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

Paraná , 18 de Agosto de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO III | Nº 0561

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CESSÃO FUNCIONAL ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA-PR E A AUTARQUIA DO ESTADO, INSTITUTO AMBIENTAL DO PARANÁ, VISANDO A CESSÃO DE FUNCIONÁRIO.

CESSIONÁRIA - INSTITUTO AMBENTAL DO PARANÁ, autarquia estadual, constituída nos termos da Lei n.° 10.066 de 27 de julho de 1992, com sede na Rua Enqenheiros Rebouças, 1206 - Curitiba-PR, neste ato representado por seu Diretor Presidente LUIZ TARCÍSIO MOSSAJO PINTO, portador da Carteira de Identidade n . 4 109 892-9 SSP/PR nomeado pelo Decreto n° 114 de 06 de janeiro de publicado no Diáric Oficial do Estado N° 8378 do dia 06 de janeiro de 2011.
CEDENTE - PREF EITURA MUNICIPAL DA LAPA - PR, com sede na Av Dr. Manoel Pedro, 2011 Centro - Lapa/PR, neste ato representado pela Exma. Prefeita LhILA AUBRIFT KLENK, portadora da Carteira de Identidade n°. 3707456-0.
Resolvem celebra' o presente Termo de Cessão Funcional mediante as condiçoes expressas nas cláusulas seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Constitui objeto do presente Termo de Cessão funcional da servidora efetiva da Prefeitura Municipal da Lapa - PR, senhora VERA SOLANGE CARPEN, funçao ENGENHEIRO AGRONOMO, portadora RG. 4011121-2 /PR, para prestar serviços no Instituto Ambiental do Paraná - IAP no Escritório Regional de Curitiba - ERCBA com ônus para origem, SEM ressarcimento.
CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES
Para a consecução do objeto estabelecido neste Termo de Cessão constituem atribuições:
- DA SERVIDORA
Cumprir a carga horária estabelecida pelo órgão e elaborar as seguintes atividades.
- vistoria,tanalise e parecer em processos de licenciamento ambiental na área de recursos naturais renováveis.
- DO INSTITUTO AMBIENTAL DO PARANÁ -PR
elaborar e supervisionar a metodologia de aplicação e correção dos instrumentos de trabalho.
supervisionar as atividades da funcionária cedida, encaminhando a Prefeitura a folha de frequência mensal da servidora , disponibiliza.' equipamentos mínimos ao desempenho da função, tais como veículo, combustível e computador, como solicitado no ofício n° 482/2013 d^Z-^=>
Prefeitura da Lapa - PR.
CLÁUSULA TERCEIRA-DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES
A viaênciâ- do presente instrumento iniciar-se-á na data de publicação no'Diário Oficial da Prefeitura da LAPA - PR e encerrar-se-á em 31 de deze^b™ de 20'grt^° a6nte° ser rescindido, alterado ou prorrogado mediante acordo preuro entre as partes desta data.
CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO
Para acompanhamento e o observação do cumprimento do presente Termo de Cessão funcional, as partes indicam:
Chefia da Regional de Curitiba - ERCBA, Chefia do Departamento de Recursos Humanos do Instituto Ambiental do Parana Chefia do Depa lamento de Recursos Humanos da Pref. Municipal da Lapa - PR Chefias atuais e as que em qualquer momento vierem substitui- as.
CLÁUSULA QUINTA - DAS PARTES
E por assim estarem acordadas, as partes, inicialmente nomeados, ^^ ° Pr^ente Termo de Cessão Funcional, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

ANTONIO CAETANO DE PAULA JR
Secretário do Meio Ambiente - PR
Cessionaria

LUIZ TARCÍSIO MOSSATO PINTO
Diretor Presidente
Instituto Ambiental do Paraná
Cedente

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita do Município da Lapa – PR

VERA SOLANGE CARPEM
Servidora

TESTEMUNHAS

JEUSA MARIA DE OLIVEIRA
CHEFE DO IAP/DRH

JANINE ANGÉLICA HENDERIKX
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:498DCE67

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 001/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica* herdeiro(s) do espólio de REINALDO DUMORT, , proprietário do Lote 009 da Quadra 00A situado à Rua Madelena Zoe Barbosa, 147, Loteamento Jardim São João Batista ,Bairro Areias – Almirante Tamandaré-Pr. , as quais não foram localizadas para serem notificadas, que deverão obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

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

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:5A5CAE2A

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 002/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica o Sr.* JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA NETO , proprietário do Lote 004 da Quadra 069, situado à Av. São João 1966, Loteamento Jardim do Monte Santo, Bairro Centro – Almirante Tamandaré-Pr., o qual não foi localizado para ser notificado, que deverá obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:10F5F69E

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 003/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica o Sr.* MARCIO SILVA RIBEIRO, proprietário do Lote 008 da Quadra 001, situado à Av. Rouxinol 103, Loteamento Montparnasse, Bairro Tanguá, – Almirante Tamandaré-Pr., o qual não foi localizado para ser notificado, que deverá obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:3BC25EE8

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 004/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica* NADIR MARTINZ GANZ , proprietário(a) do Lote 009 da Quadra 001, situado à Av. Rouxinol 117, Loteamento Montparnasse, Bairro Tanguá, – Almirante Tamandaré-Pr., o(a) qual não foi localizado(a) para ser notificada, que deverá obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:3935C7C6

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 005/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica o Sr.* HELIO HELIAS DE SIQUEIRA , proprietário do Lote 015 da Quadra 005, situado à Rua Nossa Senhora da Conceição 129, Loteamento Vila Santa Terezinha, Bairro Centro, – Almirante Tamandaré-Pr., o qual não foi localizado para ser notificado, que deverá obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:410A88E8

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 006/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica o Sr.* WILMAR ANTONIO OGLIARI , proprietário do Lote 031 da Quadra 009, situado à Rua Leonora Mantenow 157, Loteamento Marinoni, Bairro Tanguá, – Almirante Tamandaré-Pr., o qual não foi localizado para ser notificado, que deverá obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:60500BC3

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 007/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica a Sra.* SANTINA DOS SANTOS , proprietária do Lote 051 da Quadra 005, situado à Rua Três nº 42, Loteamento Parque Uracap Bairro Cachoeira, – Almirante Tamandaré-Pr., a qual não foi localizada para ser notificada, que deverá obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:208F4DFD

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 008/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica o Sr.* EPAMINONDAS CARNEIRO DE OLIVEIRA , proprietário do Lote 004 da Quadra 005, situado à Rua Amarildo Lapola nº 78, Loteamento Parque Jardim Das Oliveiras, Bairro Humaitá, – Almirante Tamandaré-Pr., o qual não foi localizado para ser notificado, que deverá obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:A9FCA47E

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 009/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica o Sr.* SERGIO BUDEL , proprietário do Lote 030 da Quadra 009, situado à Rua Leonora Mantenow nº 145, Loteamento Marinoni, Bairro Tanguá, – Almirante Tamandaré-Pr., o qual não foi localizado para ser notificado, que deverá obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e ou roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:88606338

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 010/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica o Sr. ANTONIO SCUCATO*, proprietário do Lote 011 da Quadra 014, situado à Rua Claudio Manoel Dias nº 53, Loteamento Jardim Silvana, Bairro Restinga Seca, – Almirante Tamandaré-Pr., o qual não foi localizado para ser notificado, que deverá obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e ou roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:9F69AC73

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 011/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica o Sr.ALBERTO IVAN ZAKIDALSKI E ADVOGADOS ASSOCIADOS* , proprietários do Lote 004 da Quadra 013, situado à Rua Lindamir Machado Krausa nº 77, Loteamento Marinoni, Bairro Tanguá , – Almirante Tamandaré-Pr., o qual não foi localizado para ser notificado, que deverá obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e ou roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:C4319659

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 012/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica o Sr.ALBERTO IVAN ZAKIDALSKI E ADVOGADOS ASSOCIADOS* , proprietários do Lote 005 da Quadra 013, situado à Rua Lindamir Machado Krausa nº 71, Loteamento Marinoni, Bairro Tanguá , –

Almirante Tamandaré-Pr., o qual não foi localizado para ser notificado, que deverá obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e ou roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:D93D8641

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 013/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica o Sr.ALBERTO IVAN ZAKIDALSKI E ADVOGADOS ASSOCIADOS* , proprietários do Lote 006 da Quadra 013, situado à Rua Lindamir Machado Krausa nº 63, Loteamento Marinoni, Bairro Tanguá , – Almirante Tamandaré-Pr., o qual não foi localizado para ser notificado, que deverá obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e ou roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:A1CFC4E2

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 014/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica o Sra. NILZA DE FATIMA BALHES CORREA E OUTRO* , proprietários do Lote 011 da Quadra 013, situado à Rua Lindamir Machado Krausa nº 29, Loteamento Marinoni, Bairro Tanguá , – Almirante Tamandaré-Pr., o qual não foi localizado para ser notificado, que deverá obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e ou roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:211C83B7

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 015/2014 - CONVOCAÇÃO PARA LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, conferidas de acordo com o *Art. 101 da Lei Complementar nº. 013/2009 comunica o Sra. HERLON DE MATTOS E ESPOSA* , proprietários do Lote 040 da Quadra 021, situado à Rua Luiz Fidelix nº 231, Loteamento Marinoni, Bairro Tanguá , – Almirante Tamandaré-Pr., o qual não foi localizado para ser notificado, que deverá obrigatoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, providenciar a vedação, limpeza e ou roçada de seu terreno, a contar da data de publicação deste Edital. O não cumprimento da vedação, roçada e limpeza do terreno no prazo, acarretará ao proprietário pena de multa, conforme lei citada à cima.

Almirante Tamandaré,14 de agosto de 2014

FABRIZIO GRANATTO
Secretário Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:394805E6

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0012207/2014.
Objeto: Contrato nº 102/2014.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e RUDIPEL RUDNICK PETRÓLEO LTDA.**
Finalidade Aquisição de Combustível (DIESEL), para abastecer os veículos e equipamentos pesados da frota Municipal. Prazos: Os prazos de execução e de vigência serão de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato. Valor: O valor será de R$ 267.504,00 (duzentos e sessenta e sete mil quinhentos e quatro reais).
Data de Assinatura: 31.07.2014
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.01	Secretaria Municipal de Governo
06.182.0009.2.009	Manutenção da Defesa Civil
3.3.90.30.00 - 1000	Material de Consumo
08.01	Secretaria Municipal de Obras
04.122.0004.2.029	Manutenção do Gabinete do Secretário de Obras
3.3.90.30.00 - 1000	Material de Consumo
08.02	Secretaria Municipal de Obras
26.785.0005.2.036	Manutenção de Equipamentos Pesados Rodoviários
09.01	Secretaria Municipal de Saúde
10.301.0015.2.048	Serviços de Saúde Pública
3.3.90.30.00 - 1303	Material de Consumo
09.01	Secretaria Municipal de Saúde
10.304.0016.2.053	Serviços de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 - 1497	Material de Consumo
09.01	Secretaria Municipal de Saúde
10.305.0016.2.055	Serviços de Controle de Doenças Epidemiológicas
3.3.90.30.00 - 1497	Material de Consumo
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0018.2.080	Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.30.00 - 1103	Material de Consumo
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0018.2.082	Fundeb 40%
3.3.90.300.00 - 1102	Material de Consumo
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0018.2.084	Manutenção do Salário Educação
3.3.90.30.00 - 1107	Material de Consumo
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0021.2.092	Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.30.00 - 1000	Material de Consumo
13.01	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
20.606.0030.2.103	Serviços da Agricultura
3.3.90.30.00 - 1000	Material de Consumo
13.02	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
18.541.0027.2.108	Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 - 1510	Material de Consumo

Almirante Tamandaré, 14 de agosto de 2014.

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

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:A429F72B

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0012208/2014.
Objeto: Contrato nº 101/2014.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES S/A.**
Finalidade Fornecimento Parcelados de fraldas descartáveis (geriátricas)
Prazos: Os prazos de execução e de vigência serão de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato. Valor: O valor será de R$ 44.700,00 (quarenta e quatro mil e setecentos reais). Data de Assinatura: 29.07.2014
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.01	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social
08.244.0010.2.056	Coordenação do Serviço Social
3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Almirante Tamandaré, 14 de agosto de 2014.

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

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:0B3C45DA

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0011745/2014.
Objeto: Contrato Emergencial nº 103/2014.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e NAKAMURA CASA DE REPOUSO LTDA.**
Finalidade Contratação de Serviços destinados a assegurar a satisfação das necessidades de alojamento, lavagem e tratamento de roupas, cuidados de enfermagem, fisioterapia, terapia ocupacional, nutricionista, e simples acompanhamento do estado de saúde, todos prestados por profissionais qualificados para o Senhor ALTAMIR FERREIRA DO ROCIO AMORIM. Prazos: Os prazos de execução e de vigência do presente contrato serão de, no máximo 180 (cento e oitenta) dias, a contar do dia 24 de julho de 2014. Valor: Pelos Serviços prestados o Contratante pagará ao Contratado o valor global de até R$ 17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais), divididos em parcelas quinzenais de R$ 1.450,00 (mil e quatrocentos reais).
Data de Assinatura: 31.07.2014
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.01	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social
08.244.0010.2.056	Coordenação do Serviço Social
3.3.90.39.00 - 1000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Almirante Tamandaré, 14 de agosto de 2014.

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

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:B27BCAEB

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0009255/2014.
Objeto: Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 50/2012.
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e ZANATTA & OGLEARI LTDA.**
Finalidade Aditivo de Prazo
Prazos: Prorrogam-se por 07 (sete) meses os prazos de execução e vigência do Contrato Administrativo 50/2012, iniciando-se em 24.07.2014 com término em 24.02.2015. Data de Assinatura: 21.07.2014

Almirante Tamandaré, 14 de agosto de 2014.

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

Publicado por:
Anderson Strapasson
Código Identificador:4D8CF703

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
HOMOLOGAÇÃO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 069/2014 CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

OBJETO:
Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar.
Com fundamento nas informações constantes no Oficio encaminhado pelo Departamento de Compras, ante as justificativas que se embasam no Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, a Prefeita Municipal resolve **HOMOLOGAR** a dispensa de licitação para a contratação supramencionada, tendo como Contratado os agricultores familiares:
APARECIDO DONIZETE PEDRO – CPF: 595.451.869-68
CLAUDEMIR PEDRONI POLIDO – CPF: 797.965.329-72
CIRILO RATTI – CPF: 090.656.799-87
EUMARA FRANCIELY VILELA – CPF: 044.408.619-62
IZAIAS KLOSTER – CPF: 023.690.819-70
JOSÉ APARECIDO DOMBROSKI – CPF: 616.258.849-15
JOSÉ NUNES FILHO – CPF: 624.032.909-63
LUIZ FRANCELINO LEAL – CPF: 114.642.839-15
LUIZ GUIMARÃES – CPF: 024.890.459-03
MARIA DOS ANJOS CRISPIM CARNEIRO SILVA – CPF: 056.838.979-47
MARLI APARECIDA GONÇALVES DA ANUNCIAÇÃO – CPF: 738.943.709-04
ROSANA DOS SANTOS GUIMARÃES – CPF: 050.985.969-04
SEBASTIÃO EGIDIO DA SILVEIRA – CPF: 508.512.849-49
SERGIO ROCHA DE FIGUEIREDO – CPF: 024.526.249-00
Para a efetivação da presente dispensa se levou em conta o previsto em lei e a necessidade da aquisição dos produtos.
Encaminhe-se para publicação e demais providências legais.

Altamira do Paraná, 14 de agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:272D8D98

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO 084/2014 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 069/2014 CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado **o agricultor Familiar**

APARECIDO DONIZETE PEDRO, portador do CPF 595.451.869-68, residente e domiciliado no sitio Nossa Senhora Aparecida, Estrada da Campina, Município de Altamira do Paraná**, doravante denominado CONTRATADO,** de acordo com as formalidades constantes do Procedimento de Licitação n. 069/2014, Chamada Pública 02/2014 e Dispensa 34/2014, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 (com suas alterações), Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato tem fundamento no Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, ante a necessidade de Aquisição dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATADO compromete-se a entregar os produtos/serviços, conforme proposta apresentada de forma parcelada, após a solicitação da Secretaria responsável, dentro das normas de qualidade exigidas pela CONTRATANTE, que atestará a entrega.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR

Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 3.468,00 (Três mil quatrocentos e sessenta e oito reais)

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

O presente Contrato se inicia no primeiro dia útil, subseqüente a data da assinatura do presente e tem como prazo final a entrega total dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

05.006.12.361.0002.2038 ALIMENTAÇÃO E NUTRICÃO ESCOLAR PNAE

3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Altamira do Paraná-Pr, 14 de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

APARECIDO DONIZETE PEDRO
Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:5785FDFE

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO 085/2014 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 069/2014 CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado **o agricultor Familiar** SERGIO ROCHA DE FIGUEIREDO, portador do CPF 024.526.249-00, residente e domiciliado no sitio Carioca, Estrada para Laranjal Km02, Município de Altamira do Paraná**, doravante denominado CONTRATADO,** de acordo com as formalidades constantes do Procedimento de Licitação n. 069/2014, Chamada Pública 02/2014 e Dispensa 34/2014, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 (com suas alterações), Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato tem fundamento no Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, ante a necessidade de Aquisição dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATADO compromete-se a entregar os produtos/serviços, conforme proposta apresentada de forma parcelada, após a solicitação da Secretaria responsável, dentro das normas de qualidade exigidas pela CONTRATANTE, que atestará a entrega.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR

Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 6.597,60 (Seis mil quinhentos e noventa e sete reais e sessenta centavos).

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

O presente Contrato se inicia no primeiro dia útil, subseqüente a data da assinatura do presente e tem como prazo final a entrega total dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

05.006.12.361.0002.2038 ALIMENTAÇÃO E NUTRICÃO ESCOLAR PNAE

3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Altamira do Paraná-Pr, 14 de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

SERGIO ROCHA DE FIGUEIREDO
Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:25E5B686

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO 086/2014 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 069/2014 CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado **o agricultor Familiar** CLAUDEMIR PEDRONI POLIDO, portador do CPF 797.965.329-72, residente e domiciliado no sitio Santa Luzia, Comunidade Água da Onça, Município de Altamira do Paraná**, doravante denominado CONTRATADO,** de acordo com as formalidades constantes do Procedimento de Licitação n. 069/2014, Chamada Pública 02/2014 e Dispensa 34/2014, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 (com suas alterações), Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato tem fundamento no Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, ante a necessidade de Aquisição dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATADO compromete-se a entregar os produtos/serviços, conforme proposta apresentada de forma parcelada, após a solicitação da Secretaria responsável, dentro das normas de qualidade exigidas pela CONTRATANTE, que atestará a entrega.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR

Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 11.150,00 (Onze mil cento e cinqüenta reais).

