVANETE CORCINA RODRIGUES	30/08/1974
6272	KARINE SINHORI DE SOUZA	27/01/1992
5775	KEITY THUIZ DOS SANTOS	06/07/1992
5703	LUANA BOCHI	22/10/1992
5921	ONILDA ALVES PEREIRA ROSSETTO	21/08/1986
6294	RENATO BRAVO	25/03/1982
6338	ROSANA MARIA RITTER	05/04/1987
6011	ROSIMARA DA SILVA FERRANTE	10/03/1988

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA - TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

INSC	NOME	DT. NASC.
5922	ANGÉLICA LELIS MARTINS	18/12/1993
6105	JAQUELINE BONJOUR DOS SANTOS	18/06/1996
6354	JULIA GRACIELE RAMBO	11/05/1981

ASSESSOR JURÍDICO

INSC	NOME	DT. NASC.
5814	ADRIANE VERONESE	28/03/1972
5887	ALEXANDRE GREGÓRIO DA SILVA	08/08/1979
6425	ALINE BENANTE BORGES ALVES	05/07/1988
6123	ANA PAULA PERIN	16/09/1988
5920	ANA RUBIA DA COSTA DE OLIVEIRA	17/04/1989
6618	ANDRESSA GARCIA DAL BOSCO DALL AGNOL	24/07/1986
6010	ANGELA DE LARA JOVIATTI	07/03/1974
6290	ARTHUR LUIS TANAKA OLIVEIRA	29/08/1989
6343	BRUNA LIZIANI GONÇALVES MOREIRA	05/08/1989
5726	CÉLIO JOSÉ DE CARVALHO SATYRO	27/09/1966
6433	CLAIRTON FINKLER	25/03/1973
6358	CLAUDIA TEIXEIRA TOLEDO	17/03/1983
5970	CRISTIANE APARECIDA PORTEL GIBBERT	24/01/1982
6571	DANILO JOSÉ DE MELO E SILVA	17/11/1978
6158	DARLAN PEREIRA MENEZES	04/07/1975
5745	DAVI GODOY SCHIMASCKI	18/07/1986
6490	DAYANA FRACHINI	31/08/1986
6442	DÉBORA CURVELLO LASCOMBE VÁZQUEZ	12/03/1979
5829	DIANA VIEIRA DE LIMA SOUZA	03/05/1975
6396	EDUARDO JESUS BORDIGNON	09/04/1982
6002	ELIANE GALESKI BUENO	15/02/1970
5770	ELIAS CILAS OLIVEIRA	21/05/1990
6342	FÁBIO SEBASTIÃO DOS SANTOS	21/04/1979
5988	FABIO SIMON DE OLIVEIRA	30/10/1983
6124	FABRICIO LUZ DE MELOS	26/01/1984
6271	FELIPE HECK SOARES	14/08/1989
5946	FERNANDO HENRIQUE MARQUES	07/04/1989
6612	FERNANDO MALDONADO FAXO	27/12/1989
6581	FRANCISCO FABIANO AGUILERA DA SILVA	22/11/1987
6498	GEOVANNI FRANCISCO CORDEIRO	21/06/1983
6184	GRIZELLA CERQUEIRA VILA VERDE	05/12/1986
6604	GUILHERME TURRI DA SILVA	10/10/1990
6337	HENDRICK RENATO GARANHANI GIMENEZ	30/11/1983
5796	HERBERT CORREA BARROS	02/02/1986
6441	HUGO LEANDRO SIMÕES SORRILHA	20/09/1984
6527	ISABEL CRISTINA SPODE FLORES	13/09/1972
5884	JACIARA RAMOS	20/02/1989
6149	JACQUELINE NOGUEIRA DOS SANTOS	05/05/1989
5841	JESSICA FERNANDA JACINTO DE OLIVEIRA	07/12/1990
6287	JOACIR PEDRO KOLLING	27/06/1975
6614	JULIANA CARVALHO	21/03/1984
5868	JULIANO SANDRO MARCIO DOMINGOS FROSS	10/12/1987
6534	JURANDIR RICARDO PARZIANELLO JÚNIOR	16/06/1976
6599	LEONARDO TURRI DA SILVA	17/05/1988
6477	LIANA GUARNIERI DE ARAUJO	15/10/1985
6181	LUCIANO DA SILVA COGHETTO	02/07/1991
5972	LUMA TAMARA YAMAGUTI	12/03/1990
6640	MARCIA CRISTINA SAVARIS	18/01/1980
6403	MARCO ANDREI TURMENA MAGNONI	06/02/1987
6075	MARCOS TOSHIRO ISHIDA	12/03/1980
5764	MARTA BLAUTH	12/07/1974
6552	MATHEUS FERNANDO ARENDT	24/04/1988
6407	MAURO JOVANI DUARTE	07/05/1981
6502	MAYKON CRISTIANO JORGE	23/02/1980
6474	PABLO FRIZZO	22/07/1979
5803	PAULO HENRIQUE MUNIZ	23/04/1982
6289	PÉRICLES ELISSANDRO ELGER	05/06/1987
6628	POLLYANNA CRISTINA TAVARES FORNARI	26/01/1991
6419	RAFAEL VELOSO	14/07/1990
5870	RAQUEL BENDER	21/01/1991
6190	RAUL ANDRÉ MATHIAS	12/10/1990
6245	RENATO TAKAMITSU SHIRATORI	27/09/1986
5926	RUTE FELISBERTO FREIRE DA FONTOURA GOMES	23/11/1982
5815	SERGIO ADRIANO MARTINS MARTIN	02/06/1979
6304	SIMONI MARIA KANIGOSKI	28/01/1985
5963	SOLANO GABRIEL CECCHIN PRATES	25/11/1991
6555	SUZIMARA LEITE DE ALMEIDA GOULART	15/11/1979
6066	THOMAS LUIZ PIEROZAN	01/03/1982
6619	VIVIAN GRACIELE SEIBEL	13/04/1988
5859	YASA ROCHELLE SANTOS DE ARAUJO	07/10/1978

ASSISTENTE SOCIAL (40H)

INSC	NOME	DT. NASC.
5903	ADERNANDA SILVA DA ROSA	19/08/1989
6348	ANDRÉIA MEURER	07/06/1982
6088	DORALICE MEDEIROS DE ARAUJO	16/09/1973
5967	EDERLANE MARQUES DA SILVA	10/02/1984
6445	ELAN WESLEY PEREIRA NEVES	29/03/1989
6195	FRANCIELE POLTRONIERI RIBEIRO	28/03/1987
6299	JESSICA FERNANDA WESSLER	17/11/1991
6519	JESSICA MAYARA TERNOPOLSKI	26/11/1992
6297	JESSICA RENATA DE SOUZA	16/10/1990
6100	KELLEN ALYNE DORTA GOES SIMON	28/11/1984
6540	LUZIA INGILDO BONJOUR DOS SANTOS	13/07/1969
6260	MARCIANA ALEXANDRE	30/03/1990
6014	MARILZA JLEBOVICH DE OLIVEIRA	04/06/1982
5828	SANDRA CRISTINA SEIBEL	03/09/1987
5902	SIMONE TOKARSKI	28/06/1986
6461	SIRLEI ROSSI FAVARO GRIGOLO	16/12/1967
6479	SUELLEN ANDRESSA APARECIDA MATTE	01/08/1990
6283	VILMA TAVARES DE SOUZA	23/03/1975

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

INSC	NOME	DT. NASC.
5855	ANA PAULA ROSSONI	24/10/1989
6638	ROSIANE APARECIDA RITTER	16/03/1992

AUXILIAR DE FARMÁCIA

INSC	NOME	DT. NASC.
6409	ADRIANA ALVES FERREIRA	08/02/1994
5729	ADRIANA ROMEIRO	12/06/1986
6325	ANA PAULA DE OLIVEIRA	08/09/1993
6594	ANDREIA CRISTINA DOS SANTOS BONJOUR	26/03/1984
6585	CLAUDETE CORDEIRO DE LIMA	04/09/1977
6194	CRISTIANE PARECIDA SILVA DOS SANTOS	27/11/1978
6629	DAYANA COELLI BAGGIO	28/04/1994
6326	EDINEIA PEREIRA DA SILVA	26/10/1987
5979	GRAZIELE BALENA DELGADO DOS SANTOS	13/04/1994
6089	JUCELIA MACIEL	03/07/1985
6278	ROZELI BONAZZA PEREIRA	13/02/1987
6501	TATIANE DA SILVA	07/12/1986

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LEVES

INSC	NOME	DT. NASC.
6154	ANDREIA FERREIRA RIBEIRO	30/01/1992
6551	CARLOS EDUARDO MARTINS	02/12/1996
6182	CLAUDEMIR MOREIRA DOS SANTOS **	16/01/1976
6406	CLEONICE DE JESUS	27/04/1984
6420	CREUSENI FERREIRA DA SILVA	20/05/1982
6329	CRISTIANE DE SOUZA.	02/03/1990
6592	DANIELE DOS SANTOS MARTINS	16/10/1992
6103	HELENA ALVES	26/05/1983
6492	IRONI COUTINHO	28/10/1976
5959	JUAREZ CARLOS DE SOUZA	11/12/1983
6114	LEANDRO CELESTINO OLIVEIRA	04/05/1991

6504	LENECI EPIFANIO	25/10/1976
6597	LEONIDIA APARECIDA DE SOUZA DE MIRANDA	25/07/1974
6084	MARIA LUCIA JOB	25/03/1982
6378	MARJANE APARECIDA BACCIN ASAKAWA	18/02/1968
6135	ROSELI DAMIANA DA SILVA	30/11/1970
6593	ROSENIRA EVANGELISTA DUTRA	24/11/1983
6439	SIMONE CRISTINA DE MIRANDA	03/05/1983
6334	TEREZINHA FRANCIELLE RECH CAMERA	28/04/1984
6561	ZANETE SCALON	08/05/1975

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS

INSC	NOME	DT. NASC.
6587	GEREMIAS MISAEL DE SOUZA	20/04/1970
6018	NEUZA DE SOUZA	26/02/1969
6456	PEDRO RUFINO	21/09/1960
6460	VALDEMIR MENON	01/02/1962

DENTISTA

INSC	NOME	DT. NASC.
6044	ABIDAN RODRIGUES CANDIDO	30/08/1988
6475	ADAIR BUENO DE GODOY JUNIOR	14/11/1972
6107	ADELINE APARECIDA VANONI	13/10/1980
5780	ANA CAROLINE WELTER PICCININ	22/02/1991
6622	ANA PAULA BORGES SHIMADA	28/03/1989
6246	ANA PAULA FRIGOTTO	07/11/1988
6218	ANDREA CRISTINA SCHNEIDER	09/08/1991
6118	ANDRESSA BOZZA	12/04/1989
5904	ANGELA CRISTINA BEAL	07/03/1982
6547	BRUNA CAROLINE DE OLIVEIRA LIMA	11/09/1992
5825	CAMILA DURIGON BARUFATTI	23/04/1985
6385	CARLOS ALBERTO CLAUS	24/01/1966
6330	CAROLINA GRIGIO GINDRI	20/02/1989
6443	CAROLINE LUI	28/08/1987
6251	CAROLINE SILVIA HOFF	23/06/1991
6542	CECILIA SALGADO	25/05/1981
6108	CLAUDIA CAMILA PERUZZO LOPES	09/05/1982
6626	CLEBER ALEXANDRE LEMANSKI DE MOURA	09/02/1982
6451	DANIELA CRISTINA LEINDORF	09/02/1985
6222	DANIELA DE LOURDES CASTANHO VIEIRA	29/05/1981
6514	DANIELY KAROLINY ALMEIDA	01/04/1992
6335	DIEGO VARELLA DOTTO	28/06/1988
6560	EDUARDO HERMANN	18/07/1987
6496	FÁBIO AKIHITO MURASAKI	02/01/1975
6285	FERNANDA GABRIELLA SALVE LOURENÇO	26/12/1992
6386	FRANCELINE GAVA DE MORAIS	26/03/1992
6402	FRANCELISE ROSSONI	12/02/1974
5867	GABRIEL JOSE GUIS	14/04/1954
6069	GABRIEL RECALCATTI BRUNI VIEIRA	27/11/1987
6197	GABRIELA FERRER ALLIEVI	17/07/1988
6317	GABRIELA VIEIRA SILVA	26/01/1990
6595	GIANCARLO LARSEN	17/07/1987
6517	GIOVANA GUELFI DUTRA	18/12/1992
6452	GUILHERME LUIZ LEMANSKI	26/04/1990
6341	ISABELA MANFROI FORLIN	19/12/1991
6119	ISABELLA WELTER ROTTA	10/07/1990
6513	JÉSSICA FINKLER	25/06/1992
6499	JÚNIOR PEREIRA BARBOSA	11/04/1989
6470	JUSSIMAR SCHEFFER CASTILHOS	14/06/1990
6267	KAMILA GEOVANA SCHMIDT	24/06/1992
5989	KAREN LUANE FILIPIN	12/12/1991
5797	KELLY PEREIRA	29/11/1985
6189	LAIANE CRISTINA GUIS DAGOSTIM	28/09/1982
6468	LAURA RUTKAUSKIS LEITE	27/04/1991
6292	LIGIA LILIAN DE QUEIROZ	10/07/1987
6388	LILIAN MAGALY SOLEY DAMASCENO	10/01/1960
6169	LUANA ANGELINA TEREBINTO	04/09/1991
6428	LUANA REGINA SCHLEDER DARIO	22/01/1990
5953	LUIS HENRIQUE CERQUEIRA VILA VERDE	06/01/1990
6387	MICHELI OENNING	01/06/1988
5978	MICHELLI CRISTIANE FREITAG MACORIM	25/09/1981
6415	MILAINE KONNO SZMAINSKI	22/10/1992
5892	MÔNICA CAVALHEIRO PERSCH	21/10/1990
5881	MONIQUE BIANCHI ZANCANARO	09/10/1988
6102	NATALIA PEREIRA AMADUCCI	14/09/1990
6172	NATHÁLIA CHRISTINA STREMEL MARTINS	14/10/1991
6485	PABLO GUILHERME	06/11/1992
6269	RACHEL MAIA DE ARAUJO	15/02/1985
6281	RAFAEL AUGUSTO VENDRAME	13/10/1991
5927	RAFAEL LUIS MULLER FRANCESCON	12/06/1990
6005	RAPHAEL DE OLIVEIRA VICENTE	29/08/1991
6286	RAQUEL VANESSA SCHONS	26/08/1990
6173	ROBERTA MARIANO DE SOUZA	30/11/1993
6028	ROBERTA TERRA RAUPP	27/03/1989
6447	RODRIGO ANTONHOLI DA SILVA	05/03/1993
5856	SHEILA REJANE DE AGUIAR	07/09/1978
6418	STEFANY PEDROTTI	11/10/1990
6515	TATIANA VITORIANO QUEIROZ	04/06/1991
5737	TATIANE SPAGNOL	11/06/1993
6045	THIARA TORRES DE OLIVEIRA CANDIDO	30/12/1990
6458	VALDIMARA BARBOSA FAGUNDES OLIVEIRA	10/11/1980
5758	VINICIUS DE AGUIAR VIERA	15/06/1991
5845	VINICIUS DENEPOTTI NOGUEIRA	26/08/1990
5918	VIVIANE PONTILLO	25/06/1992
5999	YAGO VINICIUS SPEROTTO DE LIMA	07/09/1992

ELETRICISTA GERAL

INSC	NOME	DT. NASC.
6247	ANDRÉ CLAUDINO	25/01/1982
6508	CLEBER BORDIGNON	23/08/1989
6359	DELCIO DOS SANTOS	30/05/1979
6157	GUILHERME RODRIGO DE SOUZA SILVA	02/10/1994
6275	JEFERSON RICARDO CARDOZO	12/06/1991
5986	MARCOS ANTONIO DE GODOY BISPO	29/10/1966
6063	PAULO CESAR DA SILVA	07/08/1988

ENFERMEIRO (40H)

INSC	NOME	DT. NASC.
6030	ADAIANA PATRICIA TAVARES DOS SANTOS	21/09/1985
6586	ADRIELI NASCIMENTO	02/05/1990
6167	ALAN RICARDO NABARRETE	09/12/1990
5728	AMANDA MARIA PILEGI	28/10/1988
6351	ANA PAULA DE ALMEIDA	15/12/1981
6349	ANDRESSA JAQUELINE SCARAVONATTO	14/05/1991
6020	ANDRESSA LARISSA DIAS MÜLLER DE SOUZA	24/09/1991
5911	APARECIDA DA CSTA OLIVEIRA DE GOES	02/09/1969
5854	BRUNA BELINELI GOMES FRISSO	12/10/1989
6631	BRUNA CRISTINE KUHN	27/01/1988
6404	CAMILA VANESSA BRANCALHÃO	11/07/1987
5894	CLAUDIO ROBERTO DA SILVA ASSIS	28/08/1975
6137	DEBORA REGINA DOS SANTOS	09/04/1990
6113	ELIANE CRISTINA NIEDERLE SALES	23/02/1979
6104	ELIANE HARUMI HAMADA	15/08/1979
5774	ELISANGELA APARECIDA DA |FONSECA	05/07/1984
6522	FÁTIMA APARECIDA KAIPERS	09/07/1970
6523	FERNANDA GRACIELI SLOMP	23/04/1985
6296	FLAVIA LUZ DE SOUZA	07/02/1990
6459	GABRIELA BREITEMBACH	05/04/1986
6117	GRACIELE KARINE THOMAS	02/07/1985
6465	GRACIELLE BARBOSA DE SOUZA	30/03/1984
6596	HELEN CAROLINE DE OLIVEIRA	23/03/1985
5761	JOCIANE DE ARAUJO OLIVEIRA	12/10/1989
6086	JUCELEIA ALEXANDRE SOARES	02/10/1976
6200	JULIANA ORIZIO DOS SANTOS	13/02/1991
6567	KARINE PES	28/02/1984
6553	LOGLESIA MARTA KOBELNIK	27/09/1985
6152	LUANA MOREIRA NEVES	20/05/1983
6389	MARCELO NATAL TURIN	25/12/1980
6295	MARJURIE DE PAULA	03/12/1984
5933	NADINE THAUANA IAPPE	23/01/1992
6062	RAQUEL EMILIA DA SILVA MÜLLER	22/07/1972
6253	REJANE GHENO	26/09/1972
6392	ROSANE FERREIRA	16/09/1982
5983	ROSELI FERREIRA DE SOUZA	18/08/1971
6141	ROSINALDO FLÁVIO DE SOUZA	25/01/1976
6112	SANDRA MARA SETTI	08/08/1980
6009	SOLANGE MARIA ZIMMER	01/10/1978
6391	SUZANI DA SILVA	30/10/1990
6126	TAINARA FERREIRA GAMA	19/02/1990
6163	TATIANE ARANTES BUENO	21/02/1981
6412	TATIANE MARIA PAULI	15/10/1988
6270	VANESSA GREIN PIRES	14/12/1984

ENGENHEIRO CIVIL (20H)

INSC	NOME	DT. NASC.
5928	FERNANDO ANDRÉ GIBBERT	06/08/1982
6463	MATHEUS MORESCO LUDTKE	25/04/1990

FARMACÊUTICO (40H)

INSC	NOME	DT. NASC.
5973	ALEXANDRE DE ALCÂNTARA SILVA	21/08/1985
6049	CASSIELI DALPOSSO	17/05/1988
5771	CLARIANE SIKORA	20/06/1986
6039	RENATA HAYASHI HIGUCHI	03/06/1990
6232	TAYMARA PRICILA ROTTA VERRI	04/01/1989
6122	VANESSA REGINA GALEAZZI	17/08/1989

MECÂNICO

INSC	NOME	DT. NASC.
6627	APARECIDO RIBEIRO DOS SANTOS	07/08/1969
6556	GILVANO GONÇALVES ARAUJO	04/12/1984
6207	JUNIOR FELIPE ALVES DOS SANTOS	31/01/1995

MÉDICO CLÍNICO GERAL (10H)

INSC	NOME	DT. NASC.
6043	BARBARA STEFANELLO FRANTZ	30/05/1989
5992	JOSE LUIZ OCHOA	13/10/1966
6569	MARCO AURELIO CASELANI MACEDO	08/04/1980

6528	MONICA LOPES TOLEDO	21/07/1974
6193	SUZENARA VOLTOLINI	02/04/1973

MÉDICO VETERINÁRIO (20H)		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
5880	ALEXANDRE TREVIZAN	24/10/1973
6642	DANIEL SILVA TRANQUILINO DE SOUZA	16/07/1985
6489	ITACIR ZINN MOSTARDEIRO	02/06/1958
6464	JAFFER FERNANDES DE FARIAS	07/07/1972
5832	PEDRO OLIVEIRA MOREIRA	19/11/1987
6174	RÚBIA MACEDO	06/03/1988
6630	WILLIAM ABREU DA SILVA	28/01/1983

MERENDEIRA		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
5980	ADRIANA DO PRADO DESOTTI	19/10/1986
5943	EIETE MARIA ZANETI	14/05/1970
6101	ELIDIELE WANDSCHER FERREIRA	23/01/1994
5916	HELENA APARECIDA MOLINA DE OLIVEIRA	04/07/1964
5757	LARIANY CRISTINE ANTUNES DOS SANTOS	23/04/1982
6563	LIZANEA RENATA BARAM	28/11/1990
6575	MARCIA CRISTINA DE SOTI DOS SANTOS	29/10/1979
5981	MARIA CICERA DA SILVA	13/06/1960
6580	MARIA DEVANIR DOS SANTOS	17/08/1975
6398	MARIA IZABEL DOS SANTOS	11/03/1967
6258	MARIZA FERNANDES	24/07/1981
5833	RISOLANGE DOS SANTOS	11/05/1981
6423	ROSELI ANDREA BRICCIUS	02/09/1982
6473	SANDRA CRISTINA DIAS DA SILVA LIMA	19/10/1975
6422	SIMONE PAULA FALAVIGNA FRONZA	03/01/1987
6607	VALDIRENE SANTOS DA SILVA FELIX	12/10/1980
6476	ZILDA APARECIDA SILVA DE JESUS	19/04/1974

MOTORISTA VEÍCULOS LEVES		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
6503	CRISCELI KEITTY ZANETI	28/10/1991
6554	ELIANE BATISTA DE MORAES	18/02/1983
6203	ELIAS MANOEL DA SILVA	01/11/1964
6015	ERISON NOGUEIRA DE OLIVEIRA	07/02/1993
6472	FERNANDO LUIZ FRISSO	13/05/1981
6609	GENIVALDO DE OLIVEIRA SANTOS	25/08/1987
6125	GUILHERME CRISTIANO BRAVO	23/04/1994
6099	INACIO DA COSTA	22/06/1971
6277	JANETE ZUSE	17/04/1982
5862	JORGE DA SILVA	28/11/1970
5994	JUNIOR CESAR MACIEL	17/11/1993
6625	MARCELINO APARECIDO TEIXEIRA	06/04/1966
6276	OSVALDO RIBEIRO	11/03/1958
5879	SANDRO ANDRÉ AURELIANO DE SOUZA	28/08/1980
6608	SERGIO BENEDITO DA SILVA	12/08/1984
6266	SERGIO DOS SANTOS	02/05/1978
6432	VALDEMIR DOS SANTOS	06/07/1986

MOTORISTA VEÍCULOS LEVES A PESADOS		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
5751	APARECIDO RODRIGUES SOBRINHO	07/06/1964
6582	CELSO MARTINS	16/06/1971
6605	CLECIO TARCISIO FEIX	01/06/1984
6229	EDGAR MARQUES DO AMARAL	01/12/1958
6072	FERNANDO MIGUEL DE OLIVEIRA	29/03/1985
6549	GILBERTO PAULINO	02/09/1967
6548	GILMAR LEOCADIO ALVES	11/09/1975
5799	GILMAR LUIS CERETTA	23/10/1988
6469	JOÃO CORREIA LIRA	17/08/1964
6613	JOAO ELISANDRO GOMES ZAUZA	12/12/1977
5724	JOÃO MARCOS DE SOTI	12/07/1981
6370	JOSE ANTONIO ALEXANDRE	31/07/1951
6395	JOSE CARLOS NATAL	07/12/1970
6136	JOSE GOMES FUENTES	31/12/1960
6261	LAIR APARECIDO ALVES	25/08/1967
5743	LOURIVAL ANTONIO DE SOUZA	08/11/1987
6307	LUIZ FERNANDO COVATTI HANEL	22/11/1989
6305	MARCELO DE SOTI	26/05/1974
6128	MARCIO APARECIDO DE OLIVEIRA	27/02/1985
6029	MAURO GONÇALVES	23/10/1957
6397	OSMAR DOS SANTOS	30/11/1960
6572	RENATO DE LIMA SIMAS	27/05/1989
6238	ROBERTO DIAS DOS SANTOS	06/01/1979
6634	RUBEMAR DIAS CEZAR	21/10/1974
6178	SERGIO DIAS SOS SANTOS	16/09/1983
6493	VALDEIR DE OLIVEIRA PASSOS	16/02/1971
6467	VALDINEI GOMES DA SILVA	19/09/1977
5934	VALDIR GREGÓRIO	20/01/1965
6224	VALDIR SALES	24/10/1966
6170	VALMIR ALVES DOS SANTOS	13/11/1976
6319	WALDEMAR ROBERTO DE PAULA	01/12/1970

NUTRICIONISTA (40H)		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
6579	CLEUSA CRISTINA DE ALMEIDA	13/11/1977
6263	SANDRA MARI LORENZINI	01/01/1991
6405	SIMONE APARECIDA LIMA	12/08/1979
6632	THABATA NAYARA DE LIMA OLIVEIRA	10/08/1987

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
5844	CLEVES DOS SANTOS GOVEIA	19/08/1985
6371	JEFERSON DE OLIVEIRA	26/12/1990
6570	NELSON BAZEZZIO	10/05/1978

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
6301	FABIO JUNIOR VARGAS DE MOURA	24/05/1992
6401	ILÁRIO PICK	02/01/1973
6221	PAULO RAMBO	23/08/1981
6098	TIAGO FERNANDO ALBUQUERQUE DA SILVA	19/05/1990

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
6134	ALEXSSANDRO MORGENROTH	21/04/1982
6565	ANDRÉ EDUARDO DOS SANTOS	06/08/1993
6213	ANDRÉ LUIS JOHNER	07/06/1989
6248	CEZAR FRANCISCO	30/05/1979
6568	DANIELA MARTINS DE SOUZA	04/08/1988
6511	FABIANE APARECIDA CORDEIRO	25/03/1984
5776	FERNANDO RODRIGO HENRIQUE TURIM	24/03/1987
6148	FRANCIELLE DOS SANTOS	20/05/1986
6506	GUSTAVO ANTONIO LORANDI LORENZETTI	14/03/1988
6624	LUCINÉIA DE CARVALHO FAVERO	22/07/1977
5875	RAFAEL BARBOSA DE OLIVEIRA	20/08/1990
6481	RICARDO MAGNUM BACCIN	13/01/1994
6454	SIMONI DEBORA LIBRELATO	08/10/1985
6557	VALDIR FERMINO	18/10/1960
6344	VALERIA XAVIER KOCHHANN	25/04/1985
6426	VILMAR MACHADO DOS SANTOS	24/02/1985

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
6037	ABIGAIR STAUT SANTANA	31/07/1981
6243	ADRIANA DILLENBURGER DA SILVA	10/06/1981
6309	ANA CAROLINA NUNES DOS SANTOS PALOMO	24/09/1988
6316	ANDRAIA MIRANDA DOS SANTOS TRINDADE	31/03/1981
6363	BETEZANIA DE FATIMA VIEIRA LIMA	11/04/1975
5993	CAMILA NUNES PEREIRA	29/01/1989
5798	CLAUDETE ELIANE VAZ DA SLVA	28/07/1979
6462	CLAUDIA GUEDES DE OLIVEIRA	16/12/1977
5753	CLAUDINEIA SILVA OLIVIERA VANZELLA	28/09/1982
6361	CLEUSA GLORIA SANTOS RODRIGUES	26/09/1963
6073	DÉBORA MARIA GONÇALVES	20/05/1984
6214	ELAINE DA APARECIDA FORTE TOMCIX	30/07/1978
6216	ELDILENE JORGE	28/01/1978
5783	ELENIR DA SILVA	28/09/1976
6373	ELENIR ISABEL KAFER	09/04/1969
6390	ELISABETE PINHEIRO	03/10/1982
5760	ELISANGELA TERTLIANO DA SILVA	09/09/1988
5878	ELIZETE LUZIA MARTINS	12/12/1990
6198	ENIDIA GOMES PEREIRA BEGNOSSI	17/07/1976
6176	FLAVIA LOPES FREIRE	12/06/1986
6215	GIANE FERNANDES DAMACENO	21/09/1988
6639	GISELE APARECIDA RAFASQUI	09/08/1994
6393	JANELISE KOLLING	25/02/1977
6602	JANETE RODRIGUES DA FRANÇA	30/03/1949
6139	JESSICA MAIARA DA SILVA	25/03/1994
6241	JULIANA CABRERA DA SILVA RAMBO	03/12/1992
6310	KATIA REINEHR	30/06/1989
6350	LEONILSE BEATRIZ KISTENMACHER BACK	23/04/1991
5917	LETÍCIA SABRINA DE SOUZA	26/10/1993
6047	LUCIA BORGES DA VEIGA DOS SANTOS	07/10/1970
6237	LUZIA FURLANETTO DOS SANTOS	20/09/1974
6192	MARIA APARECIDA CARUSO	20/05/1982
6138	MARIANA DA SILVA MELOCA TRUMAN	23/09/1984
5990	MICHELLI CRISTIANE FELIPAK	23/09/1985
6143	NANCI DA SILVA	22/05/1967
6239	ROSANGELA APARECIDA BASILIO	03/11/1977
6231	ROSELI APARECIDA VAZ RIBEIRO	02/07/1970
6384	ROSELI GONÇALVES RODRIGUES	13/12/1982
6302	SANDRA REGINA DE OLIVEIRA	24/01/1975
6057	SILMARA APARECIDA TORRES	10/09/1977
6497	SILVANA SONEGO	05/03/1974
6311	SINCLAIR JANETE LONGO	24/09/1974
6121	SUELI DE MIRANDA BRAVO	03/05/1976
6279	VALDIRENE DE MORAES MALVESTIO	29/08/1976
6068	VALDIVA APARECIDA DOS SANTOS	02/03/1980
6079	VANESSA CAVALCANTE QUEIROZ	15/06/1989
6500	VERA LUCIA FERREIRA LIRA	30/01/1963

5805	VIVIANE DO CARMO DOS SANTOS ESSER	22/09/1991

PROFESSOR I		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
6155	ADRIANA MIRANDA DOS SANTOS BERTO	23/05/1977
6268	ANTONIA DOS SANTOS	14/08/1960
6578	BERENICE DE FATIMA MAXIMOWITZ GABIATTI	24/03/1971
6188	CARLA CÁSSIA SPECH SANTANA	30/08/1985
6531	CAROLINE APARECIDA PEREIRA ZANELLA IASCHOMBEK	01/12/1981
6377	CLEONICE ALVES SALVADOR	15/11/1958
5936	DEUSELI ALMEIDA DE SOUZA	20/01/1963
5976	EDSON NOGUEIRA DE OLIVEIRA	25/08/1965
5938	ELVIRA CRISTINA PROLO	10/07/1983
6364	IVANEIDE MARIA KUHN LOCATELLI	07/08/1958
6321	JÉSSICA APARECIDA BENEDITO	23/03/1992
6308	LEILA SOUZA DA SILVA TOLFO	21/08/1980
6431	LÍLIA BATISTA MAIA	21/12/1978
6538	LILIANE DE PAIVA LIVI	01/10/1982
6362	MÁRCIA SANAE KAJIYAMA DIAS GUIMARÃES	21/07/1967
6228	MARGARETE CARDOSO DA SILVA ALFREDO	04/08/1965
6081	ROSANGELA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO	20/01/1974
6400	TANIA REGINA DA SILVA FERREIRA	23/12/1981
6435	WALTER SILVA BERTO	17/07/1973

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL (40H)		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
6601	BRUNA CARLA FIDEL VICINGUERA	11/04/1992
6196	DANIELLE MATHEUS RAMOS	20/02/1990
6518	LEILA VIVIANE WERNER SARMENTO	15/12/1986

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO (40H)		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
6541	KATIUCIA DE OLIVEIRA PERES	08/04/1987
6584	KEREN REGINA ALVES LOURENÇO	30/03/1989

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM SAÚDE PÚBLICA (40H)		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
5865	GISLAINE TEREZINHA BAGGIO ARALDI	30/04/1976
6333	KAIRA CARLA SIKORA	31/03/1993

TÉCNICO AGRÍCOLA		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
6509	ANDERSON CRISTIAN RIBEIRO DE CAMPOS	15/02/1994
6318	DANIEL DA LUZ ALVES	06/02/1980
6466	DANIELA CHIODI	15/08/1995
5956	EDIMAR FERNANDES BORGES	14/02/1989
6024	EMERSON TOSHIHARO TANOUE GIBBERT	27/06/1990
6376	EMERSON WILLIAN DANZER	23/02/1996
6643	EULLER JOSE PEREIRA NEVES	21/01/1996
5850	JOSEMAR DE CARLI	28/10/1971
5749	RAFAEL SCHIMANSKI GWADERA	18/03/1994
5847	RICARDO CRISPIM	12/01/1984
6438	TIAGO RODRIGO KRULIKOSKI	18/12/1992
6177	TIAGO THIELE	25/05/1989

TÉCNICO EM CONTABILIDADE		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
6429	JOSE DUARTE DE SOUZA	08/12/1972
5779	MÁRCIO DALAZEM	08/10/1978
6093	VANDERCLÉIA DA CUNHA RABELO SPECH	11/09/1981

TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
6180	ALINE PEREIRA DA SILVEIRA	29/04/1990
6414	ÂNGELA MARIA RIBEIRO TRINDADE	29/06/1971
6603	CLEA APARECIDA FAGUNDES DE OLIVEIRA	06/10/1978
5851	CRISLAINE DOS SANTOS	14/10/1988
6616	DEBORA REGINA HENKES	05/09/1990
5949	DIANI GONÇALVES FRANCO	26/11/1993
6588	EDIMAR CANDIDA DE SOUZA	12/06/1976
6291	FERNANDA DE LIMA	07/03/1989
6153	FRANCIELI TREVISOL	05/06/1988
5794	GELSIOMARA CARLA BAGGIO	17/10/1980
6590	INGRID APARECIDA XAVIER DOS SANTOS	12/11/1983
6365	IZABEL DE OLIVEIRA BIET	06/02/1958
6566	JESSICA SANTOS DE FREITAS SOUZA	25/01/1991
6085	JULIANE TASSIANI ZINI	19/07/1990
6255	JUSSIANE BELINI	07/01/1988
6539	LECI MATILDE NILSON	05/11/1988
5987	LILIAN TERESINHA DEBATIN	03/11/1965
6346	LUCIANA APARECIDA FERREIRA	28/11/1979
6448	LUZINETE MORAIS DE OLIVEIRA	05/12/1976
6328	MARCIA BENEVIDES MARICATO	12/10/1974
6411	MARIA CLARISBEL DOS SANTOS	23/05/1965
6040	MARIA FONTES DA SILVA	12/10/1980
6300	MARIA HELENA DA SILVA	03/10/1970
6512	MARIA LURDES TURIN	21/08/1963
6494	MARLENE FREITAS DE LIMA	31/05/1969
6048	MARLI APARECIDA PEREIRA DE AZEVEDO	03/01/1978
5948	REJANE DA SILVA	07/07/1977
5969	RITHIELY CONCEIÇÃO TORRES	02/11/1994
6491	ROSELI APARECIDA DE MELLO SILVA	02/10/1968
6620	ROSEMERY RODRIGUES DE FREITAS	17/04/1987
6303	ROSILMA FERREIRA DO NASCIMENTO	03/11/1971
6437	SANDRA REGINA DE MORAES	09/04/1970
6116	SILMARA DA SILVA	13/03/1993
6140	SILVANA RITTER	08/08/1993
5923	VANDENILCE FLORIANO DE SOUZA	28/03/1973
6109	VANDIRA FERREIRA DOS SANTOS CAIRES	10/02/1967

VIGIA		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
6312	GENIVALDO OLIMPIO DE ALMEIDA	24/08/1974
5997	MARLEI PRESTES BUENO	08/09/1971

VIGILANTE SANITÁRIO		
INSC	**NOME**	**DT. NASC.**
6471	DANIELLI GARCIA PEREIRA DOS SANTOS	27/08/1995
6347	JESSICA DAYANE MORO	26/06/1991
6219	JOAO ALFREDO PEREIRA NETO	04/09/1980
6339	MARCELO CARDOSO DOS SANTOS	09/01/1983
6576	MARLON BASTOS MANSO	03/07/1991

** - candidato portador de necessidades especiais.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Pedro do Iguaçu, Estado do Paraná, em 22 de abril de 2014.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

MARISA WERHMANN ZORZI
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público

Publicado por:
Claudia Teixeira Toledo
Código Identificador:1B976549

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 060 DE 22 DE ABRIL DE 2014

Concede diárias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas legais e constitucionais:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, 01 (uma) diária no valor total **de R$ 180,00 (cento e oitenta reais)**, pelo deslocamento do Sr. **André Adriano Marques** / Coordenador do Setor de Empenho à **cidade de Curitiba, Paraná**, com saída no dia 23/04/2014 e retorno no dia 25/04/2014, para Participar de Capacitação sobre o Programa (PDDE), Programa (PNATE) e o Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC).

Art. 2º. **CONCEDER, 01** (uma) diária no valor total **de R$ 180,00 (cento e oitenta reais)**, pelo deslocamento do Sr. **Éderson Marques Spech** / Contador à **cidade de Curitiba, Paraná**, com saída no dia 23/04/2014 e retorno no dia 25/04/2014, para Participar de Capacitação sobre o Programa (PDDE), Programa (PNATE) e o Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC).

Art. 3º CONCEDER, 01 (uma) diária no valor total **de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)**, pelo deslocamento do **Prefeito Municipal** à **cidade de Curitiba, Paraná** com saída no dia 23/04/2014 e retorno no dia 25/04/2014, para Participar da Cerimônia de Posse do Procurador Geral do Ministério Público de Contas do Paraná.

Art. 4º 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 22 de abril de 2014.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Teixeira Toledo
Código Identificador:3713AD26

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 059 DE 22 DE ABRIL 2014.

Concede Progressão Funcional.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas legais e constitucionais, **RESOLVE:**

Art. 1º CONCEDER, aos servidores abaixo relacionados, Progressão Funcional, em virtude da aprovação em Avaliação de Desempenho Funcional realizada com referência aos anos de 2012 e 2013, tendo por base o Art. 13, I da Lei Municipal nº 651, de 07 de outubro de 2011 e Decreto nº 103, de 29 de agosto de 2013.

Nome	Cargo	Data da Estabilidade	Letra
Airton Galina	Motorista VII	01/04/2004	**H**
Angela Maria Ribeiro Trindade	Auxiliar de Enfermagem	18/04/2007	**C**
Antonio Adailton dos Santos	Vigilante Sanitário	01/04/2004	**H**
Argeu Moor da Rocha	Técnico Agrícola	01/04/2004	**H**
Eloir Roque Arcari	Motorista VII	01/04/2004	**G**
Giovane Fernando Sauer	Vigilante Sanitário	01/04/2004	**H**
Josefa Domingues da Hora	Auxiliar de Serviços Gerais I	25/04/2007	**M**
Juvenil Ribeiro de Jesus	Operador de Máquinas	01/04/2004	**D**
Marcos Paulo Batista Maia	Agente Administrativo III	01/04/2004	**G**
Milton Telles Marques	Motorista VII	03/04/2008	**J**
Sandra de Campos	Auxiliar de Enfermagem	18/04/2007	**B**
Sandra Regina de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde	01/04/2004	**L**
Viviane Fernandes Joaquim Tanoue	Agente Administrativo IV	14/04/2008	**O**

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 22 de Abril de 2014.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Teixeira Toledo
Código Identificador:50065BEC

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 061, DE 23 DE ABRIL DE 2014

Exonera Servidor por Aposentadoria.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º EXONERAR, a partir desta data, a servidora **MARIA DE FATIMA OLIVEIRA AGNOLIN** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor I, inscrita no RG sob o nº 7.102.349-4 - SSP/PR e CTPS nº. 031685/00597-PR, em virtude da concessão de sua aposentadoria, sob o nº. do benefício 605.643.297-5, espécie 32, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 23 de abril de 2014.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Teixeira Toledo
Código Identificador:53835FA8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº 92/2014

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar Especial no total de R$ 100.000,00 (Cem mil reais).

A Prefeita Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 42, da Lei n.º 4.320/1963 e Lei municipal nº 918/2014.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para exercício de 2014, Crédito Adicional Suplementar Especial, conforme especifica a seguir na importância de R$ 100.000,00 (Cem mil reais).

09.001		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
08.241.0010-1774		CONSTRUÇÃO CENTRO REF. ASSISTENCIA SOCIAL –CRAS		
1855	4490.51.00.00	01000	Obras e Instalações	3.000,00
1856	4490.51.00.00	31774	Obras e Instalações	97.000,00
Total da Unidade				**100.000,00**

Art. 2º - Para Cobertura do Crédito Adicional Especial referido no artigo anterior, serão utilizados recursos de excesso de arrecadação e cancelamento parcial de acordo com o que dispõe o art. 43 § 1º, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de Março de 1964 e Lei Municipal nº 918/2014.