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

O presente Contrato se inicia no primeiro dia útil, subseqüente a data da assinatura do presente e tem como prazo final a entrega total dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

05.006.12.361.0002.2038 ALIMENTAÇÃO E NUTRICÃO ESCOLAR PNAE

3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Altamira do Paraná-Pr, 14 de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

CLAUDEMIR PEDRONI POLIDO
Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:4567754C

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL CONTRATO ADMINISTRATIVO 087/2014 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 069/2014 CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado **o agricultor Familiar** CERILO RATTI, portador do CPF 090.656.799-87, residente e domiciliado no sitio Santa Catarina, Estrada da Campina, Município de Altamira do Paraná**, doravante denominado CONTRATADO,** de acordo com as formalidades constantes do Procedimento de Licitação n. 069/2014, Chamada Pública 02/2014 e Dispensa 34/2014, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 (com suas alterações), Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato tem fundamento no Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, ante a necessidade de Aquisição dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATADO compromete-se a entregar os produtos/serviços, conforme proposta apresentada de forma parcelada, após a solicitação da Secretaria responsável, dentro das normas de qualidade exigidas pela CONTRATANTE, que atestará a entrega.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR

Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 6.093,40 (Seis mil noventa e três reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

O presente Contrato se inicia no primeiro dia útil, subseqüente a data da assinatura do presente e tem como prazo final a entrega total dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

05.006.12.361.0002.2038 ALIMENTAÇÃO E NUTRICÃO ESCOLAR PNAE

3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Altamira do Paraná-Pr, 14 de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:2E15067B

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL CONTRATO ADMINISTRATIVO 088/2014 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 069/2014 CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado **o agricultor Familiar** SEBASTIÃO EGIDIO DA SILVEIRA, portador do CPF 508.512.849-49, residente e domiciliado no sitio São Luiz, Comunidade Água da Onça, Município de Altamira do Paraná**, doravante denominado CONTRATADO,** de acordo com as formalidades constantes do Procedimento de Licitação n. 069/2014, Chamada Pública 02/2014 e Dispensa 34/2014, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 (com suas alterações), Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato tem fundamento no Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, ante a necessidade de Aquisição dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATADO compromete-se a entregar os produtos/serviços, conforme proposta apresentada de forma parcelada, após a solicitação da Secretaria responsável, dentro das normas de qualidade exigidas pela CONTRATANTE, que atestará a entrega.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR

Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 12.062,00 (Doze mil e sessenta e dois reais).

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

O presente Contrato se inicia no primeiro dia útil, subseqüente a data da assinatura do presente e tem como prazo final a entrega total dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

05.006.12.361.0002.2038 ALIMENTAÇÃO E NUTRICÃO ESCOLAR PNAE

3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Altamira do Paraná-Pr, 14 de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

SEBASTIÃO EGIDIO DA SILVEIRA
Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:0F6BD5E6

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO 089/2014 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 069/2014 CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado **o agricultor Familiar** EUMARA FRANCIELY VILELA, portador do CPF 044.408.619-62, residente e domiciliado na Chácara Vilela, Estrada da Campina, Km 01, Município de Altamira do Paraná**, doravante denominado CONTRATADO,** de acordo com as formalidades constantes do Procedimento de Licitação n. 069/2014, Chamada Pública 02/2014 e Dispensa 34/2014, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 (com suas alterações), Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL
O presente Contrato tem fundamento no Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, ante a necessidade de Aquisição dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
O CONTRATADO compromete-se a entregar os produtos/serviços, conforme proposta apresentada de forma parcelada, após a solicitação da Secretaria responsável, dentro das normas de qualidade exigidas pela CONTRATANTE, que atestará a entrega.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR
Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 7.125,00 (Sete mil cento e vinte e cinco reais).

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA
O presente Contrato se inicia no primeiro dia útil, subseqüente a data da assinatura do presente e tem como prazo final a entrega total dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
05.006.12.361.0002.2038 ALIMENTAÇÃO E NUTRICÃO ESCOLAR PNAE
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Altamira do Paraná-Pr, 14 de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

EUMARA FRANCIELY VILELA
Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:CEB16A3F

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO 090/2014 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 069/2014 CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado **o agricultor Familiar** JOSÉ APARECIDO DOMBROSKI, portador do CPF 616.258.849-15, residente e domiciliado no Sitio São José, Comunidade Rio Laranjal, Município de Altamira do Paraná**, doravante denominado CONTRATADO,** de acordo com as formalidades constantes do Procedimento de Licitação n. 069/2014, Chamada Pública 02/2014 e Dispensa 34/2014, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 (com suas alterações), Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL
O presente Contrato tem fundamento no Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, ante a necessidade de Aquisição dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
O CONTRATADO compromete-se a entregar os produtos/serviços, conforme proposta apresentada de forma parcelada, após a solicitação da Secretaria responsável, dentro das normas de qualidade exigidas pela CONTRATANTE, que atestará a entrega.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR
Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 12.630,00 (Doze mil e seiscentos e trinta reais).

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA
O presente Contrato se inicia no primeiro dia útil, subseqüente a data da assinatura do presente e tem como prazo final a entrega total dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
05.006.12.361.0002.2038 ALIMENTAÇÃO E NUTRICÃO ESCOLAR PNAE
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Altamira do Paraná-Pr, 14 de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

JOSÉ APARECIDO DOMBROSKI
Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:10870CCC

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO 091/2014 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 069/2014 CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado **o agricultor Familiar** LUIZ FRANCELINO LEAL, portador do CPF 114.642.839-15, residente e domiciliado no Sitio Boa Esperança, Estrada do Cedro, Km 04,

Município de Altamira do Paraná**, doravante denominado CONTRATADO,** de acordo com as formalidades constantes do Procedimento de Licitação n. 069/2014, Chamada Pública 02/2014 e Dispensa 34/2014, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 (com suas alterações), Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato tem fundamento no Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, ante a necessidade de Aquisição dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATADO compromete-se a entregar os produtos/serviços, conforme proposta apresentada de forma parcelada, após a solicitação da Secretaria responsável, dentro das normas de qualidade exigidas pela CONTRATANTE, que atestará a entrega.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR

Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 5.080,00 (Cinco mil e oitenta reais).

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

O presente Contrato se inicia no primeiro dia útil, subseqüente a data da assinatura do presente e tem como prazo final a entrega total dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

05.006.12.361.0002.2038 ALIMENTAÇÃO E NUTRICÃO ESCOLAR PNAE

3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Altamira do Paraná-Pr, 14 de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

LUIZ FRANCELINO LEAL
Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:1D118840

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO 092/2014 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 069/2014 CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado **o agricultor Familiar** MARLI APARECIDA GONÇALVES DA ANUNCIAÇÃO, portador do CPF 738.943.709-04, residente e domiciliado no Sitio Altamira, Estrada da Bela Fonte, Km 09, Município de Altamira do Paraná**, doravante denominado CONTRATADO,** de acordo com as formalidades constantes do Procedimento de Licitação n. 069/2014, Chamada Pública 02/2014 e Dispensa 34/2014, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 (com suas alterações), Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato tem fundamento no Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, ante a necessidade de Aquisição dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATADO compromete-se a entregar os produtos/serviços, conforme proposta apresentada de forma parcelada, após a solicitação da Secretaria responsável, dentro das normas de qualidade exigidas pela CONTRATANTE, que atestará a entrega.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR

Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 2.526,00 (Dois mil quinhentos e vinte e seis reais).

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

O presente Contrato se inicia no primeiro dia útil, subseqüente a data da assinatura do presente e tem como prazo final a entrega total dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

05.006.12.361.0002.2038 ALIMENTAÇÃO E NUTRICÃO ESCOLAR PNAE

3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Altamira do Paraná-Pr, 14 de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

MARLI APARECIDA GONÇALVES DA ANUNCIAÇÃO
Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:CCD8F0C8

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO 093/2014 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 069/2014 CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado **o agricultor Familiar** ROSANA DOS SANTOS GUIMARÃES, portador do CPF 050.985.969-04, residente e domiciliado no Sitio Santo Antonio, Estrada Dois Irmãos, Município de Altamira do Paraná**, doravante denominado CONTRATADO,** de acordo com as formalidades constantes do Procedimento de Licitação n. 069/2014, Chamada Pública 02/2014 e Dispensa 34/2014, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 (com suas alterações), Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato tem fundamento no Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, ante a necessidade de Aquisição dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATADO compromete-se a entregar os produtos/serviços, conforme proposta apresentada de forma parcelada, após a solicitação

da Secretaria responsável, dentro das normas de qualidade exigidas pela CONTRATANTE, que atestará a entrega.
CLÁUSULA QUARTA – VALOR
Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 5.952,00 (Cinco mil novecentos e cinqüenta e dois reais).
CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA
O presente Contrato se inicia no primeiro dia útil, subseqüente a data da assinatura do presente e tem como prazo final a entrega total dos produtos.
CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
05.006.12.361.0002.2038 ALIMENTAÇÃO E NUTRICÃO ESCOLAR PNAE
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Altamira do Paraná-Pr, 14 de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

ROSANA DOS SANTOS GUIMARÃES
Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:B831B56C

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO 094/2014 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 069/2014 CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado **o agricultor Familiar** LUIZ GUIMARÃES, portador do CPF 024.890.459-03, residente e domiciliado no Sitio Guimarães, Estrada Dois Irmãos, Município de Altamira do Paraná**, doravante denominado CONTRATADO,** de acordo com as formalidades constantes do Procedimento de Licitação n. 069/2014, Chamada Pública 02/2014 e Dispensa 34/2014, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 (com suas alterações), Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar
CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL
O presente Contrato tem fundamento no Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, ante a necessidade de Aquisição dos produtos.
CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
O CONTRATADO compromete-se a entregar os produtos/serviços, conforme proposta apresentada de forma parcelada, após a solicitação da Secretaria responsável, dentro das normas de qualidade exigidas pela CONTRATANTE, que atestará a entrega.
CLÁUSULA QUARTA – VALOR
Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 3.472,00 (Três mil quatrocentos e setenta e dois reais).
CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA
O presente Contrato se inicia no primeiro dia útil, subseqüente a data da assinatura do presente e tem como prazo final a entrega total dos produtos.
CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
05.006.12.361.0002.2038 ALIMENTAÇÃO E NUTRICÃO ESCOLAR PNAE
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Altamira do Paraná-Pr, 14 de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

LUIZ GUIMARÃES
Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:0BB7CCCA

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO 095/2014 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 069/2014 CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado **o agricultor Familiar** JOSÉ NUNES FILHO, portador do CPF 624.032.909-63, residente e domiciliado no Sitio Novo Lote 333, Estrada da Bota, Município de Altamira do Paraná, **doravante denominado CONTRATADO,** de acordo com as formalidades constantes do Procedimento de Licitação n. 069/2014, Chamada Pública 02/2014 e Dispensa 34/2014, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 (com suas alterações), Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar
CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL
O presente Contrato tem fundamento no Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, ante a necessidade de Aquisição dos produtos.
CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
O CONTRATADO compromete-se a entregar os produtos/serviços, conforme proposta apresentada de forma parcelada, após a solicitação da Secretaria responsável, dentro das normas de qualidade exigidas pela CONTRATANTE, que atestará a entrega.
CLÁUSULA QUARTA – VALOR
Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 5.528,00 (Cinco mil quinhentos e vinte e oito reais).
CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA
O presente Contrato se inicia no primeiro dia útil, subseqüente a data da assinatura do presente e tem como prazo final a entrega total dos produtos.
CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
05.006.12.361.0002.2038 ALIMENTAÇÃO E NUTRICÃO ESCOLAR PNAE
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Altamira do Paraná-Pr, 14 de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

JOSÉ NUNES FILHO
Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:FE050F48

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO 096/2014 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 069/2014 CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado **o agricultor Familiar** MARIA DOS ANJOS CRISPIM CARNEIRO SILVA, portador do CPF 056.838.979-47, residente e domiciliado no Sitio São José, Estrada da Campina, Município de Altamira do Paraná, **doravante denominado CONTRATADO,** de acordo com as formalidades constantes do Procedimento de Licitação n. 069/2014, Chamada Pública 02/2014 e Dispensa 34/2014, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 (com suas alterações), Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL
O presente Contrato tem fundamento no Artigo 14, § 1º, da Lei n. 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009 e Resolução FNDE nº 25, de 04 de julho de 2012, ante a necessidade de Aquisição dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
O CONTRATADO compromete-se a entregar os produtos/serviços, conforme proposta apresentada de forma parcelada, após a solicitação da Secretaria responsável, dentro das normas de qualidade exigidas pela CONTRATANTE, que atestará a entrega.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR
Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 2.508,00 (Dois mil quinhentos e oito reais).

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA
O presente Contrato se inicia no primeiro dia útil, subseqüente a data da assinatura do presente e tem como prazo final a entrega total dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
05.006.12.361.0002.2038 ALIMENTAÇÃO E NUTRICÃO ESCOLAR PNAE
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Altamira do Paraná-Pr, 14 de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

MARIA DOS ANJOS CRISPIM CARNEIRO SILVA
Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:E39D30FA

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
HOMOLOGAÇÃO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 081/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2014

OBJETO:
Contratação de Empresa para **Aquisição de CD´s, Livros e material para brinquedoteca do CRAS**, para utilização no desenvolvimento das atividades do Programa Família Paranaense no Município de Altamira do Paraná.

Com fundamento nas informações constantes no Oficio encaminhado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, ante as justificativas que se embasam no Art. 24, inciso II e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, a Prefeita Municipal resolve **HOMOLOGAR** a dispensa de licitação para a contratação supramencionada, tendo como Contratada a Empresa **AQUATRO SUPRIMENTOS LTDA - EPP, situada a Avenida Capitão Índio Bandeira, 1980 – Centro – CEP 87300-005 – Campo Mourão – Estado do Paraná.**
Para a efetivação da presente dispensa, se levou em conta o valor atender o previsto em lei e a necessidade da aquisição dos produtos.
Encaminhe-se para publicação e demais providências legais.

Altamira do Paraná, 14 de agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:4DB82E2A

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO 105/2014 PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 081/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2014

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. Elza Aparecida da Silva Aguiar doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado **a Empresa AQUATRO SUPRIMENTOS LTDA - EPP, situada a Avenida Capitão Índio Bandeira, 1980 – Centro – CEP 87300-005 – Campo Mourão – Estado do Paraná, doravante denominado CONTRATADO,** de acordo com as formalidades constantes do Procedimento de Licitação n. 081/2014 e Dispensa n. 33/2014, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 (com suas alterações), e demais normas aplicáveis à espécie, ao quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Contratação de Empresa para **Aquisição de CD´s, Livros e material para brinquedoteca do CRAS**, para utilização no desenvolvimento das atividades do Programa Família Paranaense no Município de Altamira do Paraná.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL
O presente Contrato tem fundamento no artigo 24, II e IV da Lei n. 8666/93, ante a necessidade de Execução do Serviço, sendo que o valor do mesmo se encaixa no disposto no referido artigo.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
O CONTRATADO compromete-se a entregar os produtos/serviços, conforme proposta apresentada de forma imediata, após a solicitação da Secretaria responsável, dentro das normas de qualidade exigidas pela CONTRATANTE, que atestará a entrega.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR
O presente contrato tem como valor R$ 5.374,90 (Cinco mil trezentos e setenta e quatro reais e noventa centavos), onde o CONTRATANTE se compromete a pagar ao CONTRATADO de acordo com a emissão das notas fiscais referentes aos serviços executados.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA
O presente Contrato se inicia no primeiro dia útil, subseqüente a data da assinatura do presente e tem como prazo final a entrega total dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
08.001.08.244.0022.2071 AÇÕES DE PROMOÇÃO SOCIAL E PROTEÇÃO A FAMÍLIA
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

Altamira do Paraná-Pr, 14 de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal
Contratante

AQUATRO SUPRIMENTOS LTDA - EPP.
Contratado

Publicado por:
João Paulo de Castro Klipe
Código Identificador:FA346E53

SECRETÁRIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 55/2014 DE 04/08/2014

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$ 21.500,00 (vinte e um mil quinhentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
05.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE EDUCACAO
05.002.00.000.0000.0.000. DIVISAO DE EDUCACAO - INFANTIL
05.002.12.365.0012.2.034. GESTÃO E ATIVIDADES OPERACIONAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL
96 - 3.3.90.36.00.00 01103 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 4.000,00 FÍSICA
05.006.00.000.0000.0.000. EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS - MDE
05.006.12.306.0014.2.039. ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR - Contrapartida
143 - 3.3.90.32.00.00 01000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA 2.500,00
DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
07.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE SAUDE - Fundo Municipal de Saude
07.002.00.000.0000.0.000. COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS DA SAÚDE
07.002.10.301.0021.2.018. APOIO E PROTEÇÃO A TERCEIRA IDADE
225 - 3.3.90.36.00.00 01303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 3.000,00 FÍSICA
226 - 3.3.90.39.00.00 01303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 2.000,00 JURÍDICA
08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.001.00.000.0000.0.000. DIVISAO DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.001.08.244.0022.2.070. ATIVIDADES OPERACIONAIS DA AÇÃO SOCIAL
252 - 3.3.90.08.00.00 01000 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTÊNCIAIS 2.000,00
08.003.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08.003.08.244.0022.2.119. SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMILIA - PAIF
303 - 3.3.90.36.00.00 31934 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 3.000,00 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
10.001.18.541.0101.2.226. PROGRAMA DE COLETA SELETIVA
378 - 3.3.90.39.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 5.000,00 JURÍDICA
Total Suplementação: 21.500,00

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
05.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE EDUCACAO
05.004.00.000.0000.0.000. DIVISAO DE EDUCACAO - ENSINO FUNDAMENTAL
05.004.12.361.0074.2.026. MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR DO ENS. FUNDAMENTAL
130 - 3.3.90.39.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 4.000,00 JURÍDICA
06.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTES
06.001.00.000.0000.0.000. DIVISAO DE CULTURA
06.001.13.392.0017.2.046. ATIVIDADES OPERACIONAIS DA DIVISÃO DA CULTURA
150 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 1.000,00 CIVIL
155 - 3.3.90.36.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 1.500,00 FÍSICA
07.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE SAUDE - Fundo Municipal de Saude
07.002.00.000.0000.0.000. COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS DA SAÚDE
07.002.10.301.0021.2.018. APOIO E PROTEÇÃO A TERCEIRA IDADE
221 - 3.1.90.11.00.00 01303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 2.000,00 CIVIL
223 - 3.1.91.13.00.00 01303 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 3.000,00
08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.002.00.000.0000.0.000. FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
08.002.08.243.0077.2.079. PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL
281 - 3.3.90.36.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 2.000,00 FÍSICA
08.003.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08.003.08.244.0022.2.119. SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMILIA - PAIF
302 - 3.3.90.30.00.00 31934 MATERIAL DE CONSUMO 3.000,00
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
10.001.18.541.0101.2.226. PROGRAMA DE COLETA SELETIVA
379 - 4.4.90.51.00.00 01000 OBRAS E INSTALAÇÕES 1.500,00
380 - 4.4.90.52.00.00 01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.500,00
10.001.20.606.0056.1.088. CASCALHAMENTO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS
381 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO 2.000,00
Total Redução: 21.500,00

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 04 de agosto de 2014 .