09.001		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
08.244.0010-2036		MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
2050	3390.39.00.00	01000	Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica	3.000,00
Total da Unidade				**3.000,00**

Excesso de Arrecadação

247199050100 - CONTRATO REP 794597/2013 - CONST. CRAS	97.000,00
Total	**97.000,00**

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

Sapopema – Pr, 24 de abril de 2014.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Gomes Alexandre Sartori
Código Identificador:53D2B5CF

EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 90/2014.

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar Especial no total de R$ 60.286,86 (Sessenta mil e duzentos e oitenta e seis reais e oitenta e seis centavos).

A Prefeita Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 42, da Lei n.º 4.320/1963 e Lei municipal nº 919/2014.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para exercício de 2014, Crédito Adicional Suplementar Especial, conforme especifica a seguir na importância de R$ 60.286,86 (Sessenta mil e duzentos e oitenta e seis reais e oitenta e seis centavos).

06.001		EDUCAÇÃO		
12.361.00061-139		CONSTRUÇÃO DA ESC MUN RURAL PROF ELIZABETH G OLIVEIRA		
623	4490.51.00.00	31139	Obras e Instalações	60.286,86
Total da Unidade				**60.286,86**

Art. 2º - Para Cobertura do Crédito Adicional Especial referido no artigo anterior, serão utilizados recursos de excesso de arrecadação, de acordo com o que dispõe o art. 43 § 1º, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de Março de 1964 e Lei Municipal nº 919/2014.

247102040000- TERMO COMP PAR 7553/2013 CONST ESC R PROF ELIZABETH G OLIVEIRA	60.286,86
Total	**60.286,86**

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

Sapopema – Pr, 24 de abril de 2014.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Gomes Alexandre Sartori
Código Identificador:CC0BB340

EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 91/2014

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar Especial no total de R$ 100.278,48 (Cem mil e duzentos e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos).

A Prefeita Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 42, da Lei n.º 4.320/1963 e Lei municipal nº 920/2014.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para exercício de 2014, Crédito Adicional Suplementar Especial, conforme especifica a seguir na importância de R$ 100.278,48 (Cem mil e duzentos e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos).

06.001		EDUCAÇÃO		
12.361.00061-141		CONSTRUÇÃO DA QUADRA ESCOLAR COBERTA		
624	4490.51.00.00	31141	Obras e Instalações	100.278,48
Total da Unidade				**100.278,48**

Art. 2º - Para Cobertura do Crédito Adicional Especial referido no artigo anterior, serão utilizados recursos de excesso de arrecadação, de acordo com o que dispõe o art. 43 § 1º, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de Março de 1964 e Lei Municipal nº 920/2014.

247102050000 - CONSTRUÇÃO DA QUADRA ESCOLAR COBERTA 001/2013	100.278,48
Total	**100.278,48**

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

Sapopema – Pr, 24 de abril de 2014.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Gomes Alexandre Sartori
Código Identificador:C234CAC4

EXECUTIVO MUNICIPAL
D E C R E T O N º. 087/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SAPOPEMA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e de conformidade com disposições das leis municipais nos 336/93 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), 354/93 e 768/11.

R E S O L V E

Art. 1º. – Nomear o Sra. **JOICE KEILA DOS SANTOS** GUERREIRO, portador da cédula de identidade no. **7.500.973-9 SESP/PR** e CPF **031.611.899-06**, para o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E PROJETOS ESPORTIVOS** , com remuneração correspondente ao símbolo CC3.
Art. 2º. - Este Decreto, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapopema, em 22 de abril de 2014.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Gomes Alexandre Sartori
Código Identificador:E97740EC

EXECUTIVO MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

(Relativo ao Concurso Público e Cadastro de Reserva no 01/2011)

O Prefeito Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **Faz Saber** que de acordo com o **Edital de concurso Público e Cadastro de Reserva nº. 01/2011,** em observância ao principio Constitucional da Publicidade estabelecido no artigo 37 da Constituição Federal, e considerando a necessidade da mão-de-obra, a continuidade do serviço público, a eficiência e a conveniência administrativa, **Resolve** convocar a candidata aprovada no concurso público e Cadastro de Reserva nº. 01/2011, homologado pelo Decreto nº. 159/2011 de 30 de novembro de 2011, para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema, situada a Avenida Manoel Ribas, 818, centro, nos horários da 08:30 as 11:30 horas e das 13:00 as 16:00 horas, de segunda a sexta feira, no prazo máximo de 05 (dias) a contar da data do recebimento da convocação, para habilitação nos exames médicos pré-admissional, bem como apresentação dos documentos nos termos do item 8.3.1 ao item 8.3.7 do Edital de Concurso Público, conforme segue:
a) uma foto 3x4 (recente);
b) cópia autenticada da cédula de identidade, do CPF, do Pis/Pasep, CTPS (carteira de trabalho e Previdência Social), do Titulo de Eleitor (com comprovante de votação na ultima eleição), da Certidão nasc. (se for solteiro), ou de casamento (se for casado), Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir); Carteira de Reservista, comprovação de residência;
c) Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, comprovante da escolaridade ou requisitos exigidos;
d) Comprovante de residência da época da inscrição.
A candidata aprovada deverá se apresentar dentro do prazo estipulado acima, conforme abaixo:

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO MICROÁREA 03

NOME DO CANDIDATO	COLOCAÇÃO	MICROÁREA	RG Nº
DAYSE CRISTINA MOREIRA CORREIA	3ª	03	12.955.458-4

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapopema/Pr, aos 06 dias do mês de fevereiro do ano de 2014.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Gomes Alexandre Sartori
Código Identificador:E1A05FD1

EXECUTIVO MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

(Relativo ao Concurso Público e Cadastro de Reserva no 01/2011)

O Prefeito Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **Faz Saber** que de acordo com o **Edital de**

concurso Público e Cadastro de Reserva nº. 01/2011, em observância ao principio Constitucional da Publicidade estabelecido no artigo 37 da Constituição Federal, e considerando a necessidade da mão-de-obra, a continuidade do serviço público, a eficiência e a conveniência administrativa, **Resolve** convocar a candidata aprovada no concurso público e Cadastro de Reserva nº. 01/2011, homologado pelo Decreto nº. 159/2011 de 30 de novembro de 2011, para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema, situada a Avenida Manoel Ribas, 818, centro, nos horários da 08:30 as 11:30 horas e das 13:00 as 16:00 horas, de segunda a sexta feira, no prazo máximo de 05 (dias) a contar da data do recebimento da convocação, para habilitação nos exames médicos pré-admissional, bem como apresentação dos documentos nos termos do item 8.3.1 ao item 8.3.7 do Edital de Concurso Público, conforme segue:
a) uma foto 3x4 (recente);
b) cópia autenticada da cédula de identidade, do CPF, do Pis/Pasep, CTPS (carteira de trabalho e Previdência Social), do Titulo de Eleitor (com comprovante de votação na ultima eleição), da Certidão nasc. (se for solteiro), ou de casamento (se for casado), Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir); Carteira de Reservista, comprovação de residência;
c) Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, comprovante da escolaridade ou requisitos exigidos;
d) Comprovante de residência da época da inscrição.
A candidata aprovada deverá se apresentar dentro do prazo estipulado acima, conforme abaixo:

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO MICROÁREA 03

NOME DO CANDIDATO	COLOCAÇÃO	MICROÁREA	RG Nº
CAROLLYNE PEREIRA DA COSTA	2ª	03	10.339.412-0

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapopema/Pr, aos 03 dias do mês de fevereiro do ano de 2014.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Gomes Alexandre Sartori
Código Identificador:4CE27721

SECRETARIA DE SAÚDE
DECRETO Nº 088/2014

O Prefeito Municipal de Sapopema, GIMERSON DE JESUS SUBTIL, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, e de conformidade com a Lei Municipal nº 336/1993 de 10 de março de 1993 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), Lei nº 354/93 e Lei 790/11,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear o Sr. **Josemar Aparecido Fernandes Luz,** portador da cédula de Identidade nº 10.434.598-0, para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde – Microárea nº 10,** do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo.
Tendo em vista aprovação no Concurso Público e Cadastro de Reserva nº 01/2011, homologado pelo Decreto nº 159/11 de 30/11/2011.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sapopema, 23 de abril de 2014.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Gomes Alexandre Sartori
Código Identificador:CE671AEA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PARA DIVERSOS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO

DELFINO MARQUES DA SILVA, Prefeito do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e observando o contido na Lei Federal Nº. 8666, de 21 de junho de 1993 e na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, e o ato de adjudicação apresentado pelo Senhor Pregoeiro e a Equipe de Apoio.

HOMOLOGA como vencedoras as propostas das empresas **CARLA CHARLISE RUIZ LOPES PAPELARIA** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 07.923.463/0001-74, tendo a sua proposta final totalizando o valor de **R$ 25.594,00** (vinte e cinco mil quinhentos e noventa e quatro reais), **NOROESTE PAPELARIA E INFORMATICA LTDA** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 07.518.984/0001-46, tendo a sua proposta final totalizando o valor de R$ 7.000,00 (sete mil reais), **COLOMBI - MOVEIS E INFORMATICA LTDA - EPP** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 14.010.571/0001-11, tendo a sua proposta final totalizando o valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), **CLIMAMIX REFRIGERACAO LTDA. - ME** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 10.548.464/0001-90, tendo a sua proposta final totalizando o valor de R$ 11.240,00 (onze mil duzentos e quarenta reais), e **V. I. MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - ME** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 15.766.775/, tendo a sua proposta final totalizando o valor de R$ 6.240,00 (onze mil duzentos e quarenta reais)

Tapira, 07 de Abril de 2014.

DELFINO MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edner João Peres da Silva
Código Identificador:A4E9E024

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE CANCELAMENTO PREGÃO PRESENCIAL 38/14

O Município de Teixeira Soares – PR torna público o CANCELAMENTO da licitação com modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 38/14, com data aberto dia 24/04/2014, que tem como objeto a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM RECURSOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE PROPOSTA Nº 09277.522000/1130-07, por motivo de haver falhas na elaboração do edital. A Prefeitura Municipal pede desculpas pelos transtornos causados, e comunica que um novo edital está sendo elaborado.

Teixeira Soares, 23 de abril de 2014.

IVANOR LUIZ MÜLLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Viegandt
Código Identificador:BD012856

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2014

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2010, homologado através do Decreto nº 061/2011, de 18 / 05 / 2011, e prorrogado através do Decreto nº 099/2013, de 10 / 05 / 2013,
C O N V O C A

Art. 1º - Ficam convocados (as) para admissão imediata os (as) candidatos (as) aprovados (as) no **Concurso Público nº 001/2010 – "J" , "K"** para as vagas constantes no anexo I, parte integrante do presente Edital.
Art. 2º – Os convocados por este Edital, deverão comparecer entre os dias **24 de abril de 2014 a 05 de maio de 2014,** no Departamento de Recursos Humanos e Pessoal, da Secretaria de Administração, nesta cidade para dar **ciência no Termo de Convocação** e receberem a relação de documentos necessários e o local para a realização dos exames de aptidão física a sua nomeação para o cargo, no horário das **09:00 as 11:30 horas e das 13:30 as 16:30 horas.**
rt. 3º - O não comparecimento dos candidatos para apresentação da documentação especificada no **Termo de Convocação** previsto no artigo anterior, dentro do prazo estabelecido, **será entendido como renúncia**, sendo chamado o próximo classificado para as vagas em questão, respeitada a homologação do resultado constante do Decreto nº 061/2011, para suprimento das vagas ofertadas através do presente Edital.
Art. 4º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Teixeira Soares, 23 de abril de 2014.

IVANOR LUIZ MULLER
Prefeito Municipal

ANEXO I – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2014

I – Cargo – Fisioterapeuta	
Nome do Candidato (a)	Classificação
Ricardo Tadeu Brik	2º lugar
I I – Cargo – Médico Veterinário	
Nome do Candidato (a)	Classificação
1) Fernando Kuhn	2º lugar

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:1F34B8F5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
RATIFICAÇÃO DE INEXEGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 10/2014

Considerando o cumprimento dos requisitos previstos no Inciso I do Artigo 25 da Lei 8.666/93, tendo em vista o conteúdo e informações do presente processo, bem como diante do exame e análise do Procurador do Município com a emissão de parecer favorável à viabilidade do presente procedimento de Inexigibilidade de Licitação ainda que temporária e excepcional, **RATIFICO** a contratação da empresa: **SHARK MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA. CNPJ Nº 06.224.121/0001-01,** para o fornecimento de Peças da **RETROESCAVADEIRANEW HOLLAND** no valor de **R$ 1.919,97**(Um mil, novecentos e dezenove reais e noventa e sete centavos).

Tunas do Paraná, 23 de Abril de 2014.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:1491B46B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
LEI Nº600 / 2014

SÚMULA: Denomina Rua na sede do Município

Faço saber que a Câmara Municipal de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, Aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte LEI

Art.1º- Fica denominada a rua no bairro Tuneiras de **"JOVENAL ALVES BATISTA"**, conhecido na comunidade como JovenalBelemer.

Art. 2º-A rua descrita no artigo antecedente, inicia-se na rua Marcelino Geremias em frente a Creche Municipal de Tuneiras, com as coordenados geográficas aproximadas: 24º57'41.98"S 49º03'46.13"O, conforme foto do satélite em anexo.

Art. 3º - Está Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ, 22 DE ABRIL DE 2014.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:3F4C301B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
LEI Nº 601/ 2014

SÚMULA: Denomina Rua na sede do Município

Faço saber que a Câmara Municipal de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, Aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte LEI:

Art.1º-Fica denominada a rua no bairro Tuneiras de **"ADÃO GONÇALVES DE LIMA"**

Art. 2º-A rua descrita no artigo antecedente, inicia-se na rua Marcelino Geremias em frente a Chácara Yank, com as seguintes coordenadas geográficas aproximadas: 24º58'11.34" e 49º04'15.77", conforme foto do satélite anexa.

Art. 3º - Está Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ, 22 DE ABRIL DE 2014.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:8DA055A0

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2014

"SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS"

O MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ, através do Prefeito Municipal e de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 2/2014, pelopresente, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL "Sistema Registro de Preços"** do tipo **"MENOR PREÇO POR ÍTEM",** que tem por objeto o "**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER O CRAS"**, que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal Nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal Nº 036/2011, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar Nº 123/06, sob as seguintes condições:
PREÇO MÁXIMO: R$ 11.815,89 (onze mil oitocentos e quinze reais e oitenta e nove centavos)
ENCERRAMENTO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Às 09h30min do dia 09 de maio de 2014.
ABERTURA DOS ENVELOPES: As 10h00min do dia 09 de maio de 2014.

LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Sala de Licitações do Paço Municipal, localizado na Rua Eros Ruppel Abdala, 189, Centro, Tunas do Paraná – PR.
RETIRADA DO EDITAL: A pasta completa do edital deverá ser retirada mediante identificação no Setor de Compras e Licitações Públicas, no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min, ou solicitada através do e-mail licitação@p-tunas.pr.gov.br Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**41) 3659-1463 no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min.

Tunas do Paraná, 23 de abril de 2014.

NELCI TEREZINHA DOS REIS FRIGERI
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:5D01ABFF

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2014

"SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS"

O MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ, através do Prefeito Municipal e de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 2/2014, pelo presente, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL "Sistema Registro de Preços"** do tipo **"MENOR PREÇO POR ÍTEM",** que tem por objeto o "**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE EXTINTORES DE INCÊNCIO, PÓ PARA RECARGA E PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO"**, que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal Nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal Nº 036/2011, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar Nº 123/06, sob as seguintes condições:

PREÇO MÁXIMO: R$ 18.739,35 (dezoito mil setecentos e trinta e nove mil e trinta e cinco centavos)

ENCERRAMENTO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Às 09h30min do dia 12 de maio de 2014.

ABERTURA DOS ENVELOPES: As 10h00min do dia 12 de maio de 2014.

LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Sala de Licitações do Paço Municipal, localizado na Rua Eros Ruppel Abdala, 189, Centro, Tunas do Paraná – PR.

RETIRADA DO EDITAL: A pasta completa do edital deverá ser retirada mediante identificação no Setor de Compras e Licitações Públicas, no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min, ou solicitada através do e-mail licitação@p-tunas.pr.gov.br Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**41) 3659-1463 no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min.

Tunas do Paraná, 23 de abril de 2014.

NELCI TEREZINHA DOS REIS FRIGERI
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:0778B39E

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2014

"SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS"

O MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ, através do Prefeito Municipal e de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 2/2014, pelo presente, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL "Sistema Registro de Preços"** do tipo **"MENOR PREÇO POR ÍTEM",** que tem por objeto o "**REGISTRO DE PREÇOS** para **CONFECÇÃO DE 360 PRÓTESES DENTÁRIA DO TIPO TOTAL OU PARCIAL REMOVIVE**L**"**, que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal Nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal Nº 036/2011, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar Nº 123/06, sob as seguintes condições:

PREÇO MÁXIMO: R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

ENCERRAMENTO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Às 14h30min do dia 12 de maio de 2014.

ABERTURA DOS ENVELOPES: As 15h00min do dia 12 de maio de 2014.

LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Sala de Licitações do Paço Municipal, localizado na Rua Eros Ruppel Abdala, 189, Centro, Tunas do Paraná – PR.

RETIRADA DO EDITAL: A pasta completa do edital deverá ser retirada mediante identificação no Setor de Compras e Licitações Públicas, no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min, ou solicitada através do e-mail licitação@p-tunas.pr.gov.br Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**41) 3659-1463 no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min.

Tunas do Paraná, 23 de abril de 2014.

NELCI TEREZINHA DOS REIS FRIGERI
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:94EBE0A4

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2014

"SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS"

O MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ, através do Prefeito Municipal e de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 2/2014, pelopresente, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL "Sistema Registro de Preços"** do tipo **"MENOR PREÇO POR ÍTEM",** que tem por objeto o "**REGISTRO DE PREÇOS**para **CONFECÇÃO DE MATERIAL GRAFICO PARA ATENDER O DEPARTAMENTO DE SAÚDE"**, que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal Nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal Nº 036/2011, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar Nº 123/06, sob as seguintes condições:

PREÇO MÁXIMO: R$ 21.646,28 (vinte e seis mil seiscentos e quarenta e seis mil e vinte e oito centavos).

ENCERRAMENTO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Às 14h30min do dia 12 de maio de 2014.

ABERTURA DOS ENVELOPES: As 15h00min do dia 12 de maio de 2014.

LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Sala de Licitações do Paço Municipal, localizado na Rua Eros Ruppel Abdala, 189, Centro, Tunas do Paraná – PR.

RETIRADA DO EDITAL: A pasta completa do edital deverá ser retirada mediante identificação no Setor de Compras e Licitações Públicas, no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min, ou solicitada através do e-mail licitação@p-tunas.pr.gov.br Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**41) 3659-1463 no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min.

Tunas do Paraná, 23 de abril de 2014.

NELCI TEREZINHA DOS REIS FRIGERI
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:491B6CF4

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2014

"SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS"

O MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ, através do Prefeito Municipal e de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 2/2014, pelo presente, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL "Sistema Registro de Preços"** do tipo **"MENOR PREÇO POR ÍTEM",** que tem por objeto o "**REGISTRO DE PREÇOS**para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER OS DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO, SAUDE E EDUCAÇÃO"**, que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal Nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal Nº 036/2011, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar Nº 123/06, sob as seguintes condições:

PREÇO MÁXIMO: R$ 56.425,00 (cinquenta e seis mil quatrocentos e vinte e cinco reais).

ENCERRAMENTO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Às 09h30min do dia 13 de maio de 2014.

ABERTURA DOS ENVELOPES: As 10h00min do dia 13 de maio de 2014.

LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Sala de Licitações do Paço Municipal, localizado na Rua Eros Ruppel Abdala, 189, Centro, Tunas do Paraná – PR.

RETIRADA DO EDITAL: A pasta completa do edital deverá ser retirada mediante identificação no Setor de Compras e Licitações Públicas, no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min, ou solicitada através do e-mail licitação@p-tunas.pr.gov.br Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**41) 3659-1463 no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min.

Tunas do Paraná, 23 de abril de 2014.

NELCI TEREZINHA DOS REIS FRIGERI
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:02B8042F

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2014

"SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS"

O MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ, através do Prefeito Municipal e de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 2/2014, pelo presente, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL "Sistema Registro de Preços"** do tipo **"MENOR PREÇO POR ÍTEM",** que tem por objeto o "**REGISTRO DE PREÇOS**para **CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE CAMISETAS"**, que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal Nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal Nº 036/2011, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar Nº 123/06, sob as seguintes condições:

PREÇO MÁXIMO: R$ 8.070,00 (oito mil e setenta reais).

ENCERRAMENTO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Às 14h30min do dia 13 de maio de 2014.

ABERTURA DOS ENVELOPES: As 15h00min do dia 13 de maio de 2014.

LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Sala de Licitações do Paço Municipal, localizado na Rua Eros Ruppel Abdala, 189, Centro, Tunas do Paraná – PR.

RETIRADA DO EDITAL: A pasta completa do edital deverá ser retirada mediante identificação no Setor de Compras e Licitações Públicas, no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min, ou solicitada através do e-mail licitação@p-tunas.pr.gov.br Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**41) 3659-1463 no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min.

Tunas do Paraná, 23 de abril de 2014.

NELCI TEREZINHA DOS REIS FRIGERI
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:ED936F49

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2014

"SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS"

O MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ, através do Prefeito Municipal e de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 2/2014, pelo presente, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL "Sistema Registro de Preços"** do tipo **"MENOR PREÇO POR ÍTEM",** que tem por objeto o "**REGISTRO DE PREÇOS**para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO MÉDICO-HOSPITAR"**, que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal Nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal Nº 036/2011, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar Nº 123/06, sob as seguintes condições:

PREÇO MÁXIMO: R$ 302.348,57 (trezentos e dois mil trezentos e quarenta e oito reais e cinquenta e sete centavos).

ENCERRAMENTO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Às 09h30min do dia 14 de maio de 2014.

ABERTURA DOS ENVELOPES: As 10h00min do dia 14 de maio de 2014.

LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Sala de Licitações do Paço Municipal, localizado na Rua Eros Ruppel Abdala, 189, Centro, Tunas do Paraná – PR.

RETIRADA DO EDITAL: A pasta completa do edital deverá ser retirada mediante identificação no Setor de Compras e Licitações Públicas, no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min, ou solicitada através do e-mail licitação@p-tunas.pr.gov.br

Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**41) 3659-1463 no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min.

Tunas do Paraná, 23 de abril de 2014.

NELCI TEREZINHA DOS REIS FRIGERI
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:6429268F

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 20-2014

O **MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ**, por intermédio do Prefeito Municipal, Senhor **JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM,** TORNA PÚBLICO a ADJUDICAÇÃO E A HOMOLOGAÇÃO do Procedimento Licitatório referente ao Pregão Presencial Nº 20/2014, cujo objeto é o Registro de Preços para Aquisição Parcelada de Cartuchos de Tinta, Toner e Insumos para Impressora, para as empresas: **- AGIL NEWS INFORMÁTICA LTDA-ME – CNPJ: 10.479.688/0001-98 Itens**: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 12, 13, 14, 15, 20, 22, 23 24, e 26, no total de R$: 24.264,00 (vinte e quatro mil duzentos e sessenta e quatro reais) e **JFA INFORMÁTICA – COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA-ME** – CNPJ: 09.565.156/0001-94 i**tens**: 1, 2, 3, 10, 16, 17, 18, 19, 21, 25 e 27, totalizando o valor de R$: 23.784,50 (vinte e três mil setecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos).
Fundamentação Legal: Lei Nº 10.520 e Lei 8.666/93.

Tunas do Paraná, 22 de abril de 2014.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:5DB51A6D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL Nº 001/2014 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVER VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE - PR

Abre as inscrições para o concurso público destinado ao provimento de Emprego Público para a Prefeitura Municipal de Campo do Tenente - PR.

O Prefeito do Município de Campo do Tenente, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, comunica que se encontram abertas as inscrições para o Concurso Público destinado a promover vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo do Tenente - PR, em Regime Celetista, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este edital e executado pelo Instituto o Barriga Verde, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico www.iobv.com.br, e-mail campodotenente2014@iobv.com.br.

1.2 A realização do certame seguirá as datas e prazos de acordo com o seguinte cronograma:

Item	Atividade	Data
	Período de inscrições exclusivamente pela internet (on-line).	**24/04/2014 a 23/05/2014 até as 14 horas**
	Período para solicitar isenção de taxa de inscrição.	**24/04 a 07/05/2014**
	Divulgação dos isentos de taxa de inscrição	**19/04/2014**
	Último dia para pagamento da taxa de inscrição de todos os candidatos.	**23/05/2014**
	Prazo final para protocolo ou envio **via sedex** do requerimento e do laudo médico dos candidatos que solicitarem condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz e vaga para Portadores de Necessidades Especiais.	**22/05/2014**
	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os Empregos.	**27/05/2014**
	Prazo para recursos contra o indeferimento das inscrições.	**28 e 29/05/2014**
	Publicação do edital de homologação das inscrições	**02/06/2014**
	Divulgação dos locais e horários das provas	02/06/2014
	Aplicação das provas.	**08/06/2014**
	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita no site Instituto O Barriga Verde (www.iobv.com.br).	09/06/2014
	Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	10 e 11/06/2014
	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva no site do Instituto O Barriga Verde (www.iobv.com.br).	16/06/2014
	Divulgação da classificação preliminar	17/06/2014
	Recursos contra a classificação	18 e 20/06/2014
	Classificação final.	23/06/2014
	Homologação do resultado final	23/06/2014

1.2.1 O cronograma poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2 O presente concurso público destina-se ao provimento das vagas constantes do **anexo I** deste edital, de acordo com a legislação municipal.

1.3 A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.4 São requisitos básicos para investidura nos Empregos a que se refere o presente concurso:

a) A nacionalidade brasileira;
b) O gozo dos direitos políticos;
c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
d) O nível de escolaridade exigido;
e) A idade mínima de dezoito anos;

f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do Emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial realizada pelo corpo médico próprio do município de Campo do Tenente - **PR.**
g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de Emprego público municipal;
i) Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
j) Comprovar a formação exigida para o Emprego e o registro profissional quando exigido.
k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do Emprego ou estabelecidos em lei.
l) Comprovante de residência na área de atuação.
1.5 O prazo de validade do presente concurso será de até dois anos, prorrogável por uma vez, por igual período, contados a partir da data de sua homologação.
1.6. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-ão pela publicação de editais no mural oficial da Prefeitura Municipal de Campo do Tenente - PR, no site www.campodotenente.pr.gov.br, no Diário Oficial do município e no site www.iobv.com.br e seus extratos serão publicados em órgão oficial de imprensa.

2.DOS EMPREGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.
2.1 A relação dos Empregos com as exigência mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas e outras informações constam do **anexo I** deste edital e as atribuições dos Empregos constam no **anexo II** deste edital.

3. DA INSCRIÇÃO
3.1 A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.
3.1.1 A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico www.iobv.com.br, no período estabelecido no cronograma de atividades item 1.2 deste edital.
3.1.2 Os candidatos que não tenham acesso à Internet ou tenham necessidade de orientação, poderão comparecer ao Posto de Atendimento ao candidato, **das 9h às 12h e das 14h às 17h**, no seguinte local:

Centro de Convivência "Rozel da Silva"
Rua: Jorge Alves de Barros, nº 145 - Centro

3.1.3 A Prefeitura do Município de Campo do Tenente limita-se a fornecer o equipamento e prestar orientações e esclarecimentos, quanto ao procedimento de inscrição online, sendo o preenchimento do Requerimento de Inscrição e demais procedimentos é de inteira responsabilidade do candidato. **O Posto de Atendimento estará fechado nos dias 02/05/2014, finais de semana e feriados.**
3.2 Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:
a) acessar o endereço eletrônico www.iobv.com.br;
b) em "concursos abertos" selecionar o município de Campo do Tenente;
c) Ler atentamente o edital, preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
d) Imprimir e efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição preferencialmente nas agências da **Caixa Econômica Federal**, até o último dia de inscrições.
e) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.
3.3 O valor da taxa de inscrição é de:
Para Empregos com exigência de ensino fundamental: **R$ 40,00** (quarenta reais);
3.4 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico www.iobv.com.br, com o respectivo código de barras.
3.4.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
3.5 No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área do candidato.
3.6 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
3.7 Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o Emprego.
3.8 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.
3.8.1 Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, na sua área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.
3.9 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
3.9.1 Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição, de acordo com a Lei Municipal Nº 637/2009, regulamentada pelo Decreto 076/2009 as pessoas comprovadamente carentes.
3.9.2 São considerados carentes para efeito da presente lei:
a) Os candidatos cuja renda mensal, se solteiros, somada a de seus pais, não seja superior a 1,5 (um salário mínimo e meio) mensal vigente no país.
b) A pessoa casada ou em união estável, que somada à renda de seu cônjuge ou companheiro, não seja superior a 1,5 (um salário mínimo e meio) mensal vigente no país.
c) Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprove não possuir renda ou que não pode arcar com tal ônus (baixa renda), nos termos dos Decretos do Governo Federal nºs 6.135/2007 e 6.593/2008.
3.9.3 Para requerer os benefícios da referida lei o candidato deverá:
I - Efetuar sua inscrição no site www.iobv.com.br.
II – Preencher o anexo **VI** deste edital, acompanhado dos comprovantes de rendimento, até a data estabelecida no cronograma do edital, para o seguinte endereço: **Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, centro – 89190-000 = Taió – SC.**
III – Para comprovar a renda mínima exigida para isenção o candidato deverá enviar (original ou cópia autenticada):
Se solteiro, comprovante de rendimento dos últimos três meses, sua e de seus pais.
Se casado, comprovante de rendimento dos últimos três meses, sua e de seu cônjuge ou companheiro.
Para o candidato que não possui renda, **deverá** indicar no requerimento de isenção, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.
3.9.4 Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção.

3.9.5. No caso da alínea "c", a veracidade das informações prestadas pelo candidato, no formulário específico, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, podendo a Prefeitura Municipal de **Campo do Tenente - PR** a qualquer tempo realizar diligências quanto à situação declarada pelo candidato, ficando o mesmo sujeito à eliminação do concurso, além das sanções previstas em lei no caso de omissão ou falsidade de informações.
3.9.6 A decisão dos requerimentos de isenção serão divulgadas na data constante do cronograma, e tendo seu pedido indeferido o candidato deverá pagar o boleto da inscrição até a data do vencimento.
3.10 Os candidatos, inscritos que necessitarem de **atendimento especial para realização da prova (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.),** deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devendo enviar tal solicitação através do **anexo IV deste edital, via sedex Ar** para o endereço do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233 – Centro – 89.190-000 – Taió – SC.
3.10.1 A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item **3.10**, comparecer ao local do exame com a antecedência mínima trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.
3.10.2 O IOBV publicará, no endereço do concurso www.iobv.com.br, conforme cronograma, despacho das solicitações de atendimento especial deferidas.
3.11 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.
3.12 As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato e não poderão ser alteradas, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
3.12.1 A Comissão Organizadora do IOBV, a qualquer tempo, poderá anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.
3.13 As mudanças de endereço deverão ser alteradas, na área do candidato, até a data de realização da prova.
3.14. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitar a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.
3.15 Cada candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.
3.16 O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.
3.17 A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do concurso, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
3.17.1 Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público.
3.18 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.iobv.com.br e www.campodotenente.pr.gov.br.

4. DA HOMOLOGAÇAO DAS INSCRIÇÕES
4.1 Conforme cronograma serão divulgadas a lista das inscrições deferidas e indeferidas abrindo-se prazo recursal de dois dias úteis para contestação, após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
5.1 Às pessoas portadoras de necessidades especiais são assegurados o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que sua necessidade especial seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.
5.1.1 Os portadoras de necessidades especiais integrarão lista de chamada especial. Será chamado 1 (um) candidato classificado para as vagas reservadas a pessoas portadoras de necessidades especiais a cada 19 (dezenove) candidatos chamados pela classificação geral no seu Emprego.
5.1.2 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal 5.296/04.
5.1.3 O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, participará do presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5.2 Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá:
5.2.1 No ato da inscrição, declarar-se pessoa portadora de necessidades especiais, assinalando no local indicado no requerimento de inscrição;
5.2.2 Encaminhar cópia de laudo médico autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), bem como à provável causa da necessidade especial.
5.2.3 Encaminhar requerimento conforme anexo **IV** deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.
5.2.3.1 A documentação de que tratam os itens 5.2.2 e 5.2.3, **deverá ser encaminhada** via correios sedex/AR, ou pessoalmente na sede do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, Centro – 89190-00 – Taió – SC.
5.2.3.2 Os candidatos que enviarem a documentação via postal, por SEDEX, devem providenciar sua expedição com a devida antecedência para que o IOBV receba dentro do prazo estipulado no cronograma. Passada essa data a documentação não mais será processada e a inscrição para vaga reservada a portador de necessidade especial será desconsiderada.
5.2.4 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. Os documentos entregues não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias.
5.3 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5.4 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua necessidade especial, terão sua inscrição como portador de necessidade especial invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de necessidades especiais.
5.5 Tendo sido aprovado no Concurso Público, os portadores de necessidades especiais, serão submetidos à Equipe Multiprofissional, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do Emprego com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do município.
5.6 Tendo sido aprovados no Concurso Público e observado o relatório emitido pela Equipe multiprofissional, de que trata o item 5.5, os portadores de necessidades especiais serão submetidos a Perícia Medica Oficial para comprovação da necessidade especial informada pelo candidato no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do Emprego.

5.7 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja necessidade especial assinalada no ato a inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do Emprego, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

6. DA PROVA

6.1 O concurso público a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em uma, etapa de caráter eliminatório e classificatório, a saber:

a) **Prova escrita** para todos os Empregos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos, em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até três horas.

6.2 Os programas sobre os quais versarão as questões da prova escrita estão relacionados no **Anexo III** deste edital.

6.3 A prova será realizada no município de Campo do Tenente-PR, não sendo permitida a realização da prova em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.

A prova será realizada na data prevista no cronograma e locais de realização da prova serão divulgados no site www.iobv.com.br e no site www.campodotenente.pr.gov.br na data prevista no cronograma e em edital próprio de convocação, o horário da prova escrita objetiva seguirá o quadro abaixo:

PERÍODO MATUTINO		
Empregos	Evento	Horário
TODOS OS EMPREGOS	Fechamento dos Portões	8h45
	Na sala a abertura dos envelopes e distribuição das provas	9h
	O horário antes do qual o candidato não poderá se ausentar da sala de prova	10h
	Final da prova fechamento dos envelopes	12h

6.4.1 A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site www.iobv.com.br.

6.4.2 O IOBV e a Prefeitura do Município de Campo do Tenente eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público.

6.5 DA PROVA ESCRITA

6.5.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta, com até 3 (três) horas de duração, organizada de acordo com os quadros abaixo:

a) Empregos com exigência de curso de nível fundamental completo:

Provas	Disciplina	Nº Questões	Valor por Questão	Total de pontos
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa(5) Matemática (5) Conteúdos Gerais e atualidades (5)	**15**	**0,20**	**3,00**
Conhecimentos Específicos	Específicos do Emprego (10)	**10**	**0,70**	**7,00**
	Total	**25**		**10,00**

6.5.1.1 A nota da prova escrita (NPE) será calculada numa escala de 0,00 a 10,00, e será calculada pela seguinte fórmula.

a)Empregos com exigência de curso de nível fundamental e ou alfabetizado:

NPE= (NACG x 0,20) + (NACE x 0,70)

Sendo:

NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

6.5.2 O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta corresponde ao seu nome, número de inscrição e o Emprego e se o caderno de questões corresponde ao seu Emprego e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

6.5.2.1 Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;

b) proceder, em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.

c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

6.5.3 As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, **com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.**

6.5.4 Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

6.5.5 O cartão resposta não será substituído por erro do candidato.

6.5.6 Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;

d) Não estiver assinalada no cartão resposta;

e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

f) **Cujo cartão resposta não esteja assinado pelo candidato.**

6.5.6.1 O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.5.7 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do concurso.

6.5.8 Somente depois de decorrida **1 (uma)** hora do início da prova, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.
6.5.9 Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
6.5.10 O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.iobv.com.br no dia seguinte ao da realização da prova, juntamente com as provas que estarão **disponíveis na área restrita do candidato**.
6.5.11 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.
6.5.12 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do concurso público.
6.5.13 A prova escrita será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00, sendo considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,00 (cinco).**

7 DO CÁLCULO DA MÉDIA FINAL E DA CLASSIFICACÃO
7.1 A média final dos candidatos **(MF)** será calculada conforme o item 6.5.1.1.
7.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver Média Final igual ou superior a **5,00** (cinco).
7.3 A classificação será determinada pela média final que será expressa em duas casas decimais sem arredondamento.
7.4 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente, segundo a média final obtida.
7.5 Ocorrendo empate na média final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal **10.741/03**, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º. da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
7.5.1 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
a) possuir maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
b) possuir maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
c) possuir maior nota na prova prática (quando o cargo exigir);
d) maior idade
e) sorteio

7.5.2 Para efeito da aplicação das normas do presente edital será considerada a idade do candidato na data de término das inscrições.
7.6 A homologação do resultado do Concurso será publicada no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
8. DAS NORMAS DE SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO
8.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de **30 (**trinta) minutos do horário e data estabelecidos pelo edital de convocação, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar após o horário determinado para o fechamento do portão.
8.1.1 Os portões de acesso ao local da prova **fecham 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da prova.** Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após **o fechamento do portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso, sendo desclassificado do concurso público.
8.1.2 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
8.1.3 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
8.1.4 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
8.1.5 A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
8.1.6 Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.
8.1.7 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua desclassificação.
8.1.8 O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova o seguinte material: caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, documento de identidade **original**, **comprovante de pagamento da taxa de inscrição,** comprovante de inscrição **e, se assim desejar** copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas.
8.1.9 **Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta** esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, que **não será distribuída aos candidatos**, cabendo a eles sua aquisição.
8.1.10 **Não é permitido durante a prova:**
a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.
c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
8.1.11 Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, **implicará na exclusão do candidato do concurso público.**
8.1.12 Os candidatos estão cientes e concordam expressamente que poderão, por razões de segurança, serem submetidos a revista pessoal e de seus pertences e a varredura eletrônica na entrada dos locais de prova e banheiros, bem como coleta de impressão digital.
8.1.13 O IOBV e a Prefeitura do Município de Campo do Tenente - PR não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.
8.1.14 Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.1.15 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive em permanecer no pátio da escola.
8.1.16 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
8.1.17 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto O Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição e o comprovante de inscrição.
8.1.17.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto O Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
8.1.17.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) não comparecer na data da prova, por qualquer que seja o motivo alegado;
c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo IOBV no dia da prova;
f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
i) não devolver integralmente o material recebido;
j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.
k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, **em qualquer local do edifício** onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;
l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

9. DOS RECURSOS
9.1 Caberão recursos das normas editalícias, o indeferimento da inscrição, conteúdo da prova e gabarito provisório, preterição de formalidade essencial prevista no presente edital, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Concurso Público.
9.1.1 Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, no site www.iobv.com.br.
9.2 Para interposição dos recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes requisitos:
a) O candidato deverá preencher o formulário de recursos anexo V, que deve ser digitado, assinado, digitalizado (escaneado) e enviado para o seguinte endereço eletrônico: **campodotenente2014@iobv.com.br.**
b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões;
c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso.
d) Os recursos serão válidos desde que sejam recebidos até as 18h00min do último dia previsto para a interposição de recursos.
e) Não serão aceitos recursos enviados para outro endereço de e-mail, que não seja o acima descrito (**campodotenente2014@iobv.com.br.**)
9.3. É de inteira responsabilidade do candidato enviar seu recurso para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto O Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de protocolo enviado ao candidato.
9.3.1. O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos e-mails com os recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).
9.4 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do Emprego, número de inscrição e assinatura do mesmo.
9.5. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
9.6. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.
9.7. O despacho dos recursos será publicado no endereço www.iobv.com.br, na área do candidato.
9.8. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
9.9. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.
9.10. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva.
9.11. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

10 DOS RESULTADOS, DA ESCOLHA DE VAGAS E POSSE
10.1 Os resultados serão divulgados no site www.iobv.com.br.
10.2 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da Prefeitura do Município de Campo do Tenente - **PR**. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.
10.3 A posse e o exercício do Emprego seguirão o estabelecido de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho.

11 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA
11.1 Delega-se competência ao IOBV para:
a) receber os requerimentos de inscrições;
b) emitir os documentos de homologação das inscrições;
c) aplicar, julgar e corrigir a prova escrita;

d) apreciar os recursos previstos neste edital;
e) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
f) prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
g) atuar em conformidade com as disposições deste edital.
i) responder, em conjunto com o município de Campo do Tenente eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
11.2 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura do Município de Campo do Tenente.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação na prova do Concurso.
12.2 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
12.3 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
12.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
12.5 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
12.6 A Prefeitura do Município de Campo do Tenente **- PR** e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.iobv.com.br.
12.7 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
12.8 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de Campo do Tenente como do IOBV.
12.8.1 Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de portaria.
12.9 Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados.
12.10 A Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de Campo do Tenente **- PR** e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
12.11 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do município de Campo do Tenente **- PR** e do IOBV.
12.12 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Rio Negro -PR.
12.13 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
Anexo I – Empregos e Vagas; Anexo II – Atribuições dos Empregos; Anexo III – Conteúdo Programático; Anexo IV – Requerimento de Vaga para Portadores de Necessidades Especiais e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V – Formulário de Recurso. Anexo VI – Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição.