ELZA APARECIDA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Leila Almeida Campos
Código Identificador:02092006

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO 004/2014

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE ANDIRÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ - 02.121.959/0001-00, com sede na Rua Pernambuco, 240, Centro, nesta cidade de Andirá, Estado do Paraná, neste ato representada por seu presidente **JOSE ODAIR BONACIN,** brasileiro, casado, vereador, portador da Cédula de Identidade com R.G. sob nº. 1.082.681-0/PR e CPF 239.743.899-20 residente e domiciliado na Rua Erasmo Canhoto, 115, Centro, nesta cidade de Andirá, Estado do Paraná.
CONTRATADA: CIM - Contabilidade e Informática Municipal, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 81.130.767/0001-37, com sede na Avenida Alexandre Leite dos Santos, 123, na cidade de Japira, Estado do Paraná, representada neste ato por seu proprietário o Senhor José Claudio Custodio, brasileiro, casado, empresário, Cédula de Identidade com RG sob o nº 1.484.887 SSP/PR e CPF 244.029.079-34, residente e domiciliado na Avenida Turística Elias Meri Mansur, 881, no município de Carlópolis, Estado do Paraná.
OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARES QUE ATENDA A LEI DE TRANSPARÊNCIA E À LEI DE ACESSO A INFORMAÇÕES (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA) E PROGRAMA ESPECÍFICO PARA ALIMENTAÇÃO DOS DADOS DAS LICITAÇÕES AMBOS COMPATÍVEIS COM O ATUAL SISTEMA DE CONTABILIDADE UTILIZADO PELA CONTRATANTE.
VALOR: R$15.000,00 (quinze mil reais)
VIGÊNCIA: 15/08/2013 a 14/08/2015
DATA: 15/08/2013
Contrato podendo ser prorrogado conforme inciso 11.1 do pregão presencial 002/2013 CMA e nos termos dos Artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93

Publicado por:
Leonidas de Resende Teixeira
Código Identificador:57A0F033

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO 005/2014

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE ANDIRÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ - 02.121.959/0001-00, com sede na Rua Pernambuco, 240, Centro, nesta cidade de Andirá, Estado do Paraná, neste ato representada por seu presidente **JOSE ODAIR BONACIN,** brasileiro, casado, vereador, portador da Cédula de Identidade com R.G. sob nº. 1.082.681-0/PR e CPF 239.743.899-20 residente e domiciliado na Rua Erasmo Canhoto, 115, Centro, nesta cidade de Andirá, Estado do Paraná.

CONTRATADA: CONTRATADA: RÁDIO CULTURA DE ANDIRÁ LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ - 77.276.475/0001-30, com sede na Rua São Paulo, 180, Centro, nesta cidade de Andirá, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Diretor o Senhor Auri Estevam, brasileiro, casado, comerciante, portador da Cédula de Identidade com R.G. 4.893.730-6 e inscrito no CPF 608.148.459-91 residente e domiciliado na Rua Brasília, 839, Centro, nesta cidade de Andirá, Estado do Paraná.
OBJETO: Contratação de Emissora de Rádio para transmissão ao vivo das sessões ordinárias e extraordinárias do Legislativo.
VALOR: (920,70) novecentos e vinte reais e setenta centavos por sessão ordinária.
VIGÊNCIA: 01/08/2014 a 31/07/2015
DATA: 01/08/2013
Contrato podendo ser prorrogado conforme termos dos Artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93

Publicado por:
Leonidas de Resende Teixeira
Código Identificador:AA9F0811

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 6.740 DE 15 DE AGOSTO DE 2014.

SÚMULA: Retifica o Decreto nº 5.388/2009 que concedeu aposentadoria voluntária por idade a servidora Terezinha Ribeiro de Oliveira.

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

DECRETA

Art. 1º - Fica Retificado o Decreto nº 5.388/2009 que concedeu Aposentadoria Voluntária por idade a servidora **TEREZINHA RIBEIRO DE OLIVEIRA,** o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - Fica Concedida **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE,** a servidora **TEREZINHA RIBEIRO DE OLIVEIRA**, com proventos proporcionais a 9480/10950 dias, lotada no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, portadora do RG 4.872.966-5 SSP/PR, inscrita no CPF sob nº 532.637.409-97, com o cargo de Assistente de Serviços Gerais.

Art. 2º - A presente Aposentadoria é concedida pela regra prevista no Art. 40, § 1º, III, "b", da Constituição Federal e a forma de reajuste será de acordo com o § 8º do artigo 40 da Constituição Federal.

Art. 3º - O valor do provento de aposentadoria será de R$ 581,25 (quinhentos e oitenta e um reais e vinte e cinco centavos)**."**

Art. 2º - 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, aos 15 dias de Agosto de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:2609689F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 6.741 DE 15 DE AGOSTO DE 2014

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 7.000,00 (sete mil reais), autorizado pela Lei nº. 2.541 de 13 de agosto de 2014.

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 aberto "**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR",** na Dotação Orçamentária abaixo especificada:

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
002. DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
2.101 – Manter as Atividades Esportivas	
3.3.90.39.00.00.1000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	7.000,00

Art. 2° - O recurso para a abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata este decreto será resultante do cancelamento da seguinte dotação orçamentária:

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
001. GABINETE DE ESPORTES E LAZER	
2.100 – Manter o Gabinete de Esportes e Lazer	
3.3.90.36.00.00.1000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	7.000,00

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

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:A9C835E3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 6.742 DE 15 DE AGOSTO DE 2014

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 6.000,00 (seis mil reais), autorizado pela Lei nº. 2.543 de 13 de agosto de 2014.

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 aberto "**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR",** na Dotação Orçamentária abaixo especificada:

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
003. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
2.087 – Manter os Benefícios Eventuais - PSB	
3.3.90.33.00.00.1000 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	6.000,00

Art. 2° - O recurso para a abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata este decreto será resultante do cancelamento da seguinte dotação orçamentária:

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
001. GABINETE DA AÇÃO SOCIAL	
2.077 – Manter o Gabinete da Secretaria de Ação Social	
3.3.90.14.00.00.1000 – DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL	6.000,00

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

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:A9A737D6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 6.743 DE 15 DE AGOSTO DE 2014

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), autorizado pela Lei nº. 2.544 de 13 de agosto de 2014.

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 aberto "**CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL",** na Dotação Orçamentária abaixo especificada:

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
001. GABINETE DA AÇÃO SOCIAL	
2.077 – Manter o Gabinete da Ação Social	
3.1.90.34.00.00. 1000 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	12.000,00
004. FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
6.003 – Manter o Centro Interprofissional de apoio a Criança e Juventude - PSB	
3.3.90.30.00.00. 1747 – MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00
3.3.90.39.00.00. 1747 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	5.000,00

Art. 2° - Os recursos para a abertura do Crédito Adicional Especial de que trata este decreto serão resultantes do excesso de arrecadação da fonte 1747 – PACI – Piso de Alta Complexidade I, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), e do cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
001. GABINETE DA AÇÃO SOCIAL	
2.077 – Manter o Gabinete da Ação Social	
3.1.90.11.00.00. 1000 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	10.000,00
3.1.91.13.00.00. 1000 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.000,00

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

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:33EB2D42

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 9.874 DE 15 DE AGOSTO DE 2014

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

RESOLVE

Art. 1º. Conceder 15 (quinze) dias de férias a Servidora Pública Municipal **MARIA CONSUELO SPADACINI**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, a partir do dia 18 de agosto de 2014.

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

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:E6B96C10

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.6.744 DE 15 DE AGOSTO DE 2014

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 166.691,28 (cento e sessenta e seis mil, seiscentos e noventa e um reais e vinte e oito centavos), autorizado pela Lei n°. 2.461 de 10 de dezembro de 2013.

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 aberto "**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR"** na Dotação orçamentária abaixo especificada:

03. SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO	
001. GABINETE DA ADMINISTRAÇÃO	
2.006 – Manter o Gabinete da Secretaria Municipal de Administração	
3.1.90.94.00.00.1000 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	10.000,00
05. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
002. DEPARTAMENTO DE ENSINO	

2.027 – Manter o Programa de Transporte Escolar	
3.1.90.94.00.00.1104 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00
2.030 – Manter os Centros de Educação Infantil – Demais Recursos	
3.3.90.36.00.00.1104 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	8.500,00
06. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
001. GABINETE DA SAÚDE	
2.040 – Manter o Gabinete da Secretaria de Saúde	
3.1.90.94.00.00.1303 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	3.000,00
002. DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
2.050 – Manter o Programa Saúde da Família	
3.1.90.94.00.00.1495 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	10.000,00
08. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	
003. DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
2.065 – Manter o Sistema de Iluminação Pública	
3.3.90.39.00.00.3507 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	100.000,00
09. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	
001. GABINETE DE OBRAS E URBANISMO	
2.071 – Manter o Gabinete da Secretaria de Obras.	
3.1.90.16.00.00.1000 – OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL	5.000,00
3.1.90.94.00.00.1000 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	3.000,00
10. SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
003. FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL	
2.079 – Manter o Centro de Convivência de Idosos - PSB	
3.3.90.39.00.00.1000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	10.000,00
2.095 – Manter o Serviço de Proteção e atendimento Especializado a Família - PAEFI	
3.1.90.11.00.00.3771 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	5.191,28
12. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
001. GABINETE DE ESPORTES E LAZER	
2.100 – Manter o Gabinete de Esporte e Lazer	
3.1.90.94.00.00.1000 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	4.000,00
13. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
001. GABINETE DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
2.103 – Manter o Gabinete de Agricultura e Meio Ambiente	
3.1.90.16.00.00.1000 – OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL	3.000,00

Art. 2° - Os recursos para a abertura do Crédito Adicional suplementar de que trata este decreto serão resultantes do superávit financeiro da fonte 3771 – CREAS/PAEFI – Serviço proteção e atendimento especializado a família e indivíduos, no valor de R$ 5.191,28 (cinco mil, cento e noventa e um reais e vinte e oito centavos), da fonte 3507 – COSIP – Contribuição de Iluminação Pública, art. 149 – A, CF, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) e do cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:

03. SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO	
001. GABINETE DA ADMINISTRAÇÃO	
2.006 – Manter o Gabinete da Secretaria Municipal de Administração	
3.1.90.13.00.00.1000 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.000,00
3.1.91.92.00.00.1000 – DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIORES	2.000,00
05. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
002. DEPARTAMENTO DE ENSINO	
2.027 – Manter o Programa de Transporte Escolar	
3.1.90.11.00.00.1104 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	5.000,00
2.030 – Manter os Centros de Educação Infantil – Demais Recursos	
3.3.90.30.00.00.1104 – MATERIAL DE CONSUMO	4.500,00
3.3.90.39.00.00.1104 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	4.000,00
06. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
001. GABINETE DA SÁUDE	
2.040 – Manter o Gabinete da Secretaria de Saúde	
3.1.90.16.00.00.1303 – OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL	3.000,00
002. DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
2.050 – Manter o Programa Saúde da Família	
3.1.90.13.00.00.1495 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.000,00
09. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	
001. GABINETE DE OBRAS E URBANISMO	
2.071 – Manter o Gabinete da Secretaria de Obras.	
3.1.90.11.00.00.1000 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	8.000,00
10. SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
003. FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL	
2.079 – Manter o Centro de Convivência de Idosos - PSB	
3.3.90.30.00.00.1000 – MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
12. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
001. GABINETE DE ESPORTE E LAZER	
2.100 – Manter o Gabinete de Esporte e Lazer	
3.1.90.11.00.00.1000 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	4.000,00
13. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
001. GABINETE DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
2.103 – Manter o Gabinete de Agricultura e Meio Ambiente	
3.1.90.11.00.00.1000 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	3.000,00

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

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:38E3ED98

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2014 PROCESSO LICITAÇÃO Nº 077/2014

PREGÃO Nº 042/2014 - FORMA PRESENCIAL
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ARVORES SENDO AS DO TIPO RESEDA E OITI, PARA ATENDER A PROJETO DE ARBORIZAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ.
EMPRESA:
L.M.F DE SOUZA VIVEIRO-ME – CNPJ Nº 13.413.899/0001-16
VIGÊNCIA: 12.08.2014 à 11.08.2015

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito

ALLAN PIERRE BARBEZAN
Pregoeiro

LUCI MARIA FERREIRA DE SOUSA
Representante Legal

OBS: A RELAÇÃO DE ITENS REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2014, ESTARÁ DISPONIVEL NO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO www.andira.pr.gov.br/licitações

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:0B2A83C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO 038/2014

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 072/2014
DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 08/08/2014
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA PESADA PARA VEÍCULOS ÔNIBUS E REGISTRO DE PREÇOS DE PEÇAS, PARA ATENDER OS VEÍCULOS ÔNIBUS PERTENCENTES AO TRANSPORTE MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO E SAÚDE.
VENCEDOR:
AUTO PEÇAS E SERVIÇOS GRAUQUEMAR LTDA, CNPJ: 79.209.276/0001-34, com o valor total de R$ 659.115,06 (Seiscentos e cinqüenta nove mil, cento e quinze reais e seis centavos).

ALLAN PIERRE BARBEZANI
Pregoeiro

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:94DFE931

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

CISLIPA
TESTE SELETIVO 001/2014 - EDITAL 037/2014

CONVOCAÇÃO

Dispõe sobre a convocação dos candidatos aprovados no Teste Seletivo nº 01/2014 do Edital nº 01/2014, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO TESTE SELETIVO N.º 01/2014 no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital nº 01/2014, **CONVOCA,** os candidatos abaixo relacionados, aprovados conforme Edital de Homologação n.º 09/2014 a comparecer no **prazo máximo de 02 (dois) dias conforme item 1** deste EDITAL, munidos dos documentos exigidos no Edital n.º 01/2014 e no presente Edital.

TORNAR PÚBLICO: A lista de candidatos convocados do Teste Seletivo nº 01/2014 conforme aprovação Edital nº 09/2014;

DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

1.1 - Os documentos deverão ser entregues, **nos dias 14 de agosto de 2014 das 08:00 as 12:00 horas e das 13:00 as 16:00 horas e 15 de agosto de 2014 das 08:00 as 11:30 horas**, na Central de Regulação do SAMU 192 Litoral de Paranaguá à Rua Domingos Peneda, s/n, Bairro Itibere, Município de Paranaguá (ao lado do **Unidade de Saúde 24H Balduína Andrade Lobo – Dona Baduca**).

1.2 - Não serão recebidos documentos fora do horário e dia estipulado.

1.3 - Será eliminado do Teste Seletivo o candidato que convocado para apresentaros documentos não comparecer à entrega para análise documental ou não comprovar os requisitos para o cargo, no momento da convocação.

CANDIDATOS CONVOCADOS:

MÉDICO REGULADOR		
INSC	NOME	CLASS
37200558	Mauro Cezar Tiveron Junior	16
37200564	Cassiana Lima Chapaval Kotzias Dos Santos	17
37200592	Joana Zulian Fiorentin	18

DOCUMENTOS EXIGIDOS:

I - Cédula de Identidade (R.G.) ou protocolo da identidade e fotocópia.
II - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.
III - Título de eleitor e fotocópia.
IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia (http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral).
V - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia.
VI – Registro no órgão da classe original e fotocópia para autenticação no local ou autenticada em cartório. (quando for o caso)
VII – Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.
VIII – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.
IX – Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente.
X – Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas **pela 1 -Justiça Estadual** (Fórum da Comarca do Município de residência nos últimos 5 anos) e **2 - Justiça Federal**Certidão on-line (no site http://www.trf4.jus.br);
XI – Comprovante de escolaridade exigida e fotocópia para autenticação no local ou autenticada em cartório.
XII – Comprovante de endereço.
XIII – Número de inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
XIV – Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública (formulário próprio no local).
XV- declaração de bens e valores com dados referentes até a data da posse(formulário próprio no local), acompanhada da Declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei n.º 8.429/1992).
XVI – Certificado e ou Diploma de Curso de Socorrista para autenticação no local ou autenticada em cartório. (quando for o caso)
XVII – Carteira de Habilitação Categoria D (quando for o caso).
XVIII – Consulta Histórico de Pontuação do Condutor, o condutor com habilitação do Paraná poderá efetuar a consulta através do site do Detranhttp://www1.detran.pr.gov.br/detran_novo/consultas/habilitacao/cons_pontuacao.html (quando for o caso).
XIX – Comprovante de atuação nas áreas de urgência/emergência, suporte avançado de vida, em todos os cenários do pré-hospitalar e nas ambulâncias (médico regulador/intervencionista).

DA PERÍCIA MÉDICA/EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

O candidato que apresentar a documentação exigida, receberáda Diretoria de Recursos Humanos, encaminhamento para realização da Perícia Médica/Exame Médico Pré-Admissional, que será realizado na Central de Regulação do SAMU de Paranaguá à Rua Domingos Peneda s/n, no município de Paranaguá, nas datas e horários abaixo:

DATA	HORÁRIO
15/08/2014 (SEXTA – FEIRA)	08:00hs as 12:00hs

O candidato receberá, após a realização da Perícia Médica/Exame Médico Pré-Admissional, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com resultado de APTO ou INAPTO.

Será considerado ELIMINADO o candidato que:

Não comparecer na data, horário e local agendado para a avaliação;
A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha Médica na Avaliação Admissional será motivo suficiente para a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

A Avaliação Médica/Perícia Médica, terá caráter eliminatório, conforme edital de abertura 001/2014 do Teste Seletivo 001/2014.

A relação dos candidatos que apresentaram a documentação exigida e foram considerados Aptos na Perícia Médica/Exame Médico Pré-Admissional será divulgado através de edital no site do Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar e no site oficial da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná www.pontaldoparana.pr.gov.br. A data e local para entrega da Carteira de Trabalho e Previdência Social para os devidos registros e assinatura do Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, será informado juntamente com o edital de aptidão.

Não haverá segunda chamada para a entrega dos documentos e/ou para aPerícia Médica/Exame Médico Pré-Admissional, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, importando na eliminação automática do Teste Seletivo.

Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

Paranaguá, 13 de agosto de 2014.

JEMIMA ALIANO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Jemima Aliano
Código Identificador:8C181F13

CISLIPA
TESTE SELETIVO Nº 001/2014 - EDITAL Nº 038/2014

NÃO COMPARECIMENTO
PEDIDO DE FINAL DE LISTA

Dispõe sobre a relação de candidatos que não atenderam ao Edital n.º 37/2014, que não compareceram para entrega da documentação exigida, candidatos que solicitaram final de lista de classificados e aprovados conforme Parecer Jurídico ao Edital nº 01/2014 do Teste

Seletivo nº 01/2014 e suas retificações, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO TESTE SELETIVO nº 001/2014 – Edital nº 01/2014, por meio deste Edital apresenta a relação de candidatos eliminados por não comparecimento e candidatos que solicitaram final de lista, conforme edital de Convocação n.º 37/2014 do Teste Seletivo nº 01/2014, de acordo com o Edital nº 01/2014, resolve:

TORNAR PÚBLICO: A lista de candidatos eliminados e que solicitaram pedido de Final de Lista do Teste Seletivo nº 01/2014 conforme Edital nº 01/2014 por:

1 - NÃO COMPARECIMENTO:

NOME	CLASS	EMPREGO PÚBLICO
Mauro Cezar Tiveron Junior	16	**Médico Regulador**

2 – PEDIDO DE FINAL DE LISTA:

NOME	CLASS	EMPREGO PÚBLICO
Cassiana Lima Chapaval Kotzias Dos Santos	17	**Médico Regulador**

Paranaguá, 18 de agosto de 2014.