Campo do Tenente,(PR), 23 de abril 2014

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

ANEXO I

DOS EMPREGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

N.o	Emprego	Lei nº	Número Vagas	Formação/Escolaridade	Tipo de Prova*	Carga Horária	Taxa R$	Remuneração Atual R$
	Agente Comunitário de Saúde – RIO VERMELHO	514/06 515/06	01	Ensino Fundamental Completo e residir na área de atuação.	T	40 H/S	40,00	724,00
	Agente Comunitário de Saúde – BURITI/PAU DE CASCA	514/06 515/06	01	Ensino Fundamental Completo e residir na área de atuação.	T	40 H/S	40,00	724,00
	Agente Comunitário de Saúde – SERRINHA/BR116/CASCAVEL	514/06 515/06	01	Ensino Fundamental Completo e residir na área de atuação.	T	40 H/S	40,00	724,00
	Agente Comunitário de Saúde – CONJUNTO LAIS BOND	514/06 515/06	01	Ensino Fundamental Completo e residir na área de atuação.	T	40 H/S	40,00	724,00
	Agente Comunitário de Saúde – CONJUNTO AZALEIA	514/06 515/06	01	Ensino Fundamental Completo e residir na área de atuação.	T	40 H/S	40,00	724,00
	Agente Comunitário de Saúde – PEDRO AMALIO RIBAS	514/06 515/06	02	Ensino Fundamental Completo e residir na área de atuação.	T	40 H/S	40,00	724,00

*Tipo de Prova: **T** = Teórica (Escrita Objetiva) – **H/S** Horas Semanais–

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
- Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios e Diretrizes; participação popular; Lei 8.080/90, Lei 8.142/90, Constituição Federal
- Estratégia Saúde da Família: Princípios e diretrizes, legislação.
- Saúde da mulher: Prevenção de câncer de colo de útero e de mama; Pré Natal; Métodos contraceptivos;
- Saúde da criança: Desenvolvimento e crescimento; calendário vacinal, Aleitamento materno e complementar; saúde bucal; caderneta da criança;
- Saúde do adulto e do Saúde do idoso: Caderneta do idoso, patologias comuns, prevenção de câncer de próstata, saúde do homem, Hipertensão e Diabetes, obesidade, Doenças respiratórias.
- Vigilância Sanitária: Epidemiologia, Vetores; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; Doenças transmissíveis: Hanseníase, Tuberculose, Dengue, Sarampo, Varicela;

- O trabalho do agente comunitário de saúde: Atribuições, direitos e deveres, escuta ativa, ética. Lei nº 11.350 de 05.10.06. - Estratégia Saúde da Família.
- Lei Orgânica Municipal.

Anexo III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO:
Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital.
Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado.
As bibliografias são meramente sugestões ficando a Emprego do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS EMPREGOS

LÍNGUA PORTUGUESA.
Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem; Gêneros literários e discursivos.

MATEMÁTICA
Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, o números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:
Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia e organização política do mundo, do Brasil, de Paraná e do Município. Ciências naturais e meio ambiente.

FUNDAMENTAL COMPLETO - PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – COMUNS A TODOS

1. AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabete); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Noções de primeiros socorros; SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidades – Lei Federal 8.080/90; Lei nº 11.350/2006. PSF (Programa Saúde da Família) – objetivos, método de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso - Constituição Federal no que diz respeito à saúde. - noções de Hierarquia e relações humanas no trabalho e noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de tetos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança. Noções de ética e cidadania. Constituição Federal, Estatuto do Servidor, Lei Orgânica Municipal e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.
Bibliografia Sugerida:
Livro “O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde”, clique no link abaixo:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf
Lei nº 11.350, de 05/10/2006, para acessar a lei clique no link abaixo:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11350.htm
Mulher. Programa de controle do câncer de colo uterino e do câncer cérvico-uterino e de mama.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Executiva. Coordenação de saúde da Mulher. Serviço de assistência a saúde da mulher. Assistência ao Planejamento Familiar. Brasília, 1996.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação nacional de Saúde. Centro Nacional de Epidemiologia. Guia de Vigilância Epidemiológica. Brasília, 1998. Capitulo 5.8 – Doenças Diarréicas.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção básica 7. Hipertensão arterial sistêmica e diabete mellitus-protocolo. Brasília, 2001
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Políticas da Saúde. Viver mais e melhor. Um guia completo para você melhorar sua saúde e qualidade de vida. Brasília, 1999.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Saúde. Centro nacional de Epidemiologia. Doenças infecciosas e parasitas. Aspecto clínico, vigilância epidemiológica e medida de montrole. Guia de bolso. Brasília, 1999.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretarias de Políticas de Saúde. Coordenação Nacional de Doenças Sexualmente Transmissíveis e Aids. Manual de controle das doenças sexualmente transmissíveis. Brasília, 3 ed. 1999.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência a Saúde. Coordenação de saúde da Comunidade. Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial. Brasília, 1997.
BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
BRASIL, Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 373 de 27 de fevereiro de 2002, Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com eqüidade no acesso.
BRASIL, Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde. 2° edição. 2007

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em http://www.saude.gov.br/dab.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília - Ministério da Saúde, 2004.
BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (Manual). Departamento de Atenção Básica, 2000.
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa Saúde da Família: manual de orientação sobre o programa de saúde da família. Departamento da Atenção Básica. Brasília, 2001.
BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em http://www.saude.gov.br/dab
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
BRASIL, Ministério da Saúde. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS: NOAS 01/2002/DOU: 28/02/2002.
BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 5ª ed. Ampliada – série B, 2005. http://www.saude.gov.br/svs>
ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003.
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5° a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).

ANEXO IV

REQUERIMENTO

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _ , Bairro ____, Cidade _____, Estado __, CEP: ___ , inscrito no Concurso Público 001/2014 da Prefeitura Municipal de Campo do Tenente – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, inscrição número _, para o Emprego de _____requer a Vossa Senhoria:

1 – ( ) **Vaga para Portadores de Necessidades Especiais.**

Deficiência:_____

CID n°: _____

Nome do Médico (anexar cópia do laudo médico): _____

2) **Condição Especial para realização da prova:**
a)( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**
Fonte nº ___ / Letra ___

b)() **Sala Especial**
Especificar: _____
c) ( )**Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**
Nome do Acompanhante: _____
Horários de amamentação: _____

e)() **Outra Necessidade:**

Especificar: _____
_____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.
____, _____ de _____ de 2014.

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO 001/2014- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
PM Campo do Tenente

Tipo de Recurso: [ ] 1 – Contra indeferimento de inscrição [ ] 2 - Contra questão da prova ou gabarito provisório [ ] 3 – Contra a classificação [ ] 4 – Outro: _____	
Nome do Candidato:	
N.º de Inscrição:	Emprego:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação e Referência Bibliográfica:	

Local e data _____._____de _____ de2014.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ Inscrição n.º _____ do Concurso Público – Edital 001/2014 – Emprego Público, da Prefeitura Municipal de Campo do Tenente - PR, residente e domiciliado a Rua/Av._____ nº____, Bairro_____, Cidade_____, Estado___, CEP_____.

Venho REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de:

[ ] Solteiro com renda inferior a 1,5 (um salário mínimo e meio)
Sendo que:
- Declaro para os devidos fins que não sou detentor de cargo público;
- Declaro que não possuo outra fonte de renda.
- Declaro que atendo aos requisitos de acordo com a Lei Municipal Nº 637/2009, regulamentada pelo Decreto 076/2009 as pessoas comprovadamente carentes.

[ ] Casado ou União Estável com renda inferior a 1,5 (um salário mínimo e meio)
Sendo que:
- Declaro para os devidos fins que não sou detentor de cargo público;
- Declaro que não possuo outra fonte de renda.
- Declaro que atendo aos requisitos de acordo com a Lei Municipal Nº 637/2009, regulamentada pelo Decreto 076/2009 as pessoas comprovadamente carentes.

( ) Não possuir fonte de renda
Sendo que:
- Declaro para os devidos fins que não sou detentor de cargo público;
- Declaro que não posso arcar com tal ônus nos termos dos Decretos do Governo Federal nºs 6.135/2007 e 6.593/2008 e que o meu número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal é: _____.

Nestes Termos firma a presente declaração e Pede Deferimento do requerimento

_____, _____ de _____ de 2014
(local e data)

_____
Assinatura do Declarante/Requerente

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:14386867

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL Nº 001/2014 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVER VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE - PR

Abre as inscrições para o concurso público destinado ao provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Campo do Tenente - PR.

O Prefeito do Município de Campo do Tenente, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, comunica que se encontram abertas as inscrições para o Concurso Público destinado a promover vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo do Tenente - PR, em Regime Estatutário, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este edital e executado pelo Instituto o Barriga Verde, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico www.iobv.com.br, e-mail campodotenente2014@iobv.com.br.

1.2 A realização do certame seguirá as datas e prazos de acordo com o seguinte cronograma:

Item	Atividade	Data
	Período de inscrições exclusivamente pela internet (on-line).	**24/04/2014 a 23/05/2014 até às 14 horas**
	Período para solicitar isenção de taxa de inscrição.	**24/04 a 07/05/2014**
	Divulgação dos isentos de taxa de inscrição	**19/04/2014**
	Último dia para pagamento da taxa de inscrição de todos os candidatos.	**23/05/2014**
	Prazo final para protocolo ou envio **via sedex** do requerimento e do laudo médico dos candidatos que solicitarem condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz e vaga para portadores de necessidades especiais.	**22/05/2014**
	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	**27/05/2014**
	Prazo para recursos contra o indeferimento das inscrições.	**28 e 29/05/2014**
	Publicação do edital de homologação das inscrições	**02/06/2014**
	Divulgação dos locais e horários das provas	02/06/2014
	Aplicação das provas escritas objetivas.	**08/06/2014**
	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita no site Instituto O Barriga Verde (www.iobv.com.br).	09/06/2014
	Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	10 e 11/06/2014
	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva no site do Instituto O Barriga Verde (www.iobv.com.br).	16/06/2014
	Divulgação da classificação preliminar da prova escrita.	17/06/2014

	Recursos contra a classificação preliminar prova escrita.	18 e 20/06/2014
	Classificação final da prova escrita.	23/06/2014
	Convocação para a prova prática.	23/06/2014
	Provas práticas	**29/06/2014**
	Divulgação da classificação preliminar das provas práticas	02/07/2014
	Recursos contra a classificação da prova prática	03 e 04/07/2014
	Classificação final de todos os candidatos.	08/07/2014
	Homologação final	08/07/2014

1.2.1 O cronograma poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
1.2 O presente concurso público destina-se ao provimento das vagas constantes do **anexo I** deste edital, de acordo com a legislação municipal.
1.3 A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.
1.4 São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:
a) A nacionalidade brasileira;
b) O gozo dos direitos políticos;
c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
d) O nível de escolaridade exigido;
e) A idade mínima de dezoito anos;
f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial realizada pelo corpo médico próprio do município de Campo do Tenente - PR.
g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
i) Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
j) Comprovar a formação exigida para o cargo e o registro profissional quando exigido.
k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.
1.5 O prazo de validade do presente concurso será de até dois anos, prorrogável por uma vez, por igual período, contados a partir da data de sua homologação.
1.6. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-ão pela publicação de editais no mural oficial da Prefeitura Municipal de Campo do Tenente - PR, no site www.campodotenente.pr.gov.br, no Diário Oficial do Município, no site www.iobv.com.br e seus extratos serão publicados em órgão oficial de imprensa.

2.DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.
2.1 A relação dos cargos com as exigência mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas e outras informações constam do **anexo I** deste edital.

3. DA INSCRIÇÃO
3.1 A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.
3.1.1 A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico www.iobv.com.br, no período estabelecido no cronograma de atividades item 1.2 deste edital.
3.1.2 Os candidatos que não tenham acesso à Internet ou tenham necessidade de orientação, poderão comparecer ao Posto de Atendimento ao candidato, **das 9h às 12h e das 14h às 17h**, no seguinte local:

Centro de Convivência “Rozel da Silva”
Rua: Jorge Alves de Barros, nº 145 – Centro – Campo do Tenente - PR

3.1.3 A Prefeitura do Município de Campo do Tenente - PR limita-se a fornecer o equipamento e prestar orientações e esclarecimentos, quanto ao procedimento de inscrição online, sendo o preenchimento do Requerimento de Inscrição e demais procedimentos de inteira responsabilidade do candidato. O Posto de Atendimento estará fechado nos dias 02/05, finais de semana e feriados.
3.2 Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:
a) acessar o endereço eletrônico www.iobv.com.br;
b) em “concursos abertos” selecionar o município de Campo do Tenente;
c) Ler atentamente o edital, preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
d) Imprimir e efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição preferencialmente nas agências da **Caixa Econômica Federal**, até o último dia de inscrições.
e) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.
3.3 O valor da taxa de inscrição é de:
Para cargos com exigência de curso superior: **R$ 100,00** (cem reais);
Para cargos com exigência de curso de ensino médio: **R$ 60,00**(sessenta reais);
Para cargos com exigência de ensino fundamental: **R$ 40,00** (quarenta reais);
3.4 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico www.iobv.com.br, com o respectivo código de barras.
3.4.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
3.5 No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área do candidato.
3.6 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
3.7 Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo.
3.8 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.
3.8.1 Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, na sua área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.

3.9 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.9.1 Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição, de acordo com a Lei Municipal Nº 637/2009, regulamentada pelo Decreto 076/2009 as pessoas comprovadamente carentes.

3.9.2 São considerados carentes para efeito da presente lei:

a) Os candidatos cuja renda mensal, se solteiros, somada a de seus pais, não seja superior a 1,5 (um salário mínimo e meio) mensal vigente no país.

b) A pessoa casada ou em união estável, que somada à renda de seu cônjuge ou companheiro, não seja superior a 1,5 (um salário mínimo e meio) mensal vigente no país.

c) Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprove não possuir renda ou que não pode arcar com tal ônus (baixa renda), nos termos dos Decretos do Governo Federal nºs 6.135/2007 e 6.593/2008.

3.9.3 Para requerer os benefícios da referida lei o candidato deverá:

I - Efetuar sua inscrição no site www.iobv.com.br.

II – Preencher o anexo V deste edital, acompanhado dos comprovantes de rendimento, até a data estabelecida no cronograma do edital, para o seguinte endereço: **Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, centro – 89190-000 = Taió – SC.**

III – Para comprovar a renda mínima exigida para isenção o candidato deverá enviar (original ou cópia autenticada):

Se solteiro, comprovante de rendimento dos últimos três meses, sua e de seus pais.

Se casado, comprovante de rendimento dos últimos três meses, sua e de seu cônjuge ou companheiro.

Para o candidato que não possui renda, **deverá** indicar no requerimento de isenção, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

3.9.4 Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção.

3.9.5. No caso da alínea "c", a veracidade das informações prestadas pelo candidato, no formulário específico, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, podendo a Prefeitura Municipal de Campo do Tenente – PR, a qualquer tempo realizar diligências quanto à situação declarada pelo candidato, ficando o mesmo sujeito à eliminação do concurso, além das sanções previstas em lei no caso de omissão ou falsidade de informações.

3.9.6 A decisão dos requerimentos de isenção serão divulgadas na data constante do cronograma, e tendo seu pedido indeferido o candidato deverá pagar o boleto da inscrição até a data do vencimento.

3.10 Os candidatos, inscritos que necessitarem de **atendimento especial para realização da prova (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.),** deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devendo enviar tal solicitação através do **anexo III deste edital, via sedex Ar** para o endereço do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233 – Centro – 89.190-000 – Taió – SC.

3.10.1 A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item **3.10**, comparecer ao local do exame com a antecedência mínima trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

3.10.2 O IOBV publicará, no endereço do concurso www.iobv.com.br, conforme cronograma, despacho das solicitações de atendimento especial deferidas.

3.11 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

3.12 As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato e não poderão ser alteradas, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

3.12.1 A Comissão Organizadora do IOBV, a qualquer tempo, poderá anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

3.13 As mudanças de endereço deverão ser alteradas, na área do candidato, até a data de realização da prova.

3.14. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitar a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

3.15 Cada candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.

3.16 O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.

3.17 A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do concurso, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

3.17.1 Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público.

3.18 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.iobv.com.br e www.campodotenente.pr.gov.br.

4. DA HOMOLOGAÇAO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Conforme cronograma serão divulgadas a lista das inscrições deferidas e indeferidas abrindo-se prazo recursal de dois dias úteis para contestação, após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

5.1 Às pessoas portadoras de necessidades especiais são assegurados o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

5.1.1 Os portadores de necessidades especiais integrarão lista de chamada especial. Será chamado 1 (um) candidato classificado para as vagas reservadas a pessoas com deficiência a cada 19 (dezenove) candidatos chamados pela classificação geral no seu cargo.

5.1.2 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal 5.296/04.

5.1.3 O candidato que se declarar portador de necessidade especiais, participará do presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2 Para concorrer às vagas reservadas aos PNE, o candidato deverá:

5.2.1 No ato da inscrição, declarar-se pessoa como PNE, assinalando no local indicado no requerimento de inscrição;

5.2.2 Encaminhar cópia do laudo médico autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
5.2.3 Encaminhar requerimento conforme anexo III deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.
5.2.3.1 A documentação de que tratam os itens 5.2.2 e 5.2.3, **deverá ser encaminhada** via correios sedex/AR, ou pessoalmente na sede do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, Centro – 89190-00 – Taió – SC.
5.2.3.2 Os candidatos que enviarem a documentação via postal, por SEDEX, devem providenciar sua expedição com a devida antecedência para que o IOBV receba dentro do prazo estipulado no cronograma. Passada essa data a documentação não mais será processada e a inscrição para vaga reservada ao PNE será desconsiderada.
5.2.4 O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. Os documentos entregues não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias.
5.3 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5.4 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos PNE que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como PNE invalidada e passarão a ser considerados como não PNE.
5.5 Tendo sido aprovado no Concurso Público, os PNE serão submetidos à Equipe Multiprofissional, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do município.
5.6 Tendo sido aprovados no Concurso Público e observado o relatório emitido pela Equipe multiprofissional, de que trata o item 5.5, os PNE serão submetidos a Perícia Medica Oficial para comprovação da necessidade especial informada pelo candidato no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
5.7 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos PNE, o candidato cuja necessidade especial assinalada no ato a inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

6. DAS PROVAS
6.1 O concurso público a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em duas etapas de caráter eliminatório e/ou classificatório, a saber:
a)**Prova escrita** para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos, em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até três horas.
b) **Prova prática**, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de: **Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas**.
c) **Prova Prática de Informática (digitação)** para os cargos de **Assistente Administrativo e Técnico Administrativo.**
6.2 Os programas sobre os quais versarão as questões da prova escrita estão relacionados no **Anexo II** deste edital.
6.3. As provas serão realizadas nas datas previstas no cronograma e os locais e horários serão divulgados em edital próprio de convocação.
6.3.1 Os horários das provas escritas objetivas seguirá o quadro abaixo e os locais serão anunciados quando da homologação das inscrições:

PERÍODO MATUTINO		
Cargos	Evento	Horário
TODOS OS CARGOS	Fechamento dos Portões	8h45
	Abertura dos envelopes e distribuição das provas	9h
	O horário antes do qual o candidato não poderá se ausentar da sala de prova	10h
	Final da prova fechamento dos envelopes	12h

6.3.2 A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site www.iobv.com.br.
6.3.3 O IOBV e a Prefeitura do Município de Campo do Tenente - PR eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público.

6.5 DA PROVA ESCRITA
6.5.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta, com até 3 (três) horas de duração, organizada de acordo com os quadros abaixo:
a) Cargos com exigência de curso de nível fundamental completo:

Provas	Disciplina	Nº Questões	Valor por Questão	Total de pontos
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa(5) Matemática (5) Conteúdos Gerais e atualidades (5)	**15**	**0,20**	**3,00**
Conhecimentos Específicos	Específicos do cargo (10)	**10**	**0,70**	**7,00**
	Total	**25**		**10,00**

b) Cargos com exigência de curso de nível médio e nível superior:

Provas	Disciplina	Nº Questões	Valor por Questão	Total de pontos
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa(5) Matemática (5) Conteúdos Gerais e atualidades (5)	**15**	**0,20**	**3,00**
Conhecimentos Específicos	Informática básica (5) Legislação (5) Específicos do cargo (15)	**25**	**0,28**	**7,00**
	Total	**40**		**10,00**

6.5.1.1 A nota da prova escrita (NPE) será calculada numa escala de 0,00 a 10,00, e será calculada pela seguinte fórmula.
a)Cargos com exigência de curso de nível fundamental:
NPE= (NACG x 0,20) + (NACE x 0,70)

b) Cargos com exigência de curso de nível médio e nível superior:
NPE= (NACG x 0,20) + (NACE x 0,28)

Sendo:
NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;
NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

6.5.2 O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta corresponde ao seu nome, número de inscrição e o cargo e se o caderno de questões corresponde ao seu cargo e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.
6.5.2.1 Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
b) proceder, em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.
c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.
6.5.3 As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, **com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.**
6.5.4 Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.
6.5.5 O cartão resposta não será substituído por erro do candidato.
6.5.6 Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:
a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.
f) **Cujo cartão resposta não esteja assinado pelo candidato.**
6.5.6.1 O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
6.5.7 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do concurso.
6.5.8 Somente depois de decorrida **1 (uma)** hora do início da prova, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.
6.5.9 Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
6.5.10 O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.iobv.com.br no dia seguinte ao da realização da prova, juntamente com as provas que estarão **disponíveis na área restrita do candidato**.
6.5.11 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.
6.5.12 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do concurso público.
6.5.13 A prova escrita será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00, sendo considerados aprovados e classificados para a etapa seguinte, quando existir, o candidato que obtiver nota igual ou superior a **5,00 (cinco).**

6.6 DA PROVA PRÁTICA E PRÁTICA DE INFORMÁTICA
6.6.1 Haverá prova prática para os cargos de **Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas** e prova prática de informática (digitação) para os cargos de **Assistente Administrativo e Técnico Administrativo.**
6.6.1.1 Serão submetidos à prova prática unicamente candidatos aprovados e classificados na prova escrita que obtiverem nota igual ou superior a **5,00 (cinco).**
6.6.2 Será **desclassificado** o candidato que não obtiver nota igual ou superior a **5,00** (cinco) na prova prática.
6.6.3. Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar para identificação, chamada e receber instruções, no local e no horário anunciado no edital de convocação, com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do documento de identidade, carteira de habilitação e trajados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática.
6.6.4. Os candidatos serão chamados por ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento ao local e horário de apresentação, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato ao local da prova prática e caracterizará desistência, resultando na eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado no edital de convocação.
6.6.5.Caso haja mais de uma atividade proposta ou mais de um tipo de veículo/equipamento, disponibilizados para a realização da prova prática, haverá sorteio.
6.6.5.1 O candidato na ordem alfabética será chamado e através de sorteio será determinado o equipamento em que realizará a prova, anotando-se o número do equipamento ao lado de sua assinatura na lista de presença.
6.6.6. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Campo do Tenente - PR, no estado em que se encontrarem.
6.6.7. O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame.
6.6.7.1 O candidato ao assinar a lista de presença assinará termo de responsabilidade.
6.6.8 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
6.6.9. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de realização e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.
6.6.10. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do concurso antes de realizar seu teste.
6.6.11. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

6.6.12. O candidato ao assinar o termo de realização da prova prática atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias.
6.6.13. No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado pela Banca Examinadora, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.
6.6.14. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora e das Comissões de Concursos, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida. Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada através de Edital.

6.6.15. DA PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA
6.6.15.1 O candidato deve operar o veículo/equipamento de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo/equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.
6.6.15.2 O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.
6.6.15.3 O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	11
Faltas Leves	0,25	06

6.6.15.4 O candidato poderá realizar a prova em um ou mais tipos de veículos, sendo que para formação da nota da prova prática será somado a nota de todos os tipos de veículos, dividindo-se pela quantidade de veículos. (NPP= NV1 + NV2 ÷ 2)
6.6.15.5 Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista, deverão apresentar carteira de habilitação **categoria mínima "D"**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.
6.6.15.6 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.
6.6.15.7 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
6.6.15.8 No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

6.6.16 DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS
6.6.16.1 A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.
6.6.16.2 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo.
6.6.16.3 A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento/veículo utilizado.

6.6.16.4. Fatores a serem avaliados:
Verificação do equipamento;
Habilidades ao operar o equipamento;
Aproveitamento do Equipamento;
Produtividade;
6.6.16.5. Os candidatos partirão de 10 (dez) pontos, sendo que para cada falta cometida será descontado pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

6.6.16.6 O candidato poderá realizar a prova em um ou mais tipos de equipamentos, sendo que para formação da nota da prova prática será somado a nota de todos os tipos de veículos, dividindo-se pela quantidade de equipamentos.(NPP= NV1 + NV2 ÷ 2)
6.6.16.7 Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de Operador de Máquina, deverão apresentar carteira de habilitação **categoria mínima "C"**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.
6.6.16.8 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.
6.6.16.9 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
6.6.16.10 No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

6.7 DA PROVA PRÁTICA MECÂNICO
6.7.1 A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, informado pelo avaliador, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.
6.7.2. No critério da eficiência (para a realização das provas práticas) as tarefas a serem executadas pelos candidatos serão idênticas avaliando-se quem terá realizado a tarefa toda, ou a maior quantidade com relação ao tempo pré-estabelecido ou em menor tempo, com a mesma qualidade.

6.7.3. Atividades para a Provas Prática de mecânico:
Executar atividades inerentes ao cargo – identificação e manuseio de materiais e ferramentas e execução da tarefa proposta, leitura de esquemas hidráulicos. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

Fatores a serem avaliados:
Apresentação (asseio e higiene pessoal identificação e uso de EPIs, segurança no trabalho.)
Organização do trabalho
Identificação e uso correto das peças dos equipamentos de trabalho
Execução da tarefa proposta. (identificação de defeitos.)
O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida.

6.8 DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA
6.8.1. Estarão habilitados para realizarem a prova prática os candidatos aprovados e classificados na prova escrita, dos cargos de **Assistente Administrativo e Técnico Administrativo.**
6.8.2. A prova constará de cópia digitada, de texto impresso, em microcomputador *Pentium* ou similar, em editor de textos *Word for Windows* ou *open Office for Lin*ux.
6.8.3. A prova prática de digitação será avaliada quanto à produção e erros (números e tipos de erros cometidos na transcrição).
6.8.4. Em princípio, a nota 10 (dez) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido **1.000** (mil) toques líquidos em 10 (dez) minutos, ou seja, **100 (cem)** toques líquidos por minuto, conforme a tabela abaixo.

TLM (Toques líquidos por minuto)	Nota
100	10
94	9
88	8
82	7
76	6
70	5
Menor que 70	zero

6.8.5. Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

TLM = *TB – ERROS / 10*

ONDE: TL= Toques Líquidos por minuto; TB=toques brutos; ERROS = descontos por erros cometidos.

6.8.6. Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgula, espaços, pontos e mudanças de parágrafo;
6.8.7. Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:
inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras ou palavras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
falta de espaço entre palavras ou linhas; espaço a mais entre linhas, palavras ou letras;
falta ou uso indevido de maiúsculas;
palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;
falta de formatação: sublinhado, negrito, itálico, espaço, parágrafo, entre linhas, configuração de margens.
6.8.8. A prova prática de digitação terá caráter classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos).

7 DO CÁLCULO DA MÉDIA FINAL E DA CLASSIFICACÃO
7.1 A média final dos candidatos **(MF)** será calculada com o emprego das fórmulas abaixo:
a) **Média final dos cargos com prova escrita e prova prática:**
MF = (NPEx4) + (NPPx6)
10
b) **Média final para todos os demais cargos: MF = NPE**
Sendo:
NPE= Nota da prova escrita.
NPP= Nota da prova prática.

7.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver Média Final igual ou superior **a 5,00** (cinco).
7.3 A classificação será determinada pela média final que será expressa em duas casas decimais sem arredondamento.
7.4 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente, segundo a média final obtida.
7.5 Ocorrendo empate na média final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal **10.741/03**, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º. da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
7.5.1 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
a) possuir maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
b) possuir maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
c) possuir maior nota na prova prática (quando o cargo exigir);
d) maior idade
e) sorteio

7.4.1.1 Para efeito da aplicação das normas do presente edital será considerada a idade do candidato no dia previsto para o término das inscrições.
7.5 A homologação do resultado do Concurso será publicada no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

8. DAS NORMAS DE SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO
8.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo edital de convocação, com a antecedência mínima de **30 (**trinta) minutos da hora marcada, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar após o horário determinado para o fechamento do portão.

8.1.1 Os portões de acesso ao local da prova **fecham 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da prova.** Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após **o fechamento do portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, desclassificado do concurso público.
8.1.2 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
8.1.3 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
8.1.4 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
8.1.5 A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
8.1.6 Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.
8.1.7 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua desclassificação.
8.1.8 O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova o seguinte material: caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, documento de identidade **original**, **comprovante de pagamento da taxa de inscrição e comprovante de inscrição,** se assim desejar copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas.
8.1.9 **Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta** esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, que **não será distribuída aos candidatos**, cabendo a eles sua aquisição.
8.1.10 **Não é permitido durante a prova:**
a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.
c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
8.1.11 Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, **implicará na exclusão do candidato do concurso público.**
8.1.12 Os candidatos estão cientes e concordam expressamente que poderão, por razões de segurança, serem submetidos a revista pessoal e de seus pertences e a varredura eletrônica na entrada dos locais de prova e banheiros, bem como coleta de impressão digital.
8.1.13 O IOBV e a Prefeitura do Município de Campo do Tenente não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.
8.1.14 Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
8.1.15 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive em permanecer no pátio da escola.
8.1.16 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
8.1.17 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto O Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
8.1.17.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto O Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
8.1.17.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.2 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo IOBV no dia da prova;
f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
i) não devolver integralmente o material recebido;
j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.
k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, **em qualquer local do edifício** onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;
l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

9. DOS RECURSOS
9.1 Caberão recursos das normas editalícias, o indeferimento da inscrição, conteúdo das provas e gabarito provisório, preterição de formalidade essencial prevista no presente edital, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Concurso Público.

9.1.1 Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, no site www.iobv.com.br.
9.2 Para interposição dos recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes requisitos:
a) O candidato deverá preencher o formulário de recursos anexo **IV**, que deve ser digitado, assinado, digitalizado (escaneado) e enviado para o seguinte endereço eletrônico: **campodotenente2014@iobv.com.br.**
b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões;
c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso.
d) Os recursos serão válidos desde que sejam recebidos até as 18h00min do último dia previsto para a interposição de recursos.
e) Não serão aceitos recursos enviados para outro endereço de e-mail, que não seja o acima descrito (**campodotenente2014@iobv.com.br.**)
9.3. É de inteira responsabilidade do candidato enviar seu recurso para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto O Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de protocolo enviado ao candidato.
9.3.1. O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos e-mails com os recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).
9.4 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número de inscrição e assinatura do mesmo.
9.5. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
9.6. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.
9.7. O despacho dos recursos será publicado no endereço www.iobv.com.br, na área do candidato.
9.8. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
9.9. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.
9.10. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.
9.11. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

10 DOS RESULTADOS, DA ESCOLHA DE VAGAS E POSSE
10.1 Os resultados serão divulgados no site www.iobv.com.br.
10.2 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da Prefeitura do Município de Campo do Tenente. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.
10.3 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido na Lei nº 221/1993 dos servidores públicos do Município de Campo do Tenente - PR.

11 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA
11.1 Delega-se competência ao IOBV para:
a) receber os requerimentos de inscrições;
b) emitir os documentos de homologação das inscrições;
c) aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
d) apreciar os recursos previstos neste edital;
e) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
f) prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
g) atuar em conformidade com as disposições deste edital.
i) responder, em conjunto com o município de Campo do Tenente eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
11.2 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura do Município de Campo do Tenente.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
12.2 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
12.3 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
12.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
12.5 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
12.6 A Prefeitura do Município de Campo do Tenente e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.iobv.com.br.
12.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
12.8 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
12.9 No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Concurso, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data da efetiva entrega ao IOBV.
12.10 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de Campo do Tenente como do IOBV, bem como de seus parentes até 2º grau.
12.11.1 Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de portaria.
12.12 Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados.
12.13 A Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de Campo do Tenente e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

12.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do município de Campo do Tenente e do IOBV.
12.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Rio Negro - PR.
12.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II – Conteúdo Programático; Anexo III – Requerimento de Vaga de Portadores de Necessidades Especiais e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo IV – Formulário de Recurso; Anexo V Requerimento de Isenção de Inscrição.

Campo do Tenente, (PR), 23 de abril 2014

JORGE QUEGE
Prefeito Municipal

ANEXO I
DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

N.o	Cargo	Lei nº	Número Vagas	Formação/Escolaridade	Tipo de Prova*	Carga Horária	Taxa R$	Remuneração Atual R$
	Mecânico	516/06	01	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Mínimo Cat. "B" e conhecimento completo de mecânica apurado em prova prática	T e P	240 H/M	40,00	1.077,31
	Motorista	516/06	01	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D", e conhecimento apurados em prova prática	T e P	240 H/M	40,00	724,00
	Operador de Máquinas	516/06	01	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) **categoria mínimo "C"** e conhecimento de operação de máquinas apurado em prova prática.	T e P	240 H/M	40,00	917,19
	Sepultador	820/13	01	Ensino Fundamental completo	T	40 H/S	40,00	1.356,00
	Assistente Administrativo	516/06	01	Ensino Médio Completo e conhecimento de informática, aferidos em prova prática	T e P	240 H/M	40,00	724,00
	Técnico Administrativo	516/06	01	Ensino médio completo ou Ensino Médio Profissionalizante na área e conhecimentos de informática, aferidos em prova prática	T e P	240 H/M	60,00	1.120,40
	Técnico em Recursos Humanos	516/06	01	Ensino Médio Completo ou Ensino Médio Profissionalizante na área e conhecimento de informática.	T	240 H/M	60,00	1.120,31
	Técnico em Tributação	516/06	01	Ensino Médio Completo ou Ensino Médio Profissionalizante na área e conhecimento de informática.	T	240 H/M	60,00	1.120,31
	Tesoureiro	516/06	01	Ensino Médio Completo ou Ensino Médio Profissionalizante na área mais conhecimentos de informática.	T	240 H/M	60,00	1.845,51
	Técnico em Agrimensura	820/13	01	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico. Habilitação profissional: Registro regular no CREA Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.	T	40 H/S	60,00	1.500,00
	Técnico em Segurança do Trabalho	820/13	01	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico. Habilitação Profissional – Lei nº 7.410/1985.	T	40 H/S	60,00	1.419,00
	Contador	516/06	01	Graduação superior em Contabilidade, com registro regular no Órgão de Classe.	T	80 H/M	100,00	2096,52
	Engenheiro Civil	516/06	01	Graduação superior em Engenharia Civil, com Registro regular no Conselho de Classe	T	80 H/M	100,00	2.096,52
	Farmacêutico	516/06 831/13	01	Graduação superior em Farmácia, com Registro regular no Conselho de Classe.	T	30 H/S	100,00	2.293,83
	Fonoaudiólogo	720/11	01	Graduação superior em Fonoaudiologia, com Registro regular no Conselho de Classe	T	30 H/S	100,00	1.284,00
	Médico Veterinário	516/06	01	Graduação superior em Medicina Veterinária, com Registro regular no Conselho de Classe.	T	80 H/M	100,00	2.096,52
	Médico	516/06	01	Graduação superior em Medicina, com Registro regular no Conselho de Classe	T	80 H/M	100,00	2.095,22
	Médico Ginecologista	720/11	01	Graduação superior em Medicina, com especialização em Ginecologia, com Registro regular no Conselho de Classe.	T	20 H/S	100,00	2.675,00
	Nutricionista	720/11 820/13	01	Graduação superior em Nutrição, com Registro regular no Conselho de Classe	T	40 H/S	100,00	1.749,61

*Tipo de Prova: **T** = Teórica (Escrita Objetiva) **P =** Prova Prática – **H/S** Horas Semanais– **H/M** Horas Mensais

Anexo II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO:
Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital.
Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado.
As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA.
Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem; Gêneros literários e discursivos.

MATEMÁTICA
Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, o números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade,

porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

CONHECIMENTOS GERAIS
Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia e organização política do mundo, do Brasil, de Paraná e do Município. Ciências naturais e meio ambiente.

FUNDAMENTAL COMPLETO - PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Mecânico
Identificação e uso de ferramentas para mecânica de máquinas pesadas, caminhões e automóveis. Motores a gasolina: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Motores diesel: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Sistemas elétricos de máquinas pesadas: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Instrumentos de medição, tipos de pecas e ferramentas. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;

2. Motorista
Noções do Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica; Manutenção e Limpeza de veículos; Equipamento de Proteção Individual, Noções de prevenção de acidentes, funcionamento e Manejo do equipamento utilizado; Noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de Primeiros Socorros ética e cidadania; Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;
Prática de direção veicular: Condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção; sinalização de trânsito; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

3. Operador de Máquinas
Noções do Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica; Manutenção e Limpeza de veículos; Equipamento de Proteção Individual, Noções de prevenção de acidentes, funcionamento e Manejo do equipamento utilizado; Noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de Primeiros Socorros ética e cidadania; Conhecimento a respeito de máquinas tipo: Esteira, trator de pneus, perfuratrizes, basculantes, escavadeiras, motoniveladoras, retro-escavadeira, escavadeira hidráulica e outras máquinas similares. Manuseio de volante, alavanca de comando, acionamento de pedais. Noções de proteção ao meio ambiente. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;
Prática de direção veicular: Condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção; sinalização de trânsito; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

4. Sepultador
Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo e reciclagem. Limpeza dos diferentes espaços. Conhecimentos teóricos e práticos relacionados a rotina de sepultamentos. Técnicas de limpeza (carpindo, limpando, lavando, varrendo, transporte de entulhos); Conhecimentos técnicos e operacionais no carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadoria. Noções de preparação de sepulturas, inumações e exumações. Traslados de corpos e despojos. Cremação de cadáveres. Prevenção de Acidentes. Segurança no trabalho. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;

CARGOS DE ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA.
Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

MATEMÁTICA
Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

CONHECIMENTOS GERAIS
Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia e organização política do mundo, do Brasil, de Paraná e do Município. Ciências naturais e meio ambiente.

ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR - PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

INFORMÁTICA BÁSICA
Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail. Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.
Referência: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática.

LEGISLAÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS
Lei Orgânica do Município de Campo do Tenente
Estatuto do Servidor de Campo do Tenente (Regime Jurídico único, LEI Nº 221/93)
Constituição Federal - Com as Emendas Constitucionais.

5 Assistente Administrativo
Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial, Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepção. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso e funcionamento de equipamentos de escritório. Informática básica. Correio eletrônico e uso da internet. Técnicas e serviços bancários.
Referências bibliográficas básicas:
- Brasil. Manual de Redação da Presidência da República disponível em http://www4.planalto.gov.br/legislacao
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. 23ª, Editora Atlas, 2010.
- Manuais, livros e apostilas relacionados aos temas descritos no conteúdo.
- MEDEIROS, João Bosco. Correspondência - Técnicas de Comunicação Criativa. 16ª ed. Atlas, 2003.
- VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
- CARVALHO, João Antônio . Noções de Informática para Concursos - Teoria e exercícios. Campus.
- Microsoft Corporation. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- Microsoft Corporation. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- Microsoft Corporation. Ajuda do Microsoft Windows (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows).
- Microsoft Corporation. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).

6 Técnico Administrativo
Temas de direito administrativo relacionados aos princípios, atos administrativos, poderes administrativos. Aspectos da redação oficial e atos normativos (Manual da Presidência da República). Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Relações humanas e interpessoais. Atendimento ao público e ao telefone. Noções básicas de atos administrativos, licitações e contratos. Noções básicas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal. Noções básicas de tributos municipais. Noção de organização de arquivos, serviços de protocolo e outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, municípios e administração pública. Noções de Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, intranet, internet, correio eletrônico, antivírus, hardware, software.
Referências bibliográficas básicas:
- Brasil. Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02, nº 12.527/2011, 4.320/64 e LC nº 101/2000 disponíveis em http://www4.planalto.gov.br/legislacao
- Brasil. Constituição Federal disponível em http://www4.planalto.gov.br/legislacao
- Brasil. Manual de Redação da Presidência da República disponível em http://www4.planalto.gov.br/legislacao
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. 23ª, Editora Atlas, 2010.
- Manuais, livros e apostilas relacionados aos temas descritos no conteúdo.
- MEDEIROS, João Bosco. Correspondência - Técnicas de Comunicação Criativa. 16ª ed. Atlas, 2003.
- VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
- CARVALHO, João Antônio . Noções de Informática para Concursos - Teoria e exercícios. Campus.