JEMIMA ALIANO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Jemima Aliano
Código Identificador:EB0FA2F7

CISLIPA
TESTE SELETIVO 001/2014 - EDITAL 039/2014

PRAZO PARA ASSUMIR O EMPREGO PÚBLICO

Dispõe sobre a relação de candidatos com prazo para assumir o EMPREGO PÚBLICO conforme Edital nº 01/2014 e Edital n.º 37/2014 do Teste Seletivo nº 01/2014 e suas retificações.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO TESTE SELETIVO nº 001/2014 – Edital nº 01/2014, por meio deste Edital apresenta a relação de candidatos **com prazo para assumir o EMPREGO PÚBLICO** em conformidade com o Edital nº 37/2014 de convocação para entrega da documentação exigida e Perícia Médica/Exame Pré-Admissional**, resolve**:

TORNAR PÚBLICO: A lista de candidatos que devem comparecer para assumir o emprego público, do Teste Seletivo nº 01/2014 conforme Edital nº 01/2014:

1 - CONSIDERANDO O QUE CONSTA NO EDITAL Nº 01/2014 – TESTE SELETIVO Nº 01/2014, CONFORME ABAIXO:

1.1- Das condições para contratação Item 12 –Edital 01/2014:

12.1 - São condições para contratação:
I - ter sido aprovado e classificado no Teste Seletivo de que trata este Edital;
II - ter nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
III - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;
IV - estar em dia com as obrigações eleitorais;
V - estar em situação regular com as obrigações militares;
VI - ter concluído, até a data da contratação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
VII - apresentar boa condição de saúde física e mental;
VIII - cumprir as determinações deste Edital;
IX - estar em gozo dos direitos políticos;
X - não ter sido demitido de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa;
XI - ter Carteira de Trabalho e Previdência Social;

12.1.1 - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 12.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender quaisquer exigências.
12.2 - Os candidatos convocados serão submetidos, antes da contratação, a Pericia Médica que consiste em exames médicos e clínicos e exames complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do emprego.
12.2.1 - Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.
12.2.2 - A falta da apresentação dos exames mencionados no Item anterior caracterizará desistência do candidato.

2–CANDIDATOS CONSIDERADOS APTOS PELA PERÍCIA E QUE POSSUEM DOCUMENTAÇÃO REGULAR:

2.1 - Os candidatos convocados pelo Edital nº 37/2014 do Teste Seletivo nº 01/2014 – Edital nº 01/2014, que apresentaram documentação Regular e foram considerados APTOS conforme ASO – Exame Médico Pré-Admissional estão por este Edital **CONVOCADOS** a comparecer no dia **18 de agosto das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00** na subsede administrativa do CISLIPA, sito a Rua Noêmio Gabriel Simas, 138 – Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná – PR – CEP 83.255-000 (Sede PROVOPAR Pontal do Paraná) para entrega da CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL para registro e assinatura do CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO, dando início às atividades em **19 de agosto de 2014**, conforme segue:

NOME	CLASS	EMPREGO PÚBLICO
Joana Zulian Fiorentin	18	**Médico Regulador**

Paranaguá, 18 de agosto de 2014.

JEMIMA ALIANO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Jemima Aliano
Código Identificador:AB11901F

CISLIPA
TESTE SELETIVO Nº 002/2014 - EDITAL Nº 015/2014

NÃO COMPARECIMENTO
PEDIDO DE FINAL DE LISTA

Dispõe sobre a relação de candidatos que não atenderam ao Edital n.º 14/2014, que não compareceram para entrega da documentação exigida, candidatos que solicitaram final de lista de classificados e aprovados conforme Parecer Jurídico ao Edital nº 01/2014 do Teste Seletivo nº 02/2014 e suas retificações, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO TESTE SELETIVO nº 002/2014 – Edital nº 01/2014, por meio deste Edital apresenta a relação de candidatos eliminados por não comparecimento e candidatos que solicitaram final de lista, conforme edital de Convocação n.º 14/2014 do Teste Seletivo nº 02/2014, de acordo com o Edital nº 01/2014, resolve:

TORNAR PÚBLICO: A lista de candidatos eliminados e que solicitaram final de lista do Teste Seletivo nº 02/2014 conforme Edital nº 01/2014 por:

1 - NÃO COMPARECIMENTO:

NOME	CLASS	EMPREGO PÚBLICO
Roberto Rivelino Robassa	17	**Condutor de Veículo de Emergência**
Matheus Emanoel Bucci	19	**Condutor de Veículo de Emergência**
Eloir Antonio Revay	6	**Rádio Operador**

Leiliane Freire	13	**Técnico Auxiliar de Regulação Médica - TARM**
Elaine Cristina do Carmo Morato Cardoso	14	**Técnico Auxiliar de Regulação Médica - TARM**
Marcos Aurélio Alves Cardoso	17	**Técnico Auxiliar de Regulação Médica - TARM**
Marlene Viana Gonçalves	01 (final de lista)	**Técnico Auxiliar de Regulação Médica - TARM**
Elaine Gomes de Oliveira	2	**Técnico de Informática**

2 – CANDIDATOS QUE SOLICITARAM FINAL DE LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE APROVADOS:

NOME	CLASS	EMPREGO PÚBLICO
Thiago Balduino Goltz	5	**Rádio Operador**
Geraldo da Silva	7	**Rádio Operador**
Ariane Fernandes de Freitas	16	**Técnico Auxiliar de Regulação Médica - TARM**

Paranaguá, 15 de agosto de 2014.

JEMIMA ALIANO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Jemima Aliano
Código Identificador:E4AD4B0D

CISLIPA
TESTE SELETIVO 002/2014 - EDITAL 016/2014

PRAZO PARA ASSUMIR O EMPREGO PÚBLICO

Dispõe sobre a relação de candidatos com prazo para assumir o EMPREGO PÚBLICO conforme Edital nº 01/2014 e Edital n.º 14/2014 do Teste Seletivo nº 02/2014 e suas retificações.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO TESTE SELETIVO nº 002/2014 – Edital nº 01/2014, por meio deste Edital apresenta a relação de candidatos **com prazo para assumir o EMPREGO PÚBLICO** em conformidade com o Edital nº 14/2014 de convocação para entrega da documentação exigida e Perícia Médica/Exame Pré-Admissional**, resolve**:

TORNAR PÚBLICO: A lista de candidatos que devem comparecer para assumir o emprego público, do Teste Seletivo nº 02/2014, conforme Edital nº 01/2014:

1 - CONSIDERANDO O QUE CONSTA NO EDITAL Nº 01/2014 – TESTE SELETIVO Nº 02/2014, CONFORME ABAIXO:

1.1- Das condições para contratação Item 12 –Edital 01/2014:

12.1 - São condições para contratação:
I - ter sido aprovado e classificado no Teste Seletivo de que trata este Edital;
II - ter nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
III - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;
IV - estar em dia com as obrigações eleitorais;
V - estar em situação regular com as obrigações militares;
VI - ter concluído, até a data da contratação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
VII - apresentar boa condição de saúde física e mental;
VIII - cumprir as determinações deste Edital;
IX - estar em gozo dos direitos políticos;
X - não ter sido demitido de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa;
XI - ter Carteira de Trabalho e Previdência Social;
12.1.1 - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 12.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender quaisquer exigências.
12.2 - Os candidatos convocados serão submetidos, antes da contratação, a Pericia Médica que consiste em exames médicos e clínicos e exames complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do emprego.
12.2.1 - Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.
12.2.2 - A falta da apresentação dos exames mencionados no Item anterior caracterizará desistência do candidato.

2–CANDIDATOS CONSIDERADOS APTOS PELA PERÍCIA E QUE POSSUEM DOCUMENTAÇÃO REGULAR:

2.1 - Os candidatos convocados pelo Edital nº 14/2014 do Teste Seletivo nº 02/2014 – Edital nº 01/2014, que apresentaram documentação Regular e foram considerados APTOS conforme ASO – Exame Médico Pré-Admissional estão por este Edital **CONVOCADOS** a comparecer no dia **18 de agosto de 2014 das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00** na subsede administrativa do CISLIPA, sito a Rua Noêmio Gabriel Simas, 138 – Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná – PR – CEP 83.255-000 (Sede PROVOPAR Pontal do Paraná) para entrega da CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL para registro e assinatura do CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO, dando início às atividades a partir dos dias **18 e/ou 19 de agosto de 2014**, conforme segue:

NOME	CLASS	EMPREGO PÚBLICO
Divonsir Tadeu Monteiro	11	**Técnico Auxiliar de Regulação Médica – TARM**
Marilucia Lazarin Chimanski	12	**Técnico Auxiliar de Regulação Médica – TARM**
Franciele Z. L. Strychalski	15	**Técnico Auxiliar de Regulação Médica – TARM**

Paranaguá, 15 de agosto de 2014.

JEMIMA ALIANO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Jemima Aliano
Código Identificador:F8DC095B

CISLIPA
TESTE SELETIVO 002/2014 - EDITAL 017/2014

CONVOCAÇÃO

Dispõe sobre a convocação dos candidatos aprovados no Teste Seletivo nº 02/2014 do Edital nº 01/2014, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO TESTE SELETIVO N.º 02/2014 no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital nº 01/2014, **CONVOCA,** os candidatos abaixo relacionados, aprovados conforme Edital de Homologação n.º 09/2014 a comparecer no **prazo conforme item 01** deste EDITAL, munidos dos documentos exigidos no Edital n.º 01/2014 e no presente Edital.

TORNAR PÚBLICO: A lista de candidatos convocados do Teste Seletivo nº 02/2014 conforme aprovação Edital nº 09/2014;

DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

1.1 - Os documentos deverão ser entregues, **nos dias 18 e 19 de agosto de 2014 das 08:00 as 12:00 horas e das 13:00 as 16:00 horas**, na Central de Regulação do SAMU 192 Litoralde Paranaguá à Rua Domingos Peneda, s/n, Bairro Itibere, Município de Paranaguá (ao lado do **Unidade de Saúde 24H Balduína Andrade Lobo – Dona Baduca**).

1.2 - Não serão recebidos documentos fora do horário e dia estipulado.

1.3 - Será eliminado do Teste Seletivo o candidato que convocado para apresentaros documentos não comparecer à entrega para análise documental ou não comprovar os requisitos para o cargo, no momento da convocação.

CANDIDATOS CONVOCADOS:

RÁDIO OPERADOR		
INSC	NOME	CLASS
92	Rafaela Elias Rodrigues	8
77	Graziella dos Santos Martins	9
111	Rosiel Martins da Silva	10
75	Edilaine P. G. da Silva	11
TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA - TARM		
INSC	NOME	CLASS
60	Anna Roberta Fontes Gonçalves	2 (Final de Lista)
104	Francieli Ribeiro da Silva	4 (Final de Lista)
24	Diego Pereira da Veiga	6 (Final de Lista)
20	Maria Aparecida Sobrinho Pinto	10 (Final de Lista)
18	Ariane Fernandes de Freitas	16 (Final de Lista)

DOCUMENTOS EXIGIDOS:

I - Cédula de Identidade (R.G.) ou protocolo da identidade e fotocópia.
II - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.
III - Título de eleitor e fotocópia.
IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia (http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral).
V - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia.
VI – Registro no órgão da classe original e fotocópia para autenticação no local ou autenticada em cartório. (quando for o caso)
VII – Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.
VIII – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.
IX – Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente.
X – Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela **1 -Justiça Estadual** (Fórum da Comarca do Município de residência nos últimos 5 anos) e **2 - Justiça Federal** Certidão on-line (no site http://www.trf4.jus.br);
XI – Comprovante de escolaridade exigida e fotocópia para autenticação no local ou autenticada em cartório.
XII – Comprovante de endereço.
XIII – Número de inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
XIV – Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública (formulário próprio no local).
XV- declaração de bens e valores com dados referentes até a data da posse(formulário próprio no local), acompanhada da Declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei n.º 8.429/1992).
XVI – Certificado e ou Diploma de Curso de Socorrista para autenticação no local ou autenticada em cartório. (quando for o caso)
XVII – Carteira de Habilitação Categoria D (quando for o caso).
XVIII – Consulta Histórico de Pontuação do Condutor, o condutor com habilitação do Paraná poderá efetuar a consulta através do site do Detranhttp://www1.detran.pr.gov.br/detran_novo/consultas/habilitacao/cons_pontuacao.html (quando for o caso).
XIX – Comprovante de atuação nas áreas de urgência/emergência, suporte avançado de vida, em todos os cenários do pré-hospitalar e nas ambulâncias (médico regulador/intervencionista).

DA PERÍCIA MÉDICA/EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

O candidato que apresentar a documentação exigida, será encaminhado para realização da Perícia Médica/Exame Médico Pré-Admissional, que será realizado na Central de Regulação do SAMU de Paranaguá à Rua Domingos Peneda s/n, no município de Paranaguá, nas datas e horários abaixo:

DATA	HORÁRIO
19/08/2014 (terça-feira)	14:00hs as 17:00hs

O candidato receberá, após a realização da Perícia Médica/Exame Médico Pré-Admissional, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com resultado de APTO ou INAPTO.

Será considerado ELIMINADO o candidato que:

Não comparecer na data, horário e local agendado para a avaliação;
A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha Médica na Avaliação Admissional será motivo suficiente para a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

A Avaliação Médica/Perícia Médica, terá caráter eliminatório, conforme edital de abertura 001/2014 do Teste Seletivo 002/2014.

A relação dos candidatos que apresentaram a documentação exigida e foram considerados Aptos na Perícia Médica/Exame Médico Pré-Admissional será divulgado no Jornal Oficial do Município de Guaratuba através do site do Município de Guaratuba www.guaratuba.pr.gov.br e no site oficial da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná www.pontaldoparana.pr.gov.br. A data e local para entrega da Carteira de Trabalho e Previdência Social para os devidos registros e assinatura do Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, será informado juntamente com o edital de aptidão.

Não haverá segunda chamada para a entrega dos documentos e/ou para a Perícia Médica/Exame Médico Pré-Admissional, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, importando na eliminação automática do Teste Seletivo.

Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

Paranaguá, 15 de agosto de 2014.

JEMIMA ALIANO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Jemima Aliano
Código Identificador:02F3BD58

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA nº.: 040/2014
Base legal: Art. 24, II da Lei 8.666/93
Contratante: Prefeitura Municipal de Atalaia
Contratado: MARTA RAGAZZI SCUISATO
Objeto: Prestação de Serviços de Ensino de Arte e Cultura em Cursos de Artesanato no CRAS em atendimento ao Programa Municipal Jovem Atuante, adolescentes de 12 a 15 anos e ainda trabalhos manuais voltado para as famílias cadastradas no CRAS**.**
Valor: R$ 4.675,00 (quatro mil seiscentos e setenta e cinco reais).
Vigência: Agosto a Dezembro/2014.
Dotação: Unidade: 07002082430005206033900390000.
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - P.J.

Publicado por:
Marco Aurelio Pereira
Código Identificador:A629BE81

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA nº.: 041/2014
Base legal: Art. 24, II da Lei 8.666/93
Contratante: Prefeitura Municipal de Atalaia
Contratado: ANDERSON INDUSTRIA E COMERCIO LTDA MULTI BRASIL
Objeto: CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO PARA COLOCAÇÃO DE PELÍCULA FUMÊ PROFISSIONAL PARA CONTROLE SOLAR 05% NO PAÇO MUNICIPAL E CLINICA DA SAÚDE**.**
Valor: R$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais).
Vigência: Agosto/Setembro/2014.

Dotação: Unidade: 09002103030007204033390390000.
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - P.J.

Publicado por:
Marco Aurelio Pereira
Código Identificador:2F54495C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2014.

O Município de Atalaia, Estado do Paraná, torna público que fará realizar, **às 10:00 horas do dia 29 de Agosto do ano de 2014**, na sua sede à Praça José Bento dos Santos nº 2, **PREGÃO PRESENCIAL** Regime de Execução**: Preço Unitário** - Tipo de Licitação: **Menor Preço,** para a melhor proposta para contratação de empresa para TRANSBORDO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS NA ÁREA URBANA ATÉ A DISPOSIÇÃO FINAL; LOCAÇÃO DE CAÇAMBAS DE 30 M3 PARA DEPÓSITO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS e DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS.
As despesas do objeto do edital em epígrafe correrão á conta dos recursos do orçamento vigente de 2014 e 2015.
Poderão participar desta licitação os interessados devidamente CADASTRADOS, inscritos no cadastro desta Administração e os NÃO CADASTRADOS, consoante a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e seu regulamento, **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores
Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no Inciso III do Artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.
Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no Inciso IV do Artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.
Não poderão participar na presente licitação, direta ou indiretamente, os profissionais e empresas enunciados nos Incisos I, II e III do Artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.
Não poderão participar empresas em consórcio.
AQUISIÇÃO DO EDITAL E ANEXOS

O presente Edital poderá ser examinado e adquirido no endereço supra mencionado, junto à Comissão Permanente de Licitação.

Atalaia/PR., 15 de Agosto de 2014.

FÁBIO F. VILHENA DE PAIVA
Prefeito Municipal

MARCO AURÉLIO PEREIRA
Pregoeiro

Obs: As assinaturas constam no documento original.

Publicado por:
Marco Aurelio Pereira
Código Identificador:DE10997F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA Nº 061/2014

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

GILSON ANDREI CASSOL, Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica exonerada a pedido, em 15 de Agosto de 2014, a senhora **SIDINEIA CORDEIRO MACEDO RODRIGUES**, portadora do Rg nº 7.707.942-4 SESP/PR, SESP-Pr, aprovada em Concurso Público, no Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, nomeada pelo decreto nº 022/2003, a qual se encontrava em Licença sem vencimentos desde 17 de Agosto de 2014, conforme Portaria nº 100/2012.

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

Barbosa Ferraz Pr, 15 de Agosto de 2014.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:9D136562

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA Nº 062/2014

Súmula: Concede Licença Especial a Servidora lotada no Regime Estatutário e dá outras providências.

GILSON ANDREI CASSOL, Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Concede 03 (Três) meses de Licença Prêmio, a Servidora: ***VANILDA APARECIDA SARTORI,*** portadora do Rg nº 3.512.315-6 SESP/Pr, lotada no Regime Estatutário na função de Professora com admissão em 01.03.2003, a partir de 20 de Agosto de 2014 a 18 de Novembro de 2014, referente ao período de 2008/2013.

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

Barbosa Ferraz Pr, 15 de Agosto de 2014.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:0B6CD4DA

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 067/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA OBRAS MUNICIPAIS**.**
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DIA 28 DE AGOSTO DE 2014 ÀS 08:30 HORAS.
ABERTURA DAS PROPOSTAS:28 DE AGOSTO DE 2014 ÀS 09:00 HORAS.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: NO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES NO TEL: (44) 3275-2100,NA AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY 363.