7 Técnico em Recursos Humanos
Descrição e análise de cargos, conceitos, finalidades, elaboração e utilização. Recrutamento, conceito, finalidade, tipos e técnicas. Seleção, conceito, finalidades, técnicas. Treinamento, conceito, finalidade, levantamento de necessidades, programação, execução e acompanhamento. Benefícios sociais, conceito, tipos, custo de benefícios, plano de benefícios. Avaliação de desempenho, conceito, finalidade, métodos, planos de avaliação de desempenho. Política salarial, conceito, finalidade, pesquisa salarial e estudos da curva salarial. Classificação de cargos, conceito, especificação de classe, constituição de classe, diferenciação e importância de cargos e elementos para constituição de classe. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL: Planejamento Estratégico; Planejamento Tático; Planejamento Operacional; Diagnóstico Estratégico: Análise Ambiente Externo e Análise Ambiente Interno; Identidade Organizacional: Visão, Missão, Valores e *Stakeholders*, Estratégias, Balanced Scorecard - Gestão para Resultados, Governança Corporativa. Recrutamento e Seleção de Pessoal; Cargos e Salários; Avaliação de Desempenho; Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal. Rotina de admissão do empregado; Rotina de permanência do empregado na empresa; Rotina da folha de pagamento; Encargos incidentes sobre a folha de pagamento; Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP; Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT. Segurança e medicina do trabalho; Comissão interna de prevenção de acidente do trabalho; Fiscalização do trabalho; Terceirização; Vínculo empregatício; Contrato de trabalho; Jornada de trabalho; Salário; Horas extras; 13º salário e médias adicionais; Férias normais e férias coletivas; INSS; Participação nos lucros e resultados das empresas; Acidente de trabalho. Rescisão de contrato de trabalho; Comunicação de dispensa; Aviso prévio; Formas de rescisão de contrato de trabalho; Aspectos da justa causa na rescisão contratual, Modalidades de contrato de trabalho; Contrato por prazo determinado; Parcelas devidas; Estabilidade provisória; Quadro de incidências. Técnica Legislativa. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.; Consolidações das Leis Trabalhistas – CLT; Noções de ética e cidadania, Informática básica

8 Técnico em Tributação
Impostos; Taxas; Contribuições de Melhoria; Participação do Município em Impostos Estaduais;; Certidões diversas expedidas pela Prefeitura Municipal; Cadastro Fiscal Imobiliário; Alvarás de licença; Incidência de tributos; Fato Gerador; Sujeito Ativo da obrigação tributária; Sujeito Passivo da obrigação tributária; Arquivos; Técnicas de arquivamento; Dívida Ativa; Tributos – lançamentos; Competência tributária;

O imposto, a taxa, a contribuição de melhoria. Outras contribuições. O domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores e de terceiros. Responsabilidade por infrações. Incidência, Não Incidência, Isenção. Imunidade e Anistia. O Crédito Tributário: constituição do crédito tributário. Lançamento: definição, modalidade e efeitos. Suspensão do crédito tributário: modalidades. Extinção do crédito tributário: modalidades: a restituição do indébito tributário; exclusão do crédito tributário. Repartição da Competência. O Dívida Ativa e sua Cobrança.. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Informática básica.

- ÁVILA, Alexandre Rossato da Silva. Curso de Direito Tributário. 2ª ed. Editora Verbo Jurídico, 2006.
- ALEXANDRE, Ricardo. Direito Tributário Esquematizado. 2ª ed. Editora Método, 2008.
- MARINS, James. Processo Tributário Administrativo e Judicial. Juruá.
- PAULO, Vicente: ALEXANDRINO, Marcelo. Direito Tributário. 8ª ed. Método, 2009.
- Brasil. Leis nº 5.172/66, LC nº 116/2003, 123/2006 e LC nº 101/2000 disponíveis em http://www4.planalto.gov.br/legislacao
- Brasil. Constituição Federal disponível em http://www4.planalto.gov.br/legislacao

9 Tesoureiro

Lei 4320/64. Constituição de 1988 - Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Lei Orgânica e Estatuto do Servidor do Município. Lei de Responsabilidade Fiscal e Outras atividades inerentes as atribuições do cargo.

10 Técnico em Agrimensura

Ações de avaliação, fronteiras entre as diversas propriedades, e noções sobre: Topografia, Cartografia, Aerofotogrametria e Geodésia e também com tecnologias como Sistema de Posicionamento Geográfico GPS, Sistemas de Informações Geográficas e Sensoriamento Remoto (imagens de satélite) e normas da ABNT com a legislação atinente ao cargo e atividades correlatas. Levantamentos expedidos; Medidas das distâncias; Medidas dos ângulos; Nivelamento e pedido; Nivelamento barométrico; Levantamentos regulares; Exploração; Medidas das distâncias; Trânsito e teodolito; Medida das alturas - nivelamento geométrico; Levantamentos taqueométricos; Métodos topográficos; Planimetria; Levantamento de detalhes; Topografia; Medida indireta de um ângulo com a trena; Determinar a distância a um ponto inacessível; Determinar a distância entre dois pontos invisíveis um do outro. Determinar o ângulo formado por dois alinhamentos cujo ponto de intersecção é inacessível; Estradas; Altimetria. Arruamentos, Levantamentos topográficos, Manejo de aparelhos topográficos, Locação de Alinhamentos, Conhecimentos Gerais das atribuições do cargo. Conhecimentos de rotina de levantamento topográfico; interpretação de projetos, realização de medições e domínio do instrumental de topografia. A Estação Total, constituição e utilização. O GPS: princípio de funcionamento, seu emprego em levantamentos topográficos e locações. Levantamentos planimétricos e altimétricos. Conhecimentos de cálculos de agrimensura. Elaboração de mapas topográficos. Conhecimentos relativos a padrões de qualidade e segurança nos trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outras. Noções de ética e cidadania, Lei Orgânica e Estatuto do Servidor. Outras atividades inerentes as atribuições do cargo.

11 Técnico em Segurança do Trabalho

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Equipamentos de Proteção Individual EPI. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Prevenção e Controle de Riscos no Ambiente do Trabalho. Higiene e Segurança do Trabalho. Instalações e Serviços em Eletricidade. Ergonomia. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Segurança em Máquinas e Equipamentos. Proteção contra Incêndios. Sinalização de Segurança. Noções de ética e cidadania, Lei Orgânica e Estatuto do Servidor. Outras atividades inerentes as atribuições do cargo.

12 Contador

Conhecimentos de acordo com as atribuições exigidas para o cargo conforme Anexo I deste edital. Conceitos básicos de contabilidade pública e privada; Princípios fundamentais de Contabilidade. Elementos fundamentais para análise financeira; Complemento das Demonstrações Contábeis: Emitir notas explicativas, pareceres e relatórios contábeis. Lançamentos contábeis, formalidades e escrituração; Contabilização de inventários periódico e permanente; Elaboração e apresentação de balanço e critérios de contabilização. Ativo circulante, ativo realizável, ativo permanente; Receitas e despesas financeiras; Despesas operacionais e não operacionais. Demonstração de origens e aplicação de recursos; Inclusões e exclusões a serem feitas no lucro ou prejuízo do exercício. Técnica de elaboração; forma de apresentação; notas explicativas; notas previstas em lei e outros aspectos que justifiquem sua apresentação. Demonstrações contábeis consolidadas. Conceitos e objetivos da consolidação. Código de Ética do Profissional Contabilista. Apuração do resultado financeiro e econômico; Inventário; objetos e classificação; balancetes mensais de receita e despesa; Créditos adicionais; dívidas flutuante e fundada; exercícios financeiros; conteúdo e forma da proposta orçamentária. Balanços.; Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Definição e conteúdo do direito tributário, conceito de tributos, taxas, contribuição de melhorias. Sistema Constitucional Brasileiro, Princípios Constitucionais tributários, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Tributos Municipais. Lei de Responsabilidade Fiscal n.º 101/2000; Lei de licitações n.º 8.666/93 e suas alterações; Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964; Código Tributário Nacional; Normativas do Tribunal de Contas do Paraná. Noções de Hierarquia e relações humanas no trabalho e noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de Informática Básica; Noções de ética e cidadania. E outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

13 Engenheiro Civil

Fiscalização de obras; Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Projetos civis; Arquitetônico; Estruturais (em madeira, aço e concreto). Projetos de fundações: Tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas. Projetos e execução de instalações elétricas e Hidraúlicas em canteiros de obras e edificações (inclusive noções de segurança). Planejamento Urbano e Regional; Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura, Projetos Dimensionamentos e execução de obras de Saneamento Básico; Alvenaria; Revestimento; Pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução). Especificação de materiais e serviços. Orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronogramas físico-financeiros. Canteiros de obras; construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço (inclusive noções de impermeabilização de calhas e telhados). Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração (segundo normas da CPRH). Noções de

projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos. Conhecimentos de AutoCAD, Código de ética do profissional e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Código de ética. Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de tetos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança., outros conteúdos inerentes ao cargo. Noções de ética e cidadania. Constituição Federal, Estatuto do Servidor, Lei Orgânica Municipal e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

14 Farmacêutico

Drogas e concentração da droga e seu efeito; Administração pública: conceito, objetivo, classificação, estrutura organizacional; Noções de manipulação de medicamentos; Humanização dos atendimentos; Lei Federal 8.080/90; Dispensação de medicamentos: individual, coletiva, por cota mista, dose sanitária, atendimento ambulatorial; Administração de materiais: calculo de estoque máximo e mínimo, ponto de requisição ou ressuprimento, controle de estoque por fichas ou processamento de dados, análise do consumo de medicamentos; Controle de qualidade: importância, procedimentos, medicamentos adquiridos, medicamentos produzidos na farmácia; Farmacovigilância: importância, objetivos e procedimentos; Farmácia clínica: objetivos, importância, orientação do paciente, integração com a equipe multiprofissional de saúde; Legislação Farmacêutica – Leis resoluções e decretos regulamentadores; Código de Ética do Profissional Farmacêutico;; Tópicos gerais - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; anticoagulantes; Constituição Federal no que diz respeito à saúde. O Sistema SUS.

15 Fonoaudiólogo

Audição: - Anatomia e fisiologia da audição; - Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; - Avaliação auditiva no adulto e na criança; - Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); - Triagem auditiva em escolares; - Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; - Processamento auditivo central; - Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: - Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; - Desenvolvimento da fonação; - Avaliação perceptual e acústica da voz; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; - Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: - Desenvolvimento da linguagem oral na criança; - Desenvolvimento da linguagem escrita; - Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ás lesões cerebrais. Motricidade Oral: - Crescimento maxilofacial; - Amadurecimento das funções orofaciais; - Sistema estomatognático; - Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; - Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; - Disfagia- avaliação e tratamento.

16 Médico Veterinário

Disciplinas básicas de graduação em medicina veterinária (curricular básica); Clínica médico-cirúrgica veterinária; Doença infectocontagiosas dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médicoveterinária; Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (federal e estadual/SC); Microbiologia e imunologia; Nutrição animal; Parasitologia médico-veterinária; Patologia médico-veterinária; Reprodução e fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses; Zootecnia; Específico: Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental), Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística; Legislação do SUS. Noções de anatomia, fisiologia, patologia, clínica e cirurgia veterinária de animais domésticos; Epidemiologia geral e aplicada. Conceitos de bioestatística; Principais doenças de importância em saúde pública animal: controle, prevenção e diagnóstico; Doenças de notificação obrigatória (OIE); Programas da Área Animal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Diagnósticos laboratoriais: principais técnicas oficiais, seus princípios e colheitas de material para diagnóstico; Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (legislação vigente). BPF, PPOH e APPCC; Intoxicações e toxi-infecções alimentares; Legislação sobre exercício da profissão. Noções de ética e cidadania, Informática básica, Lei Orgânica e Estatuto do Servidor . Outras atividades inerentes as atribuições do cargo.

17 Médico

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. 2. Processo saúde – doença. 3. Noções de saneamento básico. 4. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. 5. Doenças endêmicas no Brasil. 6. Noções de vigilância epidemiológica. 7. Modelo assistencial e financiamento. 28. Planejamento e programação local de saúde. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Sistemas de Informação em Saúde. 11. Doenças de Notificação Compulsória.12. Sistema SUS. 13. Políticas públicas de saúde no Brasil.

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistemática; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péctica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. - Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófiseadrenal; - Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; - Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; - Intoxicação e envenenamento; - Adinamia circulatória aguda; - Insuficiência respiratória aguda; - Restauração Hemodinâmica; - Politraumatismo; - Abdômen agudo; - Estado de inconsciência; - Queimaduras; - Distúrbios hedroeletrolíticos e ácidos-básicos; - Enfermidades do aparelho geritourinário; - Doenças reumáticas; - Doenças Sexualmente transmissíveis; - Doenças infecto-contagiosas e parasitórias; - Doenças neurológicas; - Avitaminoses; - Ortopedia; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; - Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS.

18 Médico Ginecologista

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. 2. Processo saúde – doença. 3. Noções de saneamento básico. 4. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. 5. Doenças endêmicas no Brasil. 6. Noções de vigilância epidemiológica.
7. Modelo assistencial e financiamento. 28. Planejamento e programação local de saúde. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Sistemas de Informação em Saúde. 11. Doenças de Notificação Compulsória.12. Sistema SUS. 13. Políticas públicas de saúde no Brasil.
Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins..

19 Nutricionista
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, técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica dietética. 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. Transmissão de doenças pelos Alimentos. 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. Vitaminas, Minerais. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Necessidades e recomendações nutricionais, DRIs; Avaliação do estado nutricional: Composição corporal., Indicadores antropométricos, Indicadores bioquímicos, Avaliação subjetiva global; Epidemiologia nutricional. Guia alimentar para a população brasileira; Terapia de nutrição enteral; Terapia nutricional nas insuficiências orgânicas e condições clínicas especiais: Insuficiência renal aguda e crônica, Doenças cardiovasculares, Insuficiência respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC), Insuficiência hepática aguda e crônica, Diabetes Mellitus Tipo I e Tipo II, dislipidemia, Síndrome metabólica. Doença de Crohn, Doença celíaca. Obesidade. Transtornos alimentares. Síndrome do intestino curto. Câncer. Nutrição no exercício e no esporte; Alimentos funcionais, 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 proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional - SISVAN. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Nutrição no exercício e no esporte; Programa Nacional de alimentação escolar PNAE, Núcleo de Apoio a Saúde da família NASF, Bolsa Família, Ética profissional.- Estratégia Saúde da Família.

ANEXO III
REQUERIMENTO

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º__ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____ , Bairro _____, Cidade ____, Estado _____, CEP: _____ , inscrito no Concurso Público 001/2014 Administração Direta da Prefeitura Municipal de Campo do Tenente, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

1 – ( ) **Vaga para portadores de necessidade especial.**

Deficiência:_____

CID n°: ____

Nome do Médico (Anexar cópia autenticada do Laudo Médico): _____

2) **Condição Especial para realização da prova:**
a)( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**
Fonte nº __ / Letra __

b)() **Sala Especial**
Especificar: _____
c) ( )**Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**
Nome do Acompanhante: _____
Horários de amamentação: _____

e)() **Outra Necessidade:**

Especificar: _____
_____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.
__, _____ de _____ de 2014.
_____
Assinatura do Requerente

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO 001/2014- Administração Direta - PM Campo do Tenente

Tipo de Recurso: [ ] 1 – Contra indeferimento de inscrição [ ] 2 - Contra questão da prova ou gabarito provisório [ ] 3 – Contra a classificação [ ] 4 – Prova Prática [ ] 5 – Outro: _____	
Nome do Candidato:	
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação e Referência Bibliográfica:	

Local e data ___._____de _____ de2014.
_____
Assinatura do Candidato

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ Inscrição n.º _____ do Concurso Público – Edital 001/2014 – Administração Direta, da Prefeitura Municipal de Campo do Tenente - PR, residente e domiciliado a Rua/Av._____ nº____, Bairro_____, Cidade_____, Estado__, CEP_____.

Venho REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de:

[ ] Solteiro com renda inferior a 1,5 (um salário mínimo e meio)
Sendo que:
- Declaro para os devidos fins que não sou detentor de cargo público;
- Declaro que não possuo outra fonte de renda.
- Declaro que atendo aos requisitos de acordo com a Lei Municipal Nº 637/2009, regulamentada pelo Decreto 076/2009 as pessoas comprovadamente carentes.

[ ] Casado ou União Estável com renda inferior a 1,5 (um salário mínimo e meio)
Sendo que:
- Declaro para os devidos fins que não sou detentor de cargo público;
- Declaro que não possuo outra fonte de renda.
- Declaro que atendo aos requisitos de acordo com a Lei Municipal Nº 637/2009, regulamentada pelo Decreto 076/2009 as pessoas comprovadamente carentes.

[ ] Não possuir fonte de renda
Sendo que:
- Declaro para os devidos fins que não sou detentor de cargo público;
- Declaro que não posso arcar com tal ônus nos termos dos Decretos do Governo Federal nºs 6.135/2007 e 6.593/2008 e que o meu número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal é: _____.

Nestes Termos firma a presente declaração e Pede Deferimento do requerimento

___, _____ de _____ de 2014
(local e data)
_____
Assinatura do Declarante/Requerente

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:263E0C51

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 211.2014 - REPUBLICADO

DECRETO N.º 211 de 09 de abril de 2014.

Súmula: Promove ocupantes de cargo efetivo e dá outras providências;

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA, Prefeito Municipal de Mallet- Paraná no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet, Capitulo VII, conforme artigo 29,§ 1º da Lei Municipal 1055/99 de 02.04.2012, decreto 424/2013 de 10.12.2013 e decreto 433/2013 de 12 de dezembro de 2013;
D E C R E T A:
Artigo 1º - Ficam promovidos (as) os (as) servidores abaixo relacionados (as), onde lhes foi conferida nova situação funcional:

COD	NOME	ADMISSÃO	CARGO	SALARIO	CLAS/	REF.	SALARIO	CLAS/	REF.	SALARIO
922	ALCIONE APARECIDA SCHELIGA	04/03/2010	PROFESSOR –Educ. Esp.Def. Audit		A	I	715,56	B	I	751,34
457	ANDERSSA PAIM DA SILVA	04/08/2003	PROFESSOR	1.183,35	C	III	1.183,35	D	III	1.242,52
923	CARINE SOFIA KOVALCZYK	04/03/2010	PROFESSOR - Educ. Esp. Def. Mental		A	I	715,56	B	I	751,34
1006	CASSIA SUELEN KOVALCZYK	01/10/2010	PROFESSOR		A	I	715,56	B	I	751,34
435	CASSIELE MARIA KOVALCZYK MOREIRA	23/06/2003	PROFESSOR	1.183,35	C	III	1.183,35	D	III	1.242,52
490	CRISTIANE TRATCH	13/02/2004	PROFESSOR	1.183,35	C	III	1.183,35	D	III	1.242,52
986	DEBORA CARLA MAKOSKI	07/06/2010	PROFESSOR	894,45	A	II	894,45	B	II	939,18
30	DENISE TRATCH CARARO	22/02/1988	PROFESSOR	1.258,58	H	II	1.258,58	I	II	1.321,51
462	DIVA PROHMAN DE LIMA	04/08/2003	PROFESSOR	1.183,35	C	III	1.183,35	D	III	2.242,52
413	JANETE ELIZABETH FECHNER DA LUZ	11/06/2003	PROFESSOR	1.183,35	C	III	1.183,35	D	III	1.242,52
934	JANETE GLUSZKA	11/03/2010	PROFESSOR	894,45	A	II	894,45	B	II	939,18
480	JOANITA MARLI CHELIGA	13/02/2004	PROFESSOR	1.183,35	C	III	1.183,35	D	III	1.242,52
930	MARILUZ CRISTIANE HLUSZKO DA SILVA	11/03/2010	PROFESSOR	894,45	A	II	894,45	B	II	939,18
932	ROZIANE BELINSKI	11/03/2010	PROFESSOR	894,45	A	II	894,45	B	II	939,18
987	SUELEN DE FÁTIMA KRINSKI	07/06/2010	PROFESSOR	894,45	A	II	894,45	B	II	939,18
927	TATIANE WROBLEWSKI SOARES DE LIMA	11/03/2010	PROFESSOR	894,45	A	II	894,45	B	II	939,18
933	VANESSA TRATCH	11/03/2010	PROFESSOR	894,45	A	II	894,45	B	II	939,18
429	VANESSA TRATCH	11/06/2003	PROFESSOR	1.183,35	C	III	1.183,35	B	III	1.242,52
924	VERA MARIA BRZEZINSKI	04/03/2010	PROFESSOR - Educ. Esp. Def. Visual		A	I	715,56	B	I	751,34

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, mas seus efeitos são a partir de 1º de abril de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 09 de abril de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:1CCB0484

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 219.2014

DECRETO Nº. 219 de 15 de abril de 2014.

Súmula: Atualiza vencimentos dos servidores municipais e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais (Art. 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet) e conforme a Lei Municipal n°. 1175/2014 de 15 de abril de 2014;

DECRETA:

Art. 1º - Fica acrescido em 5.68% (cinco vírgula sessenta e oito por cento), o percentual será sobre os vencimentos básicos dos servidores públicos municipais efetivos, aos integrantes dos Programas da Saúde da Família – PSF e Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS e ocupantes de Funções Gratificadas e proventos dos servidores públicos municipais inativos ou pensionistas, a partir de 1º de março de 2014, o coeficiente utilizado é aquele apurado através do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – I.B.G.E. acumulado no período compreendido entre os meses de Março 2013 a Fevereiro de 2014.