BARBOSA FERRAZ, 15 DE AGOSTO DE 2014.

VERA LÚCIA DE SOUZA
Presidente Comissão de Licitação

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:D95F2CC9

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 068/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA**.**
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DIA 28 DE AGOSTO DE 2014 ÀS 13:30 HORAS.
ABERTURA DAS PROPOSTAS:28 DE AGOSTO DE 2014 ÀS 14:00 HORAS.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: NO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES NO TEL: (44) 3275-2100, NA AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY 363.

BARBOSA FERRAZ, 15 DE AGOSTO DE 2014.

VERA LÚCIA DE SOUZA
Presidente Comissão de Licitação

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:8185CEB0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2014

A prefeitura Municipal de Bituruna, com sede na Av. Dr. Oscar Geyer, 489, inscrita no CNPJ sob o n° 81.648.859/0001-03, representado neste ato pelo prefeito, José C de Lara Ribas no uso de suas prerrogativas e considerando o disposto no Art.21 da Resolução/CD/FNDE N° 38, de 16 de julho de 2009, através da secretaria de Educação vem realizar Chamada Pública para a aquisição de alimentos de agricultores familiares e demais beneficiários que se enquadrem nas disposições da Lei n° 11.326/2006 por meio da Modalidade Compra Institucional do Programa de Aquisição de Alimentos com dispensa de licitação, durante o período de agosto a dezembro de 2014. Os interessados deverão apresentar a documentação para a habilitação e proposta de venda até o dia 29/08/2014.

1. Objeto
1.1 O objeto da presente Chamada Pública é a de aquisição de alimentos de agricultores familiares, por meio da modalidade de Compra Institucional do Programa de Aquisição de Alimentos, conforme especificações abaixo.

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
MAÇA	KG	2500
FARINHA DE BIJU BRANCA	KG	300
FARINHA DE BIJU AMARELA	KG	300
CANJICA BRANCA	KG	300
ARROZ	KG	250
PÃO DE FORMA	KG	800
MACARRÃO CASEIRO	KG	400
CUCA	KG	800
TOMATE	KG	200
COUVE-FLOR	KG	300
FEIJÃO	KG	500
BOLACHA CASEIRA	KG	600
BATATA INGLESA	KG	500
PESSÊGO	KG	2000

2. Fonte de recurso

2.1 Recursos provenientes do orçamento do Município de Bituruna.

3 **Preço**

3.1 A definição dos preços observou os preços de referência do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA no Estado do Paraná

4 **Habilitação e Proposta de Venda**

a) Cópia da Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP para agricultores familiares;
b) Cópias das certidões negativas junto ao INSS, FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União;
c) Apresentar n° de conta bancária para pagamento.

5 **Local e periodicidade de entrega dos produtos**

5.1 Os alimentos adquiridos deverão ser entregues nas Escolas e Cmeis e Clubes Municipais conforme cronograma pré estabelecido.

6 **Pagamento**

6.1 O pagamento será realizado em até 30 dias após a última entrega do mês, por meio de deposito bancário mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado.

7 **DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1 Os produtos alimentícios deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

7.2 O limite individual de venda do Agricultor Familiar deverá respeitar o valor máximo de R$ 8.000,00 (oito mil reais), por Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP por ano civil.

Bituruna, 15 de agosto de 2014.

JOSÉ C DE LARA RIBAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enéias Santos Mello
Código Identificador:85F8DEC3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, nº 36/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA - PR, torna público, que fará realizar licitação na Modalidade Pregão, na forma presencial, Tipo Menor Preço Por Lote, Aquisição de combustível, lubrificantes e serviços de lavagem e engraxamento dos veículos da frota municipal, com entrega parcelada conforme a necessidade, mediante requisição expedida pelo setor competente, com abertura no dia 29/08/2014, às 09h00min (Horário de Brasília), no Setor de Compras e Licitações, situado na Avenida Brasil, 188, centro, Cafeara – PR.

O Edital se encontra disponível no setor de Licitação, com retirada somente no local.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3625 1000, das 07h30m às 11h30m e das 13h00m às 17h00m.

Cafeara-PR, 15 de Agosto de 2014.

RITA DE ALENCAR MÁXIMO
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:6918454E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2014 PREGÃO Nº 028/2014

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através do Pregoeiro Oficial e da Equipe de Apoio, designada pela **Portaria nº 011/2014**, **TORNA PÚBLICO** o resultado do julgamento das propostas do processo acima, que tem por objeto: **Registro de Preços para a Aquisição de Camiseta tradicional personalizada utilizada para os seguintes eventos: Programa Educativo PROERD, Dia do Desafio, Escolinha de Futebol e Desfile Cívico de 07 de setembro, bem como outros eventos que se façam necessários.**

Fornecedor: J B LORENÇO & LOURENÇO LTDA
CNPJ/CPF: 80.198.799/0001-01

Lote	Quant	Unidade	Discriminação
1	550	unid	Camiseta tradicional com as seguintes características: Tecido: algodão fio 30; Cor: branca; Personalização: silk; Acabamento: tradicional gola careca - Tamanho 08 a 16
	320	unid	Camiseta tradicional com as seguintes características: Tecido: algodão fio 30; Cor: branca; Personalização: silk; Acabamento: tradicional gola careca - Tamanho P e M
	130	unid	Camiseta tradicional com as seguintes características: Tecido: algodão fio 30; Cor: branca; Personalização: silk; Acabamento: tradicional gola careca - Tamanho G e GG
Vencedor do Lote: Lote 01 – Valor do Lote: R$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais)			
Valor Total do Vencedor: R$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais)			
Valor Total do Pregão 028/2014: R$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais)			

Califórnia, 15/08/2014

JOSÉ VAGULA FILHO
Pregoeiro

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:61A90389

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 085/2014

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
Greicieli Aparecida de Mello	01/08/2013 a 31/01/201A4	18/08/2014 a 01/09/2014

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

Edifício da Prefeitura, aos 15 dias do mês de agosto de 2014.

ANA LUCIA MAZETO GOMES
Prefeita

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:6A85AA6C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 132/2013 DE 27/12/2013 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de CALIFÓRNIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1453/2012 de 30/11/2012.
Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 81.680,00 (oitenta e um mil seiscentos e oitenta reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO	
02.001.00.000.0000.0.000		Chefia de Gabinete	
02.001.04.122.0004.2.002.		Assessoramento Superior	
1-3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
03.006.00.000.0000.0.000.		Departamento de Administração	
03.006.04.122.0004.2.015.		Manutenção do Departamento de Administração	
52-3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	51.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.		SECRET. OBRAS, URB.TRANSP. SERV. PUBLICO	
04.001.00.000.0000.0.000.		Depart. de Obras e Serviços Públicos	
04.001.15.452.0025.2.018.		Manutenção do Aterro Sanitário, Coleta de Lixo e Resíduos Sólidos	
65-3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
04.002.00.000.0000.0.000.		Departamento de Transportes	
04.002.26.782.0037.2.020.		Restauração e Conservação de Estradas Rurais	
68-3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
05.003.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Saúde	
05.003.10.301.0012.2.022.		Manutenção do Centro de Saúde	
90-3.1.90.13.00.00	01303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	500,00
92-3.3.90.30.00.00	01303	MATERIAL DE CONSUMO	1.700,00
94-3.3.90.33.00.00	01303	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.200,00
05.003.10.301.0012.2.023.		Consórcios Intermunicipais e Instituições Equiparadas	
107-3.3.72.39.00.00	01303	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12.000,00
05.003.10.301.0012.2.025.		Programa Saúde Bucal	
111-3.1.90.13.00.00	01303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.000,00
05.003.10.301.0012.2.026.		Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS	
116-3.1.90.13.00.00	01303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.000,00
05.003.10.305.0016.2.028.		Programa de Vigilância Epidemiológica	
134-3.1.90.13.00.00	01303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	500,00
136-3.3.90.30.00.00	01303	MATERIAL DE CONSUMO	600,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
06.002.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Assistência Social	
06.002.08.244.0010.2.061.		Programa IGD	
165-4.4.90.52.00.00	31739	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	680,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SEC.ED.CULT.ESP. LAZER TURIS. COMUNICAÇÃO	
07.001.00.000.0000.0.000.		Departamento de Educação	
07.001.12.361.0017.2.039		Manutenção do Transporte Escolar	
203-3.3.90.30.00.00	01107	MATERIAL DE CONSUMO	1.500,00
		Total Suplementação:	**81.680,00**

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			
02.000.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO	
02.001.00.000.0000.0.000.		Chefia de Gabinete	
02.001.04.122.0004.2.002.		Assessoramento Superior	
2-3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
03.001.00.000.0000.0.000.		Departamento de Recursos Humanos	
03.001.04.122.0004.2.007.		Pagamento de Precatórios Judiciais	
20-3.3.90.91.00.00	01000	SENTENÇAS JUDICIAIS	14.700,00
03.006.00.000.0000.0.000.		Departamento de Administração	
03.006.04.122.0004.2.015.		Manutenção do Departamento de Administração	
53-3.3.90.39.00.00	01510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	51.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.		SECRET. OBRAS, URB.TRANSP. SERV. PUBLICO	
04.001.00.000.0000.0.000.		Depart. de Obras e Serviços Públicos	
04.001.15.452.0025.2.018.		Manutenção do Aterro Sanitário, Coleta de Lixo e Resíduos Sólidos	
66-3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
05.003.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Saúde	
05.003.10.301.0012.2.022.		Manutenção do Centro de Saúde	

101-4.4.90.51.00.00	01303	OBRAS E INSTALAÇÕES	400,00
05.003.10.301.0012.2.025.		Programa Saúde Bucal	
113-3.3.90.30.00.00	01303	MATERIAL DE CONSUMO	400,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
06.002.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Assistência Social	
06.002.08.244.0010.2.061.		Programa IGD	
163-3.3.90.30.00.00	31739	MATERIAL DE CONSUMO	680,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SEC.ED.CULT.ESP. LAZER TURIS.COMUNICAÇÃO	
07.001.00.000.0000.0.000.		Departamento de Educação	
07.001.12.361.0017.2.042.		Manutenção das Escolas Municipais	
226-3.3.90.39.00.00	01107	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500,00
		Total Redução:	**81.680,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de suapublicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de CALIFÓRNIA, Estado doParaná, em 27 de dezembro de 2013.

ANA LUCIA MAZETO GOMES
Prefeita

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:797888D4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 029/2014 - PREGÃO 25/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO – CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: TAXCON CONSULTORIA TRIBUTARIA EMPRESARIAL S/S LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.309.212/0001-09
OBJETO: Contratação de instituição para prestação de serviços de recuperação de valores Previdenciários junto à Receita Federal do Brasil
VALOR DO CONTRATO: R$ 240.000,00
DATA DA ASSINATURA: 23/05/2014
VIGÊNCIA: 23/05/2014 a 23/11/2014

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:E5B211C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 030/2014 - PREGÃO 28/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO – CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: E.A. STRAPASSON COMERCIO E SERVIÇOS ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.274.634/0001-81
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Pedriscos e saibro
VALOR DO CONTRATO: R$ 574.410,00
DATA DA ASSINATURA: 05/025/2014
VIGÊNCIA: 05/06/2014 a 05/06/2015

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:99B0C68E

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
PORTARIA SEDUR 001/2014

Define regras e procedimentos relativos à emissão de Credencial para Estacionamento Especial para Idosos.

O Secretário de Desenvolvimento Urbano, Moacir da Silva, no uso de suas atribuições;

Considerando o disposto na Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003, a qual dispõe sobre o Estatuto do Idoso;
Considerando o disposto na a Resolução CONTRAN n.º 303, de 18 de dezembro de 2008, pela qual se uniformiza, em âmbito nacional, os procedimentos para sinalização e fiscalização do uso de vagas regulamentadas para estacionamento exclusivo de veículos utilizados no transporte de pessoas idosas, além de determinar o modelo padronizado de credencial a ser utilizado, conforme previsto no Anexo II da citada Resolução.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizada, nos termos e condições estabelecidas nesta Portaria, a emissão de Credencial para Estacionamento Especial para uso, no sistema viário do Município de Campo Magro, da rede de vagas reservadas para estacionamento de veículos que transportem ou sejam conduzidos por pessoas idosas.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para efeitos desta Portaria, os termos e siglas abaixo terão os significados que lhes seguem:
I - Áreas de estacionamento rotativo: áreas do Município de Campo Magro em que se encontram localizadas vagas de estacionamento público de veículos cujo tempo de permanência é regulamentado.
II - Vagas reservadas: conjunto de vagas de estacionamento no sistema viário do Município de Campo Magro, que poderão estar ou não localizadas em áreas de estacionamento rotativo, destinadas ao estacionamento exclusivo de veículos que transportem ou sejam conduzidos por pessoas idosas, devidamente identificados com a Credencial para Estacionamento Especial para Idosos.
III - Credencial de Estacionamento Especial para Idosos: Credencial de estacionamento emitida pela SEDUR para identificar o usuário beneficiário da rede de vagas reservadas.
IV - Candidato: indivíduo que solicita a emissão da Credencial para Estacionamento Especial para Idosos, para utilização da rede de vagas reservadas.
V - Beneficiário: Todo candidato que possua, comprovadamente, mais de 60 anos de idade.
VII - CTB: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n.º 9.503/97).

CAPÍTULO II
DAS VAGAS RESERVADAS

Art. 3º - As vagas reservadas de que trata esta Portaria serão implantadas considerando a legislação pertinente.
§1º - As vagas reservadas poderão ser solicitadas formalmente à SEDUR, que estudará a viabilidade de implantá-las no(s) local(is) solicitado(s).
§2º - As vagas reservadas em áreas de estacionamento rotativo serão obrigatoriamente rotativas e obedecerão às mesmas regras de rotatividade e tempos de permanência das áreas em que se encontrem localizadas.
§3º - O uso do talão de estacionamento rotativo é obrigatório nas vagas reservadas rotativas, sendo as regras para sua utilização as mesmas definidas para os demais usuários das vagas não reservadas.
§4º - Nas vagas reservadas não rotativas, o tempo de permanência é liberado.

Art. 4º - Todas as vagas reservadas a que faz referência o presente artigo serão devidamente sinalizadas conforme as normas técnicas vigentes.

CAPÍTULO III
DA CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO ESPECIAL PARA IDOSOS

Art. 5º - O uso da Credencial para Estacionamento Especial para Idosos é obrigatório em todas as vagas reservadas, estejam elas localizadas ou não em áreas de estacionamento rotativo.
§1º - A SEDUR emitirá uma única Credencial para Estacionamento Especial para Idosos para cada beneficiário.

§2º - Os veículos estacionados nas vagas reservadas de que trata esta Portaria deverão colocar a Credencial para Estacionamento Especial para Idosos sempre em local visível no interior do veículo credenciado, seja pendurada no retrovisor interno ou sobre o painel com a frente voltada para cima, para efeito de fiscalização.

Art. 6º - A Credencial para Estacionamento Especial para Idosos será emitida conforme o modelo apresentado no Anexo II da Resolução 303/2008 do CONTRAN, e terá validade em todo o território nacional.

Art. 7º - A concessão da Credencial para Estacionamento Especial para Idosos não eximirá o beneficiário das penalidades aplicáveis por infração previstas no CTB.
Parágrafo único. O uso de vagas destinadas às pessoas idosas em desacordo com o disposto nesta Portaria caracteriza infração prevista no art. 181, inciso XVII do CTB.

Art. 8º - A 2ª (segunda) via da Credencial para Estacionamento Especial para Idosos, quando comprovada a perda, roubo ou danificação da via original, será custeada pelo beneficiário.

Art. 9º - A Credencial para Estacionamento Especial para Idosos, bem como o ato da autorização, poderão ser suspensos ou cassados, a qualquer tempo, a critério da SEDUR, se verificada quaisquer das seguintes irregularidades:
I – comprovação do empréstimo da Credencial para Estacionamento Especial para Idosos a terceiros;
II - uso de cópia da Credencial para Estacionamento Especial para Idosos efetuada por qualquer processo (fax, xerox, scanner ou similares);
III - Credencial para Estacionamento Especial para Idosos rasurada ou falsificada;
IV - em desacordo com as disposições contidas nesta Resolução, especialmente se constatada que a vaga especial não foi utilizada por idoso.

§1º - Sem prejuízo das obrigações previstas nesta Portaria no que se refere à obrigatoriedade e formas de uso da Credencial para Estacionamento Especial para idosos, a SEDUR poderá, no caso de indício de fraude ou adulteração da referida credencial, notificar oficialmente o titular do benefício para que apresente a sua defesa em até 10 (dez) dias contados da data de recebimento da notificação.
§2º - Constatada a fraude ou a adulteração, a SEDUR poderá adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis, as quais poderão incluir a não renovação da Credencial para Estacionamento Especial ou a suspensão de sua validade, em ambos os casos pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, ou, ainda, o cancelamento do benefício.

CAPÍTULO IV
DA SOLICITAÇÃO DO BENEFÍCIO

Art. 10 - Para a utilização das vagas reservadas, haverá a necessidade de credenciamento prévio.
§1º - A SEDUR emitirá a Credencial para Estacionamento Especial para Idosos a todos os candidatos residentes do Município de Campo Magro que atenderem aos critérios estabelecidos nesta Portaria.

Art. 11 - O candidato deverá solicitar a Credencial para Estacionamento Especial para Idosos junto à Diretoria responsável pelo atendimento ao usuário da SEDUR, apresentando, no ato da solicitação, cópias autenticadas em cartório ou cópia simples acompanhada do original, da seguinte documentação obrigatória:
I - formulário de Solicitação de Credencial para Estacionamento Especial;
II - Registro Geral de Identidade Civil (RG) ou Certidão de Nascimento;
III - comprovante de residência atualizado.

§1º - Nos casos em que o candidato se encontre impossibilitado de comparecer pessoalmente à SEDUR, será permitido o registro da solicitação por meio de procuração.
§2º - O formulário de que trata o inciso I, supra, estará disponível na gerência responsável pelo atendimento ao usuário da SEDUR.
§3º - As informações e autenticidade dos documentos são de inteira responsabilidade do requerente e seu uso indevido poderá acarretar sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - A SEDUR se reserva o direito de renovar, a qualquer tempo, o cadastramento dos beneficiários da Credencial para Estacionamento Especial para Idosos, sendo que a validade do cartão é de dois anos período em que deverá o beneficiário realizar a renovação e assinatura de nova solicitação.

Art. 13 - A SEDUR avaliará periodicamente a localização de cada uma das atuais vagas reservadas para adequá-las aos padrões estabelecidos.

Art. 14 - A sinalização das vagas reservadas poderá ser substituída de modo a ser adequada aos padrões estabelecidos, sempre que necessário.