Art. 2º - Em decorrência dessas atualizações, os Quadros I, II, III e IV da Lei 993/2010 22 de março de 2010, os Quadros Anexos V, VI, VII e VIII da Lei 1055/2012 de 02 de abril de 2012 e o ANEXO I, Lei 726/2005 de 25.07.2005 e Lei 745/2005 de 09.12.2005 e as alterações destas, passam a ser os seguintes:

Lei 993/2010 22 de março de 2010 e suas alterações.

QUADRO I

PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº. DE VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO
1	Secretário Mun. de Administração	DS	Lei 1084.2012.
1	Secretário Mun. Finanças	DS	Lei 1084.2012.
1	Secretário Mun. Educação	DS	Lei 1084.2012.
1	Secretário Mun. Cultura e Turismo.	DS	Lei 1084.2012.
1	Secretário Mun. Obras e Serviços Públicos.	DS	Lei 1084.2012.
1	Secretário Municipal de Saúde	DS	Lei 1084.2012.
1	Secretário Municipal de Ação Social	DS	Lei 1084.2012.
1	Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil.	DS	Lei 1084.2012.
1	Secretário Municipal do Meio Ambiente	DS	Lei 1084.2012.
1	Secretário Municipal de Esportes	DS	Lei 1084.2012.
1	Secretário Municipal de Planejamento	DS	Lei 1084.2012.
1	Secretário Municipal de Agropecuária e Abastecimento	DS	Lei 1084.2012.
1	Secretário Municipal de Indústria e Comércio	DS	Lei 1084.2012.
1	Chefe de Gabinete	CG	5.041,67
1	Coordenador-Geral de Assuntos Políticos	CRDG	2.800,92
1	Coordenador-Geral de Gabinete	CRDG	2.800,92
1	Coordenador-Geral de Gestão Pública	CRDG	2.800,92
1	Coordenador-Geral de Obras e Infraestrutura	CRDG	2.800,92
2	Administrador Regional	AR	3.361,11
2	Supervisor Regional	SR	1.260,41
10	Gerente de Unidade Administrativa	GUA	2.100,68
1	Assessor Jurídico	AJ	2.800,92
1	Procurador-Chefe	PROC-C	5.041,67
1	Coordenador da Área de Procedimento Administrativo Disciplinar	CRD	1.260,41
1	Coordenador da Área de Arquivo, Documentação e Expediente.	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Controle e Tesouraria	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Fiscalização Externa	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Convênios e Desenvolvimento de Projetos	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Artes Musicais	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Artes Visuais – Desenho e Pintura	CRD	1.260,41
1	Coordenador dos Centros de Treinamentos e Iniciação Desportiva	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Competições e Eventos	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Recreação e Lazer	CRD	1.260,41
1	Coordenador da Área de Fruticultura	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Atividades Agropecuárias	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Recursos Hídricos	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Programas Ambientais	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Fomento e Incentivo à Indústria	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Promoção, Divulgação e Incentivo ao Turismo.	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Limpeza Pública	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Controle, Supervisão e Distribuição de Medicamentos e Suprimentos.	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Programas e Projetos Assistenciais	CRD	1.260,41
1	Coordenador da Área de Benefícios e Assistência Social	CRD	1.260,41
1	Coordenador dos Grupos da Terceira Idade	CRD	1.260,41
1	Coordenador de Atendimento à Criança e ao Adolescente	CRD	1.260,41
1	Coordenador da Área de Atenção Socioeducativa	CRD	1.260,41
1	Coordenador da Área de Registro Funcional	CRD	1.260,41
1	Coordenador da Área Epidemiológica	CRD	1.260,41
1	Supervisor de Comunicação Institucional e Divulgação de Eventos	SUP	1.260,41
1	Supervisor de Protocolo e Expediente	SUP	1.260,41
2	Supervisor Regional	SUP	1.260,41
1	Supervisor de Compras	SUP	1.260,41
1	Supervisor de Controle, Registro e Manutenção do Patrimônio Público.	SUP	1.260,41
1	Supervisor do Viveiro Florestal	SUP	1.260,41
1	Supervisor de Manutenção e Conservação de Praças, Parques e Cemitérios.	SUP	1.260,41
1	Supervisor de Almoxarifado	SUP	1.260,41
1	Supervisor de Manutenção de Máquinas e Veículos	SUP	1.260,41
1	Diretor de Recursos Humanos	DIR	2.100,68
1	Diretor de Licitação	DIR	2.100,68
1	Diretor de Controle e Manutenção de Veículos da Frota Municipal	DIR	2.100,68
1	Diretor de Finanças	DIR	2.100,68
1	Diretor de Cadastro e Tributação	DIR	2.100,68
1	Diretor de Fiscalização	DIR	2.100,68
1	Diretor de Planejamento e Projetos	DIR	2.100,68
2	Diretor de Educação Infantil	DIR	2.100,68
1	Diretor de Ensino Fundamental	DIR	2.100,68
1	Diretor da Merenda Escolar	DIR	2.100,68
1	Diretor de Cultura	DIR	2.100,68
1	Diretor de Esportes	DIR	2.100,68
1	Diretor de Agropecuária e Abastecimento	DIR	2.100,68
1	Diretor de Desenvolvimento e Gestão Ambiental	DIR	2.100,68
1	Diretor de Indústria e Comércio	DIR	2.100,68
1	Diretor de Turismo	DIR	2.100,68
1	Diretor de Serviços Urbanos	DIR	2.100,68
1	Diretor de Estradas e Vicinais	DIR	2.100,68
1	Diretor de Obras	DIR	2.100,68
1	Diretor de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil	DIR	2.100,68
1	Diretor de Vigilância Sanitária	DIR	2.100,68
1	Diretor de Saúde da Família	DIR	2.100,68
1	Diretor de Ação Social	DIR	2.100,68
2	Diretor de Escola – 20 horas	DE-I	1.522,36
7	Diretor de Escola – 40 horas	DE-II	3.058,71
1	Mãe Social Diretora	MSD	1.576,32
4	Mãe Social Auxiliar	MSA	1.180,16
1	Coordenador Geral do Sistema de Controle Interno	CI	4.269,00

Lei 993/2010 22 de março de 2010.

QUADRO III

TABELA DE VENCIMENTOS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	648,83	668,30	688,35	708,97	730,26	752,17	774,75	797,98	821,91	931,11
2	706,52	728,44	750,29	772,81	796,01	819,86	844,46	869,79	895,89	922,78
3	770,88	794,00	817,82	842,36	867,62	893,66	920,47	948,08	976,52	1.005,85
4	840,26	865,47	891,45	918,19	945,71	974,08	1.003,30	1.033,42	1.064,41	1.096,38
5	882,29	908,76	936,01	964,08	993,03	1.022,81	1.053,49	1.085,10	1.117,66	1.151,18
6	915,91	943,34	971,68	1.000,83	1.030,85	1.061,77	1.093,61	1.126,41	1.160,23	1.195,02
7	998,32	1.028,27	1.059,10	1.090,88	1.123,62	1.157,34	1.192,05	1.227,80	1.264,64	1.302,61
8	1.022,33	1.053,00	1.084,58	1.117,14	1.150,64	1.185,16	1.220,72	1.257,32	1.295,06	1.333,91
9	1.088,15	1.120,81	1.154,42	1.189,07	1.224,74	1.261,49	1.299,31	1.338,32	1.378,45	1.419,78
10	1.120,36	1.153,98	1.188,60	1.224,26	1.260,97	1.298,80	1.337,78	1.377,90	1.419,25	1.461,81
11	1.186,11	1.221,70	1.258,34	1.296,09	1.334,94	1.375,01	1.416,27	1.458,76	1.502,51	1.547,59
12	1.292,84	1.331,64	1.371,56	1.412,75	1.455,12	1.498,78	1.543,74	1.590,06	1.637,74	1.686,88
13	1.409,21	1.451,48	1.495,02	1.539,88	1.586,09	1.633,66	1.682,66	1.733,15	1.785,15	1.838,70
14	1.536,03	1.582,13	1.629,59	1.678,50	1.728,86	1.780,68	1.834,11	1.889,15	1.945,83	2.004,20
15	1.674,28	1.724,51	1.776,24	1.829,55	1.884,40	1.940,94	1.999,20	2.059,17	2.120,93	2.184,57
16	1.820,60	1.875,21	1.931,48	1.989,41	2.049,09	2.110,56	2.173,87	2.239,10	2.306,28	2.375,46
17	1.824,97	1.879,73	1.936,13	1.994,20	2.054,01	2.115,67	2.179,11	2.244,49	2.311,82	2.381,18
18	1.989,22	2.048,89	2.110,37	2.173,66	2.238,88	2.306,07	2.375,26	2.446,50	2.519,89	2.595,47
19	2.100,68	2.163,71	2.228,62	2.295,48	2.364,34	2.435,27	2.508,32	2.583,59	2.661,09	2.740,91
20	2.168,23	2.233,29	2.300,30	2.369,30	2.440,41	2.513,60	2.588,99	2.666,67	2.746,68	2.829,09
21	2.363,39	2.434,30	2.507,33	2.582,53	2.660,00	2.739,83	2.822,01	2.906,67	2.993,87	3.083,72
22	2.576,09	2.653,37	2.733,00	2.814,98	2.899,43	2.986,42	3.075,98	3.168,28	3.263,35	3.361,23
23	2.807,93	2.892,19	2.978,97	3.068,34	3.160,38	3.255,17	3.352,85	3.453,45	3.557,01	3.663,74
24	3.060,66	3.152,50	3.247,06	3.344,48	3.444,80	3.548,15	3.654,59	3.764,24	3.877,15	3.993,48
25	3.336,15	3.436,23	3.539,30	3.645,47	3.754,86	3.867,49	3.983,53	4.103,02	4.226,12	4.352,91
26	3.636,36	3.745,48	3.857,86	3.973,58	4.092,77	4.215,56	4.342,04	4.472,28	4.606,45	4.744,66
27	3.921,29	4.038,94	4.160,10	4.284,90	4.413,45	4.545,84	4.682,21	4.822,69	4.967,38	5.116,39
28	3.963,64	4.082,56	4.205,06	4.331,19	4.461,13	4.594,97	4.732,80	4.874,81	5.021,03	5.171,68
29	4.320,36	4.450,02	4.583,51	4.721,03	4.862,63	5.008,50	5.158,79	5.313,52	5.472,97	5.637,12
30	4.481,47	4.615,92	4.754,39	4.897,03	5.043,93	5.195,24	5.351,10	5.511,65	5.677,00	5.847,30
31	4.709,22	4.850,53	4.996,02	5.145,88	5.300,28	5.459,28	5.623,05	5.791,79	5.965,50	6.144,46
32	5.133,06	5.287,04	5.445,66	5.609,01	5.777,31	5.950,62	6.129,15	6.313,02	6.502,39	6.697,49
33	5.595,01	5.762,88	5.935,78	6.113,85	6.297,27	6.486,18	6.680,76	6.881,19	7.087,61	7.300,27
34	6.098,59	6.281,56	6.470,00	6.664,10	6.864,04	7.069,93	7.282,03	7.500,49	7.725,51	7.957,27
35	6.647,45	6.846,90	7.052,30	7.263,87	7.481,78	7.706,23	7.937,45	8.175,54	8.420,83	8.673,42
36	7.245,72	7.463,10	7.687,00	7.917,60	8.155,14	8.399,78	8.651,79	8.911,34	9.178,70	9.454,04

Lei 993/2010 22 de março de 2010.

QUADRO IV

TABELA DE GRATIFICAÇÕES

Quantidade	Denominação	Valor – R$
3	FG – 01	1.198,46
7	FG – 02	763,16
10	FG – 03	518,95
10	FG – 04	366,27
10	FG – 05	246,31
10	FG – 06	122,07

Lei 1055/2012 de 02 de abril de 2012

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTO DO PROFESSOR E PROFESSOR DE INGLÊS – 20 HORAS

Níveis / Classes	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Nível I - Magistério	756,20	794,01	833,72	875,40	919,17	965,13	1.013,38	1.064,06	1.117,25	1.173,12
Nível II - Licenciatura Plena	945,25	992,52	1.042,14	1.094,25	1.148,96	1.206,41	1.266,73	1.330,06	1.396,57	1.466,40
Nível III - Lato Sensu	1.134,30	1.191,02	1.250,56	1.313,09	1.378,75	1.447,68	1.520,07	1.596,08	1.675,88	1.759,67
Nível IV -Mestrado	1.474,59	1.548,32	1.625,74	1.707,02	1.792,38	1.882,09	1.976,10	2.074,91	2.178,65	2.287,58

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTO DO MONITOR – 40 HORAS

Níveis / Classes	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Nível I - Magistério	756,20	794,01	833,72	875,40	919,17	965,13	1.013,38	1.064,06	1.117,25	1.173,12
Nível II - Licenciatura Plena	945,25	992,52	1.042,14	1.094,25	1.148,96	1.206,41	1.266,73	1.330,06	1.396,57	1.466,40
Nível III - Lato Sensu	1.134,30	1.191,02	1.250,56	1.313,09	1.378,75	1.447,68	1.520,07	1.596,08	1.675,88	1.759,67
Nível IV -Mestrado	1.474,59	1.548,32	1.625,74	1.707,02	1.792,38	1.882,09	1.976,10	2.074,91	2.178,65	2.287,58

ANEXO VII

TABELA DE VENCIMENTO DO PEDAGOGO E PSICOPEDAGOGO – 40 HORAS

Níveis / Classes	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Nível II - Licenciatura Plena	1.512,40	1.588,03	1.667,42	1.750,80	1.838,34	1.930,25	2.026,77	2.128,09	2.234,51	2.346,24

Nível III - Lato Sensu	**1.814,88**	**1.905,63**	**2.000,91**	**2.100,96**	**2.206,00**	**2.316,30**	**2.432,11**	**2.553,73**	**2.681,41**	**2.815,49**
Nível IV -Mestrado	**2.359,35**	**2.477,31**	**2.601,20**	**2.731,24**	**2.867,80**	**3.011,20**	**3.161,76**	**3.319,85**	**3.485,83**	**3.660,14**

ANEXO VIII

TABELA DE VENCIMENTO DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 40 HORAS

Níveis / Classes	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
Nível II - Licenciatura Plena	**1.512,40**	**1.588,03**	**1.667,42**	**1.750,80**	**1.838,34**	**1.930,25**	**2.026,77**	**2.128,09**	**2.234,51**	**2.346,24**
Nível III - Lato Sensu	**1.814,88**	**1.905,63**	**2.000,91**	**2.100,96**	**2.206,00**	**2.316,30**	**2.432,11**	**2.553,73**	**2.681,41**	**2.815,49**
Nível IV -Mestrado	**2.359,35**	**2.477,31**	**2.601,20**	**2.731,24**	**2.867,80**	**3.011,20**	**3.161,76**	**3.319,85**	**3.485,83**	**3.660,14**

ANEXO I
Lei 726/2005 de 25.07.2005 e Lei 745/2005 de 09.12.2005

Nº VAGAS	CARGO	REMUNERAÇÃO MENSAL
4	Médico (Clínico Geral)	**11.844,47**
4	Enfermeiro	**2.852,98**
4	Auxiliar de Enfermagem	**1.014,32**
30	Agente Comunitário de Saúde	R$ 724,00 (valor do S.M)
04	Agente de Vigilância Epidemiologica	R$ 724,00 (valor do S.M)

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, mas seus efeitos são a partir de 1º de março de 2014.

Mallet, 15 de abril de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:4700A7AA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATOS DE ADITIVOS CONTRATUAIS

ADITIVOS CONTRATUAIS							
Nº Aditivo Ano 2014	Contratada/Detentora	Ata/Contrato	Processo de licitação	Finalidade	Data de assinatura	Vigência anterior Valor anterior	Vigência atual Valor atual
7º	Transresíduos Transportes de Resíduos Industriais Ltda.,	43/2011	TP 02/2011	Manutenção do equilíbrio econômico-financeiro	14/03/2014	R$ 902.832,66	R$ 918.924,77
3°	Maria Helena Ribas Sozzi	51/2013	TP 01/2013	Prorrogação do prazo de execução e vigência	14/03/2014	330 dias 15/03/2014	360 dias 10/03/2015
2°	Maria Helena Ribas Sozzi	81/2013	TP 02/2013	Prorrogação do prazo de execução e vigência	11/04/2014	270 dias 17/05/2014	360 dias 12/05/2015
1°	ETB Edificações & Manutenção Ltda	55/2013	Pregão 15/2013	Prorrogação de vigência e valor, inclusão de Dotação Orçamentária	27/04/2014	27/04/2014 R$ 154.732,00	27/04/2015 R$ 186.307,95
2°	Pinturas Ribeiro Campina Ltda	55/2013	Pregão 15/2013	Prorrogação de vigência e valor, inclusão de Dotação Orçamentária	27/04/2014	27/04/2014 R$ 108.125,00	27/04/2015 R$ 194.625,00
4°	Transportes Coletivos Rio D'Ouro Ltda. ME	15/2013	Pregão 82/2012	Manutenção do reequilíbrio econômico-financeiro	01/04/2014	R$ 783.483,63	R$ 789.134,48
3°	Caminhos da Felicidade Transportes Ltda	15/2013	Pregão 82/2012	Manutenção do reequilíbrio econômico-financeiro	01/04/2014	R$ 414.878,20	R$ 416.468,25
10°	Vida Emergências Médicas Ltda	107/2010	Pregão 56/2010	Prorrogação de vigência e valor, inclusão de Dotação Orçamentária E Manutenção do reequilíbrio econômico-financeiro	09/04/2014	30/04/2014R$ 68.274,45	30/09/2014R$ 77.318,66

Publicado por:
Luiz Carlos Lechinoski
Código Identificador:19088D71

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato 2014	**Contratada (o)**	**Processo**	**Objeto**	**Data de Homologação**	**Data de assinatura**	**Vigência**	**Valor total**
46	CONSORCIO METROPOLITANO DE SAUDE DO PARANA – COMESP	INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 08/2014	Rateio de despesas do Consorcio Metropolitano de Saúde.	07/04/2014	07/04/2014	31/12/2014	R$ 100.000,00
47	JOAO ROBERTO DAVOGLIO - ME	INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 09/2014	Aquisição de Mobiliario Escolar	08/04/2014	09/04/2014	08/04/2014	R$ 163.056,700
48	A.B. ADMINISTRACAO DE SERVICOS LTDA	PREGÃO Nº 15/2014	Aquisição de Vale Refeição	09/04/2014	09/04/2014	08/04/2015	R$ 112.000,00
49	LBSX COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	PREGÃO Nº 16/2014	Aquisição de Chocolates Tipo Wafer	09/04/2014	09/04/2014	07/07/2014	R$ 6.534,00
50	SCHEID E CASTRO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA.	DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04/2014	Dieta para Alimentação Especial	10/04/2014	10/04/2014	31/12/2014	5.068,00

Publicado por:
Luiz Carlos Lechinoski
Código Identificador:2D52303A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 130/2014.
DATA DA REALIZAÇÃO: 23/04/2014.

O Municipio de Santa Lucia, sito à Avenida do Rosario, 228Paco Municipal - CEP: 85795000 - Bairro: Centro Cidade/UF: Santa Lúcia/PR, inscrito no CNPJ sob nº 95.594.776/0001-93, **DISPENSA** a Licitação, conforme o inciso II do Artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a favor da empresa **A PIOVESAN & J BPIOVESAN LTDA ME**, sito à Rua Hortência , 250 - CEP: 85420000 - Bairro: Centro Cidade/UF: Corbélia/PR, inscrita no CNPJ sob nº 82.352.691/0001-57, para **AQUISIÇÃO DE PORTA DE VIDRO E VIDROS PARA MANUTENÇÃO DE VIDRAÇAS:** Aquisição de porta de vidro e vidros para manutenção de vidraças em portas e janelas dos prédios e instalações da Administração Municipal, no valor de **R$ 7.900,00 (Sete Mil e Novecentos Reais)**, conforme abaixo descrito:

A PIOVESAN & J BPIOVESAN LTDA ME							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	VIDRO LISO 4MM COM ACESSORIOS		MTS	10,00	50,00	500,00
1	2	VIDRO FUMÊ 10 MM		MTS	18,00	280,00	5.040,00
1	3	VIDRO FUMÊ 6 MM		MTS	3,50	160,00	560,00
1	4	VIDRO CANELADO 4MM		MTS	8,00	50,00	400,00
1	5	MANUTENÇÃO DE VIDROS		SR	1,00	1.400,00	1.400,00
TOTAL							7.900,00

Publique-se.

Santa Lúcia-Pr., 23/04/2014.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:853FF26D