Art. 15 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo Magro, 13 de agosto de 2014

MOACIR DA SILVA
Secretário de Desenvolvimento Urbano

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:F61668F6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 157/2014

PROCESSO: 287/2014
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde
OBJETO: Realização de consulta com médico neurologista, destinado ao paciente, S. H. B. M.
VALOR : R$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais)
FUNDAMENTO LEGAL: *Artigo 24 inciso II da Lei 8666/93*
FORNECEDOR: Clinica neurológica Claudio Biaggi SS LTDA
CNPJ: 13.412.993/0001-50

Publicado por:
Milton Dorta de Oliveira
Código Identificador:FDA95A44

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 156/2014

PROCESSO: 286/2014
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde
OBJETO: Realização de consulta com médico neurologista, destinado ao paciente, M.M.C..
VALOR : R$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais)
FUNDAMENTO LEGAL: *Artigo 24 inciso II da Lei 8666/93*
FORNECEDOR: Clinica neurológica Claudio Biaggi SS LTDA
CNPJ: 13.412.993/0001-50

Publicado por:
Milton Dorta de Oliveira
Código Identificador:CD34919D

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 158/2014

PROCESSO: 287/2014

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde
OBJETO: Exames laboratoriais destinados ao Hospital Municipal.
VALOR : R$ 7.210,00 (Sete mil duzentos e dez reais)

FUNDAMENTO LEGAL: *Artigo 24 inciso II e Vda Lei 8666/93*
FORNECEDOR: J. S. Camargo Ltda ME
CNPJ: 03833574/0001-39

Publicado por:
Milton Dorta de Oliveira
Código Identificador:037AEF71

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 159/2014

PROCESSO: 287/2014
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração
OBJETO: Aquisição de peça original para máquina retroescavadeira marca JCB modelo 3C pertencente ao município. O Departamento Rodoviário Municipal utiliza esta máquina na execução de serviços de manutenção de estradas rurais, em serviços de drenagem como na abertura de caixas de retenção e bigodes, limpeza de caixas, além de serviços urbanos como abertura e assentamento de manilhas para sistema de drenagem – águas pluviais, entre outros serviços.
VALOR : R$ 3.349,29 (Três mil trezentos e quarenta e nove reais e vinte e nove centavos)
FUNDAMENTO LEGAL: *Artigo 24 inciso V da Lei 8666/93*
FORNECEDOR: Engepeças equipamentos Ltda
CNPJ: 05.063.653/0001-33

Publicado por:
Milton Dorta de Oliveira
Código Identificador:E58F6DE7

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 160/2014

PROCESSO: 343/2014
SOLICITANTE: Secretaria Municipal da Administração
OBJETO: Contratação de serviços especializados de diagnósticos com aparelho escâner e orçamento para o caminhão Ford cargo Placa AVW-8581 de propriedade do município, o mesmo apresenta um alarma luminoso no painel indicando problemas que sé poderá ser diagnosticado com aparelho.
VALOR ESTIMADO: R$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais)
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24 inciso II da Lei 8666/93
FORNECEDOR: Renato Caminhões Ltda
CNPJ: 05.979.727/0001-86

Publicado por:
Milton Dorta de Oliveira
Código Identificador:B938FC41

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

AVISO DE LICITAÇÃO - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2014
PROCESSO Nº 348/2014
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de Carlópolis, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial – Menor Preço por Item, que tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de camisetas, bonés, apostilas e certificados, destinados à formatura dos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental – Programa Educacional de Resistência às Drogas e a Violência – PROERD, conforme as especificações e condições constantes do Edital e seus Anexos.
Data e Horário da Sessão Pública: **Dia 29/08/2014 às 14:00 horas**, no Departamento de Licitações do Município, sito à Rua Benedito Salles – 1060 – Andar Superior.
O edital completo e informações estão disponíveis aos interessados no Departamento de Licitações 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 www.carlopolis.pr.gov.br – link: Governo/licitação.

Carlópolis, 15 de agosto de 2.014

Publique-se.

MARCOS ANTÔNIO DAVID
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Aparecida Cezar
Código Identificador:F65D6AF0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

2ª REPETIÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2014
PROCESSO Nº 211/2014
TIPO: MENOR PREÇOPOR ITEM – REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Carlópolis, Estado do Paraná, torna público que fará realizar repetição de licitação na modalidade Pregão Presencial, Menor Preço por Item – Registro de Preços, que tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de concreto usinado, conforme as especificações e condições constantes do Edital e seus Anexos.
Data e Horário da Sessão Pública: **Dia 03/09/2014 às 14:00horas**, 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: www.carlopolis.pr.gov.br - Governo/licitação.

Carlópolis, 15 de agosto de 2014.

Publique-se.

MARCOS ANTÔNIO DAVID
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Aparecida Cezar
Código Identificador:94332136

EXECUTIVO MUNICIPAL
LEI Nº 1.203

SÚMULA: Institui e fixa o piso salarial profissional municipal dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias do município de Carlópolis-PR, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, APROVA E EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º .: Esta Lei institui o piso salarial profissional dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias do município de Carlópolis-PR,

Art. 2º .: O piso salarial profissional para os Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias do município de Carlópolis-PR, será de R$ 1.014,00 (mil e catorze) reais para a jornada de 40:00 horas semanais.

Art. 3º.: As despesas decorrentes desta Lei, serão pagas com os repasses que forem feitos pelo governo federal, como assistência financeira complementar.

Art. 4º.: Esta Lei entrará em vigor, na data da publicação do Decreto do Executivo Federal que regulamentar a Lei nº. 12. 994/14, nos termos de seu parágrafo primeiro combinado com parágrafo quinto do artigo 9ºC.

Art. 5º.:Revogam-se as disposições da Lei 1.101 de 14 de maio de 2012

Carlópolis, 15 de agosto de 2014

MARCOS ANTONIO DAVID
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Aparecida Cezar
Código Identificador:3045D5F7

EXECUTIVO MUNICIPAL
LEI Nº 1.204

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DA TAXA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DOS LOTEAMENTOS NÃO CLASSIFICADOS COMO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA PELA RESOLUÇÃO NORMATIVA 414/10 DA AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL-, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, APROVA, E EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - O Município não poderá efetuar o pagamento das Notas fiscais/contas de energia elétrica dos loteamentos e condomínios que não se enquadrem como iluminação pública pela Resolução Normativa 414/2010 da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL-.

Art. 9º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Carlópolis, em 15 de agosto de 2014.

MARCOS ANTONIO DAVID
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Aparecida Cezar
Código Identificador:3F99A081

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1348/2014

ÍNDICE

TÍTULO I	**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**...	**01**
TÍTULO II	**DO CONCURSO PÚBLICO**	**03**
CAPÍTULO I	DO CONCURSO PÚBLICO E DA CONVOCAÇÃO....	03
TÍTULO III	**DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA....**	**05**
CAPÍTULO I	DO PROVIMENTO.....	05
SEÇÃO I	DA NOMEAÇÃO.....	07
SUBSEÇÃO I	DA POSSE.....	09
SUBSEÇÃO II	DO EXERCÍCIO.....	10
SUBSEÇÃO III	DA CESSÃO PARA OUTRO ÓRGÃO....	11
SUBSEÇÃO IV	DO AFASTAMENTO POR PRISÃO.....	11
SUBSEÇÃO V	DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO.....	12
SEÇÃO II	DA REINTEGRAÇÃO.	13
SEÇÃO III	DA REVERSÃO.....	13
SEÇÃO IV	DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO...	14
SEÇÃO V	DA READAPTAÇÃO..	15
SEÇÃO VI	DA RECONDUÇÃO...	16
CAPÍTULO II	DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	16
CAPÍTULO III	DA ESTABILIDADE....	18
CAPÍTULO IV	DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL....	19
CAPÍTULO V	DA REMOÇÃO E PERMUTA.....	21
CAPÍTULO VI	DA SUBSTITUIÇÃO...	22
CAPÍTULO VII	DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS....	22
CAPÍTULO VIII	DA VACÂNCIA.	24
SEÇÃO I	DA PERDA DO CARGO PÚBLICO POR EXCESSO DE GASTOS COM PESSOAL.	25
CAPÍTULO IX	DA APOSENTADORIA.....	26
TÍTULO IV	**DAS LICENÇAS.....**	**26**
CAPÍTULO I	DAS MODALIDADES DE LICENÇA.....	26
SEÇÃO I	DA LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO.....	27
SEÇÃO II	DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.....	28
SEÇÃO III	LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA..	29
SEÇÃO IV	DA LICENÇA MATERNIDADE.....	30
SEÇÃO V	DA LICENÇA AO ADOTANTE.....	31
SEÇÃO VI	DA LICENÇA PATERNIDADE.....	31
SEÇÃO VII	DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR.....	31
SEÇÃO VIII	DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.....	32
SEÇÃO IX	DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO....	32
SEÇÃO X	DA LICENÇA PARA ESTUDO, CAPACITAÇÃO, COMEPETIÇÃO OU MISSÃO....	33
SEÇÃO XI	DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO CLASSISTA..	33
SEÇÃO XII	DA LICENÇA ESPECIAL....	34
TÍTULO V	**DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DOS AUXÍLIOS.....**	**35**
CAPÍTULO I	DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO.....	35
CAPÍTULO II	DA JORNADA DE TRABALHO, CONTROLE DE FREQÜÊNCIA E DAS FALTAS AO SERVIÇO.....	37
SEÇÃO I	DA JORNADA DE TRABALHO.....	37
SEÇÃO II	DO CONTROLE DE FREQÜENCIA.....	37
SEÇÃO III	DA FALTA JUSTIFICADA...	38
SEÇÃO IV	DA FALTA ABONADA	38
CAPÍTULO III	DAS FÉRIAS....	39
CAPÍTULO IV	DA REMUNERAÇÃO, DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DOS AUXÍLIOS.....	41
SEÇÃO I	DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO.....	41
SUBSEÇÃO I	DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DOS SERVIDORES CEDIDOS, AFASTADOS E LICENCIADOS.....	44
SEÇÃO II	DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS.....	45
SUBSEÇÃO I	DAS INDENIZAÇÕES	46
SUBSEÇÃO II	DO SALÁRIO FAMÍLIA.....	46
SUBSEÇÃO III	DO SALÁRIO MATERNIDADE.....	47
SUBSEÇÃO IV	DO DÉCIMO TERCEIRO VENCIMENTO.....	47
SUBSEÇÃO V	DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO..	48
SUBSEÇÃO VI	DO ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO	49
SUBSEÇÃO VII	DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS	49
SUBSEÇÃO VIII	DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE...	50
SUBSEÇÃO IX	DAS GRATIFICAÇÕES.....	51
SUBSEÇÃO X	DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE..	52
SUBSEÇÃO XI	DO ADICIONAL DE INCENTIVO DE MÉRITO.	53
SEÇÃO III	DOS AUXÍLIOS	53
SUBSEÇÃO I	DO AUXÍLIO-TRANSPORTE.....	54
SUBSEÇÃO II	DO AUXÍLIO-NATALIDADE	54
SUBSEÇÃO III	DOS AUXÍLIOS DOENÇA E ACIDENTE DE TRABALHO...	54
SUBSEÇÃO IV	DO AUXÍLIO-FUNERAL.....	54
SUBSEÇÃO V	DO AUXÍLIO AO SERVIDOR PÚBLICO QUE POSSUA DEPENDENTE COM NECESSIDADE ESPECIAL..	55
SUBSEÇÃO VI	DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....	56
CAPÍTULO V	DOS HORÁRIOS ESPECIAIS TEMPORÁRIOS.....	56
SEÇÃO I	DO HORÁRIO ESPECIAL PARA AMAMENTAÇÃO...	56
SEÇÃO II	DA REDUÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO PARA DESLOCAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTUDANTE.....	56
TÍTULO VI	**DO DIREITO DE PETIÇÃO.**	**57**
TÍTULO VII	**DOS DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR**	**59**
CAPÍTULO I	DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES...	59
SEÇÃO I	DOS DEVERES.....	59
SEÇÃO II	DAS PROIBIÇÕES.....	60
CAPÍTULO II	DAS RESPONSABILIDADES.....	63
CAPÍTULO III	DAS SANÇÕES DISCIPLINARES	63
SEÇÃO I	DAS FALTAS PUNÍVEIS E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES.....	63
SUBSEÇÃO I	DA ADVERTÊNCIA....	64
SUBSEÇÃO II	DA REPREENSÃO....	65
SUBSEÇÃO III	DA SUSPENSÃO.....	65
SUBSEÇÃO IV	DA DEMISSÃO.	66
SUBSEÇÃO V	DA DESTITUIÇÃO DO CARGO PÚBLICO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA.	67
SUBSEÇÃO VI	DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA OU DA DISPONIBILIDADE....	67
SEÇÃO II	DA FIXAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES, CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DA INCOMPATIBILIDADE.....	67
SEÇÃO III	DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO DISCIPLINAR..	69
CAPÍTULO IV	DA COMISSÃO PROCESSANTE E DA COMISSÃO SINDICANTE....	69
CAPÍTULO V	DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR....	70
SEÇÃO I	DA SINDICÂNCIA MERAMENTE INVESTIGATÓRIA	70
SEÇÃO II	DA SINDICÂNCIA PUNITIVA.....	71
SEÇÃO III	DA SUSPENSÃO PREVENTIVA..	72
SEÇÃO IV	DO PROCESSO DISCIPLINAR....	72
SUBSEÇÃO I	DA INSTRUÇÃO DA DEFESA E DO RELATÓRIO....	73
SUBSEÇÃO II	DO JULGAMENTO.....	75
CAPÍTULO VI	DO REEXAME DA DECISÃO.....	76
SEÇÃO I	DOS RECURSOS.....	76
SEÇÃO II	DA REVISÃO...	76
CAPÍTULO VII	DA PRESCRIÇÃO E SOBRESTAMENTO.....	77
CAPÍTULO VIII	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES.....	78
TÍTULO VIII	**DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.....**	**79**
TÍTULO IX	**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....**	**80**
CAPÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS....	80
CAPÍTULO II	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	80

LEI Nº 1348/2014

"Institui o Regime Jurídico Único e dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Colombo, conforme especifica."

A Camara Municipal de Colombo aprovou e eu IZABETE CRISTINA PAVIN, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui o Regime Jurídico Único e dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Colombo.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei considera-se:
I – servidor público: a pessoa física legalmente investida em cargo, emprego ou função pública;
II – cargo público: o conjunto de atribuições, funções e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que devem ser exercidas por servidor público, devendo ser criados por lei;
III – emprego público: o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas ao empregado público, com a relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho;
IV – cargo de provimento efetivo: o cargo ocupado por servidor público cujo ingresso está condicionado à prévia aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, e ao preenchimento dos demais requisitos previstos em lei;
V – cargo de provimento em comissão: o cargo ocupado por pessoa física que exerce atribuições definidas em lei, em caráter precário e transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo e pelas autoridades máximas da administração pública indireta;
VI – função de confiança: é o conjunto de atribuições que excedam às atividades normais dos cargos públicos, ocupados exclusivamente por servidores públicos efetivos, cujas designações serão feitas por ato do Chefe do Poder Executivo e pelas autoridades máximas da administração pública indireta;
VII – quadro de pessoal: o conjunto de cargos e funções, integrantes da estrutura da administração pública direta do Poder Executivo, destinados à gestão administrativa dos servidores e são compostos por cargos de provimento efetivo, por cargos de provimento em comissão e das funções de confiança e dos empregos públicos.
§ 1º. Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros natos e naturalizados, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, e são criados por lei, com denominação específica, atribuições próprias e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.
§ 2º. As atribuições dos cargos, empregos e funções públicas, serão descritas em lei específica.
§ 3º. A administração dos cargos, empregos e funções do quadro de pessoal da administração pública direta, bem como a carreira e o desenvolvimento, serão disciplinadas pelas normas constantes da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, observando-se o disposto neste Estatuto.
§ 4º. As definições de classe, especialidade, ambiente organizacional e padrão de vencimento, constarão da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.
§ 5º. As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 3º. Os cargos de Secretário Municipal, Procurador Geral, Controlador e Chefe de Gabinete serão remunerados exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória e, tão pouco, deve estar vinculado a quaisquer outros benefícios contidos na presente Lei, salvo o pagamento de férias, décimo terceiro vencimento e respectivo acréscimo constitucional de 1/3 (um terço).
§ 1º. O servidor público efetivo, quando nomeado para exercer o cargo de Secretário Municipal, Procurador Geral, Controlador ou Chefe de Gabinete será afastado de seu cargo, podendo optar em receber o subsídio ou a remuneração do seu cargo efetivo, sendo vedada a cumulação de ambos.
§ 2º. Quando nomeado para o cargo de Secretário Municipal, Procurador Geral, Controlador, Chefe de Gabinete ou Diretor da Administração Pública Indireta, o servidor público efetivo terá sua avaliação anual de desempenho funcional aprovada automaticamente.
§ 3º. Sobre o subsídio pago ao ocupante do cargo de Secretário Municipal, Procurador Geral, Controlador, Chefe de Gabinete ou Diretor da Administração Pública Indireta incidirá a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social, salvo se servidor efetivo, que deverá contribuir para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Colombo, limitando-se o recolhimento ao valor da remuneração de seu cargo efetivo.

Art. 4º. O servidor público pertencente ao quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Colombo, quando nomeado para exercer cargo de provimento em comissão ou função de confiança, poderá:
I – optar em receber gratificação estipulada pelo Chefe do Poder Executivo, cujos valores se encontram estabelecidos na Lei do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, que será acrescida à remuneração de seu cargo efetivo ou estável, a ser pago em parcela destacada em seu contracheque, sem prejuízo das demais vantagens pessoais ou funcionais auferidas por este; ou
II – optar pelo vencimento do cargo em comissão.
Parágrafo único. As contribuições previdenciárias serão vertidas ao Regime Próprio de Previdência Social do Município, cuja gestão é de competência da Autarquia Colombo Previdência, limitada ao valor de remuneração do seu cargo efetivo.

Art. 5º. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria, decorrente dos arts. 40, 42 e 142, da Constituição Federal, e das alterações decorrentes da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2.003, com a remuneração de cargo, emprego ou função de confiança, ressalvando-se as hipóteses de cargos acumuláveis, de cargos eletivos e de cargos de provimento em comissão.
Parágrafo único. A não observância da vedação contida no "caput" deste artigo implicará no dever de restituir os valores indevidamente percebidos, além das sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

Art. 6º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo em casos previstos em lei.

TÍTULO II
DO CONCURSO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DO CONCURSO PÚBLICO E DA CONVOCAÇÃO

Art. 7º. Concurso público é o processo formal de seleção para ingresso no quadro de servidores públicos, em cargo de provimento efetivo.
§ 1º. Incumbirá a uma comissão composta de 03 (três) a 05 (cinco) servidores, especialmente designada para realização ou acompanhamento de cada concurso público, a fiscalização do certame.
§ 2º. O período de validade dos concursos públicos, definido nos editais dos certames, será de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
§ 3º. Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos que preencham os requisitos contidos neste Estatuto e as demais condições previstas, para cada cargo, na legislação vigente e nos editais dos concursos públicos.

Art. 8º. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza, complexidade e especialidade inerente ao cargo de provimento efetivo, podendo ser realizado em uma ou mais etapas, conforme dispuser o edital, podendo ainda, constar avaliação física e mental, ressalvados os casos previstos em Lei.
§ 1º. Havendo mais etapas, em que uma delas seja curso de formação, constarão do respectivo edital o seu programa, a duração e a forma de avaliação.
§ 2º. O edital do concurso definirá os critérios e condições para inscrição e admissão para os afrodescendentes e pessoas com

necessidades especiais, devendo explicitar as condições para inscrição.

Art. 9º. A pessoa com necessidades especiais deverá submeter-se à avaliação, com objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da necessidade de que é portadora com o exercício do cargo que pretende ocupar, por ocasião da admissão do servidor.
§ 1º. A Avaliação de compatibilidade será realizada pela perícia médica do Município, ou por ele credenciada.
§ 2º. A pessoa com necessidades especiais poderá ainda apresentar declaração médica comprovando a necessidade a ser convalidada pelo SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho do Município.

Art. 10. Por ocasião da inscrição, a pessoa com necessidades especiais deverá declarar:
I – que conhece as exigências desta Lei;
II – que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que no caso de vir a exercê-lo estará sujeita à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

Art. 11. A divulgação do concurso público far-se-á, sem prejuízo de outros meios, através da publicação do respectivo edital no veículo que publica os atos oficiais do Município ou no Diário Oficial do Município.

Art. 12. Lei específica poderá autorizar o Poder Executivo a isentar candidatos do pagamento da taxa de inscrição nos concursos públicos, disciplinando os casos e as condições em que a mesma se aplica.

Art. 13. Sempre que entender conveniente, o Chefe do Poder Executivo poderá contratar os serviços de empresas especializadas para realização de concursos públicos.
Art. 14. Durante o prazo improrrogável previsto no Edital, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos, será convocado, com prioridade, sobre novos concursados, para assumir o cargo público.

Art. 15. Concluído o concurso, o órgão responsável pela gestão de pessoal, encaminhará o processo para a homologação do Prefeito Municipal ou autoridade máxima da administração pública indireta, quando for o caso.

TÍTULO III
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Art. 16. Provimento é o ato de preenchimento de cargo público, com a designação de seu titular, e far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar tal competência.
Parágrafo único. O ato administrativo de provimento deverá conter:
I – o nome completo do provido e sua qualificação, bem como o cargo público que passa a ser ocupado, com os elementos de identificação;
II – o caráter da investidura e o seu fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo;
III – a data do provimento;
IV – requerimento do reconhecimento do direito a acumulação legal de cargos ou de emprego e cargo.

Art. 17. Os cargos públicos serão providos por:
I – nomeação;
II – reintegração;
III – reversão;
IV – aproveitamento;
V – readaptação; e
VI – recondução.

Art. 18. São requisitos obrigatórios para o provimento em cargo público:
I – ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
II – ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
III – estar em pleno gozo dos direitos políticos;
IV – estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
V – possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo público, comprovada em inspeção médica;
VI – possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;
VII – ter atendido as condições especiais prescritas na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais;
VIII – ter sido habilitado previamente em concurso público, de provas ou de provas e títulos, nos casos de provimento efetivo;
IX – não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado;
X – não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por falsidade cometida contra a Administração Pública, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário, ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;
XI – apresentar a declaração de bens.
Parágrafo único. As atribuições do cargo público podem justificar a exigência de outros requisitos, além dos previsto no “caput” deste artigo.

Art. 19. Será reservada às pessoas com necessidades especiais a cota de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos, observando a compatibilidade da necessidade especial com as atividades essenciais do cargo público.
§ 1º. Caso a aplicação do percentual de que trata o “caput” deste artigo resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:
I – se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;
II – se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subseqüente.
§ 2º. Não se aplica o disposto no “caput” deste artigo nos casos de provimento de cargo público que exija aptidão plena do candidato.
§ 3º. As pessoas com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne:
I – ao conteúdo das provas;
II – à avaliação e aos critérios de aprovação;
III – ao horário e ao local de aplicação de provas, garantidas as condições para viabilizar a participação das pessoas com necessidades especiais;
IV – à nota mínima exigida para todos os candidatos.

Art. 20. Fica reservada, para provimento de afrodescendentes, a cota de 10% (dez por cento) das vagas, nos termos da Lei Municipal nº 1.005, de 05 de julho de 2007.

SEÇÃO I
DA NOMEAÇÃO

Art. 21. A nomeação será feita:
I – em caráter efetivo, quando se tratar de candidato aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos para o preenchimento de cargo de provimento efetivo;
II – em comissão, para cargos públicos definidos como de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente.

Art. 22. A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público.
§ 1º. Deverá o candidato apresentar no ato da convocação, para nomeação:

I – documentos pessoais (Original e Cópia Reprográfica):
a) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
b) RG (Registro Geral);
c) Certidão de Casamento, quando for o caso;
d) Título de Eleitor, com comprovante de votação na última eleição;
e) Certidão de Nascimento dos filhos até 18 (dezoito) anos de idade ou inválidos, quando possuir;
f) Certificado de Reservista;
g) cópia reprográfica autenticada do documento comprobatório de sua habilitação especifica exigida para o cargo;
h) outros, a critério da Administração Pública.

II – na ausência do documento mencionado na alínea "g" do inciso anterior, deverá ser apresentada cópia reprográfica autenticada do certificado e do histórico escolar ou declaração de conclusão de curso, expedidos por instituição de ensino que comprove a habilitação e seu devido reconhecimento junto ao órgão competente, que terá validade por 01 (um) ano.
III – quando o cargo exigir, inscrição junto ao Conselho Regional de sua categoria de atuação;
IV – certidão negativa criminal e atestado de antecedentes criminais, em nível estadual e federal do local onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
V – declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
VI – declararão, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime geral ou próprio, de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal;
VII – requerimento do reconhecimento do direito a acumulação legal de cargos ou de emprego e cargo;
VIII – requerimento de inscrição ao Regime Próprio de Previdência Social, com a relação dos seus dependentes previdenciários, nos termos da legislação previdenciária municipal.
§ 2º. O candidato ao cargo público deverá apresentar os documentos comprobatórios e declarações elencadas no artigo anterior, no órgão de pessoal, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir de sua convocação.
§ 3º. Se ocorrer hipótese de que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que o servidor público faça a escolha pelo exercício de um dos cargos, no prazo de 10 (dez) dias.
§ 4º. Ao candidato que não atender o elencado no § 1º, deste artigo, ou qualquer outro requisito exigido para o preenchimento do cargo, ou que não fizer a opção no prazo previsto no parágrafo anterior, terá sua nomeação indeferida, ou invalidado o respectivo ato.
§ 5º. A declaração de bens deverá ser atualizada a cada recadastramento convocado pelo órgão de gestão de pessoal, não podendo exceder o prazo de 02 (dois) anos.
§ 6º. Somente por determinação de comissão processante, do Tribunal de Contas ou de decisão judicial é que as declarações de bens poderão tornar-se públicas.

Art. 23. Todos os candidatos convocados, com necessidades especiais ou não, deverão, obrigatoriamente, fazer exame de saúde que comprove que ele está apto para assumir o cargo.
§ 1º. Após a convocação, as pessoas com necessidades especiais serão encaminhadas ao SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho do município para verificação da necessidade especial alegada e a sua compatibilização com o cargo público.
§ 2º. O órgão público responsável pela gestão de pessoal encaminhará ao SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho a descrição das funções do cargo e da especialidade, para o qual as pessoas com necessidades especiais foram aprovadas, com a identificação do núcleo essencial das atribuições, sem as quais não será possível o exercício do cargo público.
§ 3º. Para realizar o diagnóstico, o SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho poderá acionar especialistas da rede pública municipal, bem como convênios já celebrados com instituições especializadas, ou, ainda, solicitar a contratação de profissionais para avaliação e confecção do respectivo laudo.
§ 4º. Na hipótese do SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho concluir pela inexistência da necessidade especial alegada, encaminhará parecer circunstanciado ao órgão público responsável pela gestão de pessoal, solicitando a eliminação do candidato do concurso público, vedada sua efetivação nas vagas gerais.
§ 5º. O candidato terá direito de recorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência do resultado, cabendo a decisão final ao Chefe do Poder Executivo ou da autoridade máxima da administração pública indireta, quando for o caso, após prévio parecer do SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho.
§ 6º. No caso de o SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho concluir pela incompatibilidade da necessidade especial com o cargo público, o candidato estará automaticamente eliminado do concurso público.
§ 7º. O candidato eliminado do certame, na forma do parágrafo anterior, poderá recorrer da decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência do resultado, cabendo a decisão final ao Chefe do Poder Executivo ou da autoridade máxima da administração pública indireta, quando for o caso, após prévio parecer do SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho.
§ 8º. Os critérios para a convocação dos candidatos cotistas serão estabelecidos em regulamento próprio.

SUBSEÇÃO I
DA POSSE

Art. 24. Posse é o ato pelo qual o candidato é investido no cargo público e aceita as atribuições, os direitos e os deveres a ele inerentes, adquirindo, assim, a sua titularidade.

Art. 25. A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e as atribuições do cargo público, bem como as exigências deste Estatuto e da legislação vigente.

Art. 26. A posse ocorrerá no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados a partir do primeiro dia útil subseqüente à data de publicação do ato de nomeação.
Parágrafo único. Se a posse não se der no prazo previsto neste artigo, o ato de nomeação será tornado sem efeito.

Art. 27. A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos, somente em casos de extrema impossibilidade comprovada.

Art. 28. Para a regular nomeação, posse e entrada em efetivo exercício, deverá o órgão de recursos humanos elaborar a ficha de assentamento contendo todos os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

Art. 29. Para a investidura nos cargos públicos de provimento efetivo, a posse será dada pelo Prefeito Municipal ou responsável pelo órgão de gestão de pessoal, ou da autoridade máxima da administração pública indireta, quando for o caso.

Art. 30. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, nos termos do art. 23 da presente Lei.

SUBSEÇÃO II
DO EXERCÍCIO

Art. 31. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo público.
§ 1º. O início, a interrupção, a suspensão e o reinício do exercício serão obrigatoriamente registrados no assentamento individual do servidor.
§ 2º. O responsável da unidade administrativa em que o servidor público tenha exercício comunicará ao órgão de recursos humanos o início do exercício e as alterações que nestes venham a ocorrer.
§ 3º. O exercício do cargo público terá início no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do primeiro dia útil subseqüente a posse.
§ 4º. Nos casos de reintegração, reversão, readaptação, aproveitamento e recondução, o exercício terá início em 05 (cinco) dias úteis contados da publicação oficial do ato administrativo respectivo.

Art. 32. O servidor público empossado deverá ter exercício na unidade de trabalho em que for lotado.
§ 1º. A lotação inicial do servidor público em determinada unidade não gera garantia de inamovibilidade, podendo a administração pública remover o servidor para outro órgão ou unidade de trabalho, na forma do disciplinado neste Estatuto e na legislação vigente.
§ 2º. O servidor público deverá ter exercício no cargo público para o qual tenha sido nomeado, sendo vedado conferir-lhe atribuições diferentes das definidas em lei ou regulamento como próprias do cargo.
§ 3º. É vedado o desvio de função.

Art. 33. O servidor público será exonerado do cargo público, se não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto.

Art. 34. Os servidores públicos efetivos cumprirão jornada de trabalho fixada nas leis de organização do quadro de pessoal.

SUBSEÇÃO III
DA CESSÃO PARA OUTRO ÓRGÃO

Art. 35. Cessão é o efetivo exercício, com ou sem ônus para o Município, de servidor público em outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Município ou de outros Municípios, dos Estados-Membros, da União e do Distrito Federal ou, mediante convênio, para entidades não governamentais reconhecidas por lei municipal como de interesse público.
§ 1º. A cessão de servidor público em estágio probatório poderá ser autorizada mediante suspensão do período de avaliação probatória, que continuará quando do seu retorno ao serviço público municipal.
§ 2º. Será negada a cessão do servidor público quando não atender ao interesse público ou prejudicar a prestação de serviço público essencial à população.
§ 3º. A cessão far-se-á, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, mediante ato do Chefe do Poder Executivo ou da autoridade máxima da administração pública indireta, que deverá indicar a quem cabe o ônus da cessão.
§ 4º. O prazo estabelecido no parágrafo anterior não poderá exceder o término do mandato do Chefe do Poder Executivo.
§ 5º. A revalidação da cessão somente ocorrerá por interesse da administração pública, mediante ato do Chefe do Poder Executivo.
§ 6º. Findo o período de validade da cessão, não havendo revalidação na forma do parágrafo anterior, o servidor público deverá reapresentar-se ao órgão público responsável pela gestão de pessoal, no dia imediatamente posterior ao seu término, para ser reinserido ao quadro de servidores do órgão público ao qual estava inicialmente vinculado, sob pena de se configurar abandono de cargo.

SUBSEÇÃO IV
DO AFASTAMENTO POR PRISÃO

Art. 36. O servidor público efetivo preso em flagrante, preventiva ou temporariamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime, será considerado afastado do exercício do cargo, com prejuízo de seus vencimentos e vantagens, até a decisão final transitada em julgado ou até a soltura.
Parágrafo único. No caso de condenação criminal, deverá ser instaurado processo administrativo disciplinar, a fim de demitir o servidor público, nos termos do art. 187 da presente Lei.
Art. 37. Terminada a prisão preventiva ou temporária, o servidor público afastado deve se apresentar ao órgão público responsável pela gestão de pessoal, para reinício do exercício no primeiro dia útil após a data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.
§ 1º. Cabe ao órgão público responsável pela gestão de pessoal designar a nova unidade de trabalho do servidor, sendo que em caso de absolvição o servidor deverá ser encaminhado preferencialmente à unidade em que trabalhava antes da reclusão.
§ 2º. No caso de o servidor se apresentar ao órgão público responsável pela gestão de pessoas para o reinício do exercício, após o dia previsto no “caput” deste artigo e antes de se passarem 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do alvará oficial que lhe concedeu a liberdade, configura-se a ocorrência de falta injustificada ao trabalho, punível na forma prevista na presente Lei.
§ 3º. Passados 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do alvará oficial que concedeu a liberdade ao servidor afastado por prisão, não se verificando a apresentação do mesmo para o exercício, configura-se o abandono de cargo, passível de demissão na forma prevista na presente Lei.

Art. 38. O tempo de prisão, salvo nos casos de sentença transitada em julgado que absolva o servidor público, não pode ser contado para nenhum dos efeitos deste Estatuto ou quaisquer outros relacionados à sua carreira ou vida funcional, observado o disposto na lei do regime de previdência social.

SUBSEÇÃO V
DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 39. Ao servidor público da administração direta ou indireta, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:
I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;
II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração do cargo efetivo;
III – investido no mandato de Vereador:
a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo;
b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração do cargo efetivo.
§ 1º. Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.
§ 2º. A contribuição previdenciária do servidor afastado para exercício de mandato eletivo obedecerá às regras estabelecidas no artigo 128 e seguintes da presente Lei.

SEÇÃO II
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 40. A reintegração é a reinvestidura do servidor efetivo no cargo público anteriormente ocupado, ou no cargo público resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens e reconhecimento dos direitos inerentes ao cargo.
§ 1º. Encontrando-se provido o cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.
§ 2º. Extinto o cargo público ou ainda, declarado sua desnecessidade, o servidor efetivo ficará em disponibilidade na forma do disposto em lei.
§ 3º. Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, a Procuradoria Geral do Município representará à autoridade competente para que seja imediatamente expedido o ato de reintegração.
§ 4º. A reintegração obedecerá às diretrizes dispostas neste estatuto e na legislação vigente, para as carreiras e a para a gestão de pessoal.
§ 5º. O servidor reintegrado será submetido a exame de saúde ou de retorno ao trabalho, e será readaptado ou aposentado, se considerado incapaz para o exercício das atribuições do cargo, emprego ou função.

SEÇÃO III
DA REVERSÃO

Art. 41. Reversão é o retorno à atividade de servidor público aposentado quando:
I – se aposentado por invalidez, o serviço médico do órgão de gestão previdenciária municipal declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;
II – não houver registro de sua aposentadoria, por decisão terminativa de mérito do Tribunal de Contas do Estado;
III – houver pedido expresso do servidor.

§ 1º. Nos casos dos incisos I e II, se o servidor for julgado apto por perícia médica realizada pelo SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho, a reversão far-se-á de ofício e no

mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação, desde que o aposentado:
I – não tenha completado 65 (sessenta e cinco) anos de idade, para o servidor do sexo masculino, e 60 (sessenta) anos de idade, para o servidor do sexo feminino; e,
II – não conte com mais de 35 (trinta e cinco) anos de serviço, computados com o tempo de inatividade, para o servidor de sexo masculino e, 30 (trinta) ano para o de sexo feminino;
§ 2º. Na hipótese de que trata este artigo, o servidor deverá entrar em exercício no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data de publicação do ato, sob pena de se configurar abandono de cargo.

Art. 42. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.
Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 43. A reversão a pedido poderá ocorrer desde que:
I – o servidor seja julgado apto, por perícia médica realizada pelo SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho do Município;
II – não tenha completado as idades e tempo de contribuição a que se refere o art. 41, § 1º desta Lei; e,
III – o seu retorno, a juízo da Administração, seja considerado como de interesse do serviço público.

SEÇÃO IV
DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 44. Extinto o cargo de provimento efetivo ou declarada sua desnecessidade, o servidor público estável ficará em disponibilidade até o seu adequado e obrigatório aproveitamento em outro cargo do mesmo quadro ao qual fez concurso, com vencimentos integrais.
§ 1º. A disponibilidade não poderá ser superior ao período de 12 (doze) meses.
§ 2º. A remuneração da disponibilidade será revista, da mesma forma e sem distinção de índices, sempre que, em virtude da revisão geral de vencimentos, houver modificação da remuneração dos servidores em atividade.
§ 3º. A Administração Pública providenciará, nos casos previstos neste Estatuto, o reenquadramento do servidor público posto em disponibilidade em cargo com características, atribuições e remuneração idênticas ao desempenhado anteriormente por ele.
§ 4º. O período em que o servidor público estiver em disponibilidade, será somente contado para efeito de tempo de contribuição para aposentadoria.
§ 5º. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, nos termos do art. 45 da presente Lei.
§ 6º. A disponibilidade não exclui nomeação para cargo em comissão ou função de confiança, assegurando-se ao nomeado o direito de optar pelos vencimentos da disponibilidade ou pelo subsídio ou vencimento do cargo comissionado ou da função de confiança, exceto nos casos que a disponibilidade decorrer de procedimento disciplinar.

Art. 45. O retorno à atividade do servidor público posto em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, a juízo e no interesse da administração pública.
§ 1º. O aproveitamento far-se-á a pedido ou “ex-offício”, respeitada sempre a habilitação profissional.
§ 2º. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados do ato de comunicação para retorno, salvo por motivo de doença comprovada pelo SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho.
§ 3º. A cassação da disponibilidade importará na instauração de processo administrativo disciplinar para apuração do abandono de cargo.

Art. 46. O órgão público responsável pela gestão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor público posto em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública municipal.
Parágrafo único. No aproveitamento terá preferência o servidor público que estiver há mais tempo em disponibilidade, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal e, sendo necessário, aquele que tiver maior número de dependentes e, finalmente, o mais idoso.

SEÇÃO V
DA READAPTAÇÃO

Art. 47. Readaptação é a investidura do servidor público em cargo de atribuições e de responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de saúde não acarretando, em hipótese alguma, aumento ou decréscimo de sua remuneração.
§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado será aposentado por invalidez, de acordo com as regras do regime próprio de previdência social.
§ 2º. Quando a limitação for permanente e abranger as atribuições essenciais do cargo público, a readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade, a equivalência hierárquica, os vencimentos e na hipótese de inexistência de cargo, o servidor público será colocado em disponibilidade, conforme o disposto na presente Lei até o surgimento da vaga, quando será aproveitado na forma deste Estatuto.

Art. 48. O órgão público responsável pela gestão de pessoal promoverá a readaptação do servidor público que deverá assumir o cargo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do respectivo ato, sob pena de submeter-se às penalidades legais, apuradas na forma desta Lei.

SEÇÃO VI
DA RECONDUÇÃO

Art. 49. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá:
I – da inabilitação em estágio probatório, relativo ao novo cargo efetivo ocupado nos quadros do Município de Colombo; ou
II – reintegração do anterior ocupante.
Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

CAPÍTULO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 50. O servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, como condição essencial para aquisição da estabilidade, durante o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, oportunidade em que a aptidão e a capacidade para o exercício do cargo serão objeto de avaliação de desempenho funcional.
§ 1º. A avaliação de desempenho será feita através da aplicação de questionário pela Comissão Permanente de Avaliação do Estágio Probatório**,** a ser preenchido pelo superior hierárquico do servidor avaliado, e será realizada a cada 06 (seis) meses até completar 03 (três) anos.
§ 2º. Se, a qualquer tempo, o servidor público vier a cometer ato irregular ou falta funcional, devidamente reconhecida em regular procedimento administrativo disciplinar, e se as circunstâncias assim recomendarem, a documentação deverá ser encaminhada à Comissão Permanente de Avaliação do Estágio Probatório, a fim de imediatamente realizar a respectiva avaliação, independente da periodicidade prevista no parágrafo anterior.
§ 3º. Aplicam-se ao Estágio Probatório as disposições da Avaliação de Desempenho Funcional prevista no art. 59 da presente Lei.
§ 4º. Os procedimentos e formulários para a avaliação serão disciplinados por Decreto.
§ 5º. Será exonerado o servidor público que tiver seu conceito considerado como insatisfatório em qualquer uma das avaliações de desempenho realizadas no período do estágio probatório, ou que tiver 03 (três) avaliações, seguidas ou interpoladas, consideradas como regulares, caso em que o servidor público será notificado para que

tome ciência e, querendo, apresente defesa escrita, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
§ 6º. Recebida a defesa, a Comissão Permanente de Avaliação do Estágio Probatório emitirá parecer conclusivo e remeterá o expediente ao Chefe do Poder Executivo, que decidirá sobre a exoneração ou a permanência do servidor público, com a aquisição da estabilidade funcional.
§ 7º. Da decisão prevista no parágrafo anterior caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 51. A Comissão Permanente de Avaliação do Estágio Probatório, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, será composta por 05 (cinco) membros efetivos e estáveis, preferencialmente com nível superior.
§ 1º. As atribuições da Comissão Permanente de Avaliação do Estágio Probatório poderão ser desenvolvidas pela Comissão instituída para Avaliação de Desempenho Funcional prevista no art. 61, "caput", desta Lei**.**
§ 2º. É vedada a atuação, em qualquer ato ou processo de Avaliação de Estágio Probatório, o cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, de até terceiro grau.
§ 3º. As atribuições da comissão permanente de Avaliação de Estágio Probatório, bem como o procedimento de Avaliação de Desempenho Funcional, serão regulamentadas por Decreto.

Art. 52. Ocorrendo transferência do servidor público ou de seu superior imediato durante o Estágio Probatório, a avaliação relativa ao período anterior será realizada, em razão da transferência, pelo superior imediato que exerceu as funções naquele período ou, pelo Secretário da pasta que estiver em exercício.

Art. 53. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:
I – a alteração de lotação a pedido;
II – a licença para estudo ou missão de qualquer natureza;
III – a cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos que não componham a estrutura do Poder Executivo Municipal.
Parágrafo único. Excetuam-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela administração pública de relevante interesse público.

Art. 54. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos, desde que o total das ausências seja superior a 30 (trinta) dias:
I – licença para tratamento de saúde;
II – licença para tratamento de saúde de pessoa da família;
III – licença para o desempenho de mandato eletivo ou mandato sindical;
IV – licença em virtude de acidente de trabalho;
V – no período que exercer cargo de provimento em comissão;
VI – licença maternidade;
VII – nos dias relativos às:
a) faltas injustificadas, justificadas ou abonadas;
b) suspensões disciplinares.
VIII – nas hipóteses de cessão para outro órgão nos termos do art. 35 da presente Lei;
IX – outros casos em que o servidor não esteja em efetivo exercício.

Art. 55. O relatório conclusivo da avaliação probatória deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório para deliberação final e posterior encaminhamento ao órgão de gestão de pessoal.
Parágrafo único. A avaliação probatória poderá ser antecipada, a pedido do superior hierárquico, devidamente fundamentado, quando as circunstâncias fáticas indiquem total inaptidão do avaliado para o serviço público municipal.

CAPÍTULO III
DA ESTABILIDADE

Art. 56. O servidor público empossado no cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquire estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício.
§ 1º. A aquisição da estabilidade está condicionada à aprovação em estágio probatório, mediante avaliação de desempenho, na forma prevista no capítulo anterior.
§ 2º. O servidor público que adquiriu estabilidade, mas foi exonerado, de ofício ou a pedido, não ficará isento de novo estágio probatório, em virtude de posse em outro cargo público municipal.
§ 3º. O servidor público que vier a ser admitido mediante concurso púbico de provas ou de provas e títulos, para novo cargo, no caso de acumulação com outro, deverá ser submetido a estágio probatório no novo cargo admitido.

Art. 57. O servidor estável perderá o cargo:
I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado, quando assim for determinado;
II – após decisão final prolatada em processo administrativo disciplinar;
III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho funcional, na forma da presente Lei;
IV – nas formas e condições previstas no artigo 169, § 4º, da Constituição Federal, e na Lei Federal nº 9.801/99 e suas alterações.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 58. O servidor público estável ocupante de cargo de provimento efetivo, no âmbito do Poder Executivo Municipal, será submetido, anualmente, a avaliação de desempenho funcional.

Art. 59. A Avaliação de Desempenho Funcional obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, observado ainda os seguintes critérios:
I – interesse;
II – pontualidade;
III – assiduidade;
IV – respeito às normas e regulamentos;
V – responsabilidade;
VI – adaptação;
VII – cooperação e solidariedade com os colegas;
VIII – produtividade do trabalho executado;
IX – economia no uso de materiais e equipamentos;
X – iniciativa de agir;
XI – habilidade e aptidão.

§ 1º. Observados os critérios estabelecidos no "caput" deste artigo, nas anotações feitas pelo superior hierárquico, na defesa eventualmente apresentada pelo servidor avaliado e nas diligências eventualmente realizadas, a comissão de avaliação externará parecer sobre o desempenho no período, adotando um dos seguintes conceitos:
I – excelente: igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação máxima;
II – bom: igual ou superior a 70% (setenta por cento) e inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação máxima;
III – regular: igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima;
IV – insatisfatório: inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.
§ 2º. Os procedimentos e formulários para a avaliação serão disciplinados por Decreto.

Art. 60. Os resultados da avaliação de desempenho funcional servirão de subsídio para:
I – programas de capacitação e requalificação profissional;
II – programas de treinamento e desenvolvimento profissional;
III – promoção por merecimento;
IV – progressão funcional nas carreiras;
V – outros mecanismos de valorização profissional;
VI – exoneração nos termos do art. 57, III desta Lei.

Art. 61. A Avaliação de Desempenho Funcional será realizada por comissão permanente composta por 05 (cinco) servidores efetivos e preferencialmente com nível superior de escolaridade, podendo, ser a mesma instituída para avaliação do estágio probatório.
§ 1º. A avaliação por desempenho funcional será solicitada pelo órgão de recursos humanos e realizada pela chefia imediata do servidor, que encaminhará à Comissão de Avaliação.

§ 2º. A comissão poderá, a qualquer tempo, utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor público avaliado, bem como, realizar diligências junto às chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões.
§ 3º. O servidor será notificado do conceito que lhe for atribuído, cabendo pedido de reconsideração à comissão de avaliação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
§ 4º. Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recurso hierárquico, com efeito suspensivo, ao Secretário Municipal ou Diretor da administração pública indireta, responsável pelo órgão de gestão de pessoal, sendo esta a última instância recursal.

Art. 62. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, verificando o resultado das avaliações anteriores, informará ao responsável pelo órgão em que o servidor estiver lotado, quando for o caso, a atribuição do segundo conceito de desempenho insatisfatório sucessivo, ou do terceiro interpolado, em cinco avaliações consecutivas, para o fim de aplicação da exoneração prevista no art. 72, II, "d", da presente Lei.
§ 1º. Constatada a circunstância prevista no "caput" deste artigo, o servidor público será notificado para apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentando documentos e requerendo a produção das provas que entender necessárias.
§ 2º. A comissão analisará a defesa e decidirá sobre as provas eventualmente requeridas, indeferindo aquelas que forem impertinentes ou manifestamente protelatórias.
§ 3º. Caso necessário, será designada audiência para oitiva de testemunhas arroladas pelo servidor, até o máximo de 03 (três), podendo a comissão, de ofício, determinar a oitiva de outros servidores cujo depoimento entenda necessário para firmar seu convencimento.
§ 4º. Apresentada a defesa, e produzidas todas as provas eventualmente necessárias, competirá à comissão de avaliação de desempenho exarar parecer conclusivo sobre a manutenção ou desligamento do servidor público, encaminhando ao Prefeito Municipal para proferir decisão.
§ 5º. Da decisão mencionada no parágrafo anterior caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO V
DA REMOÇÃO E PERMUTA

Art. 63. Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade de trabalho para outra, a pedido ou de ofício, nos seguintes termos:
I – de um para outro órgão da Administração Pública Direta;
II – de uma para outra unidade do mesmo órgão da Administração Pública Direta;
III – da Administração Pública Direta para entidade autárquica ou fundacional, ou vice-versa, dentro do mesmo Poder.
§ 1º. A remoção prevista no inciso I ocorrerá por ato do Chefe do Poder Executivo ou do Secretário responsável pelo órgão de gestão de pessoal e a constante no inciso II será realizada por ato do Secretário Municipal responsável pelo órgão em que o servidor estiver lotado.
§ 2º. A remoção poderá ser feita, desde que respeitada a lotação de cada órgão da Administração Pública direta, indireta ou fundacional.

Art. 64. O servidor removido deverá assumir o exercício no órgão ou unidade de trabalho para o qual foi designado no primeiro dia útil seguinte à publicação do ato de remoção, salvo determinação em contrário.
Parágrafo único. No caso de o servidor público se encontrar no gozo de férias ou de licença, o prazo estabelecido neste artigo começará a fluir da data em que se findarem as férias ou a licença.

Art. 65. Poderá ocorrer permuta entre servidores do mesmo órgão, pertencentes à mesma carreira, lotados em locais de exercício diferentes, mediante requerimento dirigido ao Secretário Municipal responsável pela pasta, observada a conveniência e oportunidade administrativa.
§ 1º. O requerimento de que trata o "caput" deste artigo deverá conter manifestação favorável das chefias imediatas envolvidas ou as informações sobre eventual discordância, para avaliação da conveniência e oportunidade da prática do ato pela Administração.
§ 2º. A permuta de que trata o "caput" não se aplica aos integrantes do Quadro do Magistério, que obedecerão à regulamentação própria.

CAPÍTULO VI
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 66. A substituição dar-se-á sempre que houver o afastamento legal de servidor que exerça cargo de secretário municipal, ou de cargos cujas atribuições sejam indispensáveis ao serviço público, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias
§ 1°. Sempre que houver a substituição de que trata o "caput", o servidor público que vier a substituir terá direito a receber vencimentos iguais ou equivalentes à referência de maior valor do substituído, se for o caso.
§ 2°. A substituição não gerará direito ao substituto em incorporar aos seus vencimentos, a eventual diferença entre a sua remuneração e a do substituído.
§ 3°. Em caso excepcional, atendida a conveniência da administração, o titular do cargo de secretário municipal poderá ser nomeado ou designado cumulativamente como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação do titular, sem que isto gere direito à acumulação de vencimentos.
§ 4°. A substituição não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante a caracterização de necessidade e urgência da Administração Pública.

Art. 67. A autoridade competente para nomear, será também competente para formalizar, por ato próprio, a substituição que ocorrerá enquanto perdurar o impedimento do titular.

Art. 68. O retorno do titular do cargo ou da função faz cessar automaticamente os efeitos da substituição.

CAPÍTULO VII
DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS

Art. 69. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal:
I – de dois cargos de professor;
II – de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
III – de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.
§ 1º. A proibição deste artigo estende-se a empregos e funções, bem como abrange as autarquias, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as fundações mantidas pelo Poder Público.
§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, limitada ao máximo de 60 (sessenta) horas semanais.
§ 3º. O servidor não poderá, em hipótese alguma, exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança, exceto quando nomeado interinamente, sendo vedada a acumulação de remuneração.
§ 4º. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.
§ 5º. Os servidores que tiverem conhecimento de qualquer acumulação ilícita deverão comunicar o fato ao superior hierárquico, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.
§ 6º. O servidor público vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos neste Município, quando investido em cargo de provimento em comissão ficará afastado de ambos os cargos efetivos.
§ 7º. O servidor público vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos neste Município, quando investido em função de confiança, perceberá seu vencimento normal acrescido da gratificação correspondente a um dos cargos.

Art. 70. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o servidor será notificado por escrito, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua

apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:
I – instauração;
II – instrução sumária, a qual compreende a lavratura do termo de instauração, defesa e relatório;
III – julgamento.
§ 1º. O termo de instauração que trata o inciso I conterá o nome e matrícula do servidor público e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.
§ 2º. A comissão lavrará em até 15 (quinze) dias após a publicação do ato que a constituiu, o termo de instauração em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor público para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto no art. 216 da presente Lei.
§ 3º. Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.
§ 4º. No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.
§ 5º. Caracterizada a acumulação ilegal, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.
§ 6º. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação da portaria que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, quando as circunstâncias o exigirem.
§ 7º. O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições da presente Lei relativamente ao processo disciplinar.

CAPÍTULO VIII
DA VACÂNCIA

Art. 71. Dar-se-á a vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:
I – exoneração;
II – demissão;
III – readaptação;
IV – aposentadoria;
V – falecimento;
Parágrafo único. Nos casos de exoneração ou demissão, o servidor público municipal será obrigatoriamente submetido a exame médico, antes de seu desligamento do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Colombo.

Art. 72. Dar-se-á a exoneração:
I – a pedido;
II – de ofício, quando:
a) se tratar de cargo de provimento em comissão;
b) não satisfeitas as condições do estágio probatório;
c) tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido na presente Lei;
d) for considerado inapto na avaliação periódica de desempenho, na forma da presente Lei;
e) houver a necessidade de redução de pessoal em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Lei Complementar Federal, bem como na Constituição Federal.
§ 1º. A dispensa do servidor público em função de confiança e/ou comissão, dar-se-á a juízo da autoridade competente ou a pedido do próprio servidor público.
§ 2º. O ato de exoneração ou de dispensa terá efeito a partir de sua publicação.

Art. 73. Ademissão aplicar-se-á exclusivamente como penalidade nos casos e condições previstas nesta Lei, tanto aos cargos de provimento efetivo quanto aos cargos de provimento em comissão.

Seção I
Da perda do cargo público por excesso de gastos com pessoal

Art. 74. Com a finalidade de atender o limite com gasto de pessoal estipulado na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000), poderá ser exonerado o servidor público efetivo, sempre que a despesa com pessoal ativo e inativo do Município exceder os limites estabelecidos na citada lei.
§ 1º. Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na Lei Complementar referida no "caput", o Município adotará providências, obedecendo a seguinte ordem:
I – redução em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;
II – exoneração dos servidores não estáveis; e
§ 2º. Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor público efetivo poderá perder o cargo.

Art. 75. A exoneração de que trata o artigo 74 será precedida de ato normativo do Chefe do Poder Executivo, o qual deverá especificar:
I – a economia de recursos e o número correspondente de servidores a serem exonerados;
II – a atividade funcional e o órgão ou a unidade administrativa objeto da redução de pessoal;
III – o critério geral impessoal escolhido para a identificação dos servidores públicos efetivos ou estáveis a serem desligados dos respectivos cargos;
IV – o prazo de pagamento da indenização devida pela perda do cargo; e
V – os créditos orçamentários para o pagamento das indenizações.

Art. 76. O critério impessoal a que se refere o inc. III do art. 75 será escolhido entre:
I – menor tempo de serviço público;
II – maior remuneração; e
III – menor idade.
Parágrafo único. O critério geral eleito poderá ser combinado com o critério complementar do menor número de dependentes para fins de formação de uma listagem de classificação.

Art. 77. Os cargos públicos vagos em decorrência da dispensa dos servidores públicos efetivos de que trata esta lei, serão declarados extintos, sendo vedada a criação de cargo público com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 04 (quatro) anos.

CAPÍTULO IX
DA APOSENTADORIA

Art. 78. Os servidores públicos serão aposentados, em conformidade com a legislação previdenciária vigente.

TÍTULO IV
DAS LICENÇAS

CAPÍTULO I
DAS MODALIDADES DE LICENÇA

Art. 79. Conceder-se-á licença aos servidores públicos, nas seguintes hipóteses:
I – por acidente de trabalho;
II – para tratamento de saúde;
III – por motivo de doença em pessoa da família;
IV – maternidade;
V – adotante;
VI – paternidade;
VII – para o serviço militar obrigatório;
VIII – para tratar de interesses particulares;
IX – para concorrer a mandato eletivo;
X – para estudo, capacitação ou missão no município ou fora do município, território nacional ou estrangeiro ou ainda, para integrar representações em competições esportivas, congressos culturais ou artísticos e cursos e eventos de aperfeiçoamento oficializados;

XI – para o exercício de mandato classista;
XII – licença especial.
§ 1º. O ocupante de cargo de provimento em comissão e os admitidos em caráter temporário somente terão direito às licenças previstas nos incisos I, II, IV, V e VI, deste artigo.
§ 2º. Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum servidor poderá permanecer por mais de 02 (dois) anos em missão fora do município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos 4 (quatro) anos de efetivo exercício no município, contados da data do regresso.
§ 3º. É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período da licença prevista nos incisos I, II, III, IV, V e VI deste artigo.
§ 4º. A licença será concedida pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Diretor da administração pública indireta, após parecer do órgão ao qual o servidor público estiver lotado, sobre a possibilidade, a necessidade e o mérito do pedido.
§ 5º. Terminadas as licenças, o servidor público reassumirá o exercício do seu cargo no primeiro dia útil subseqüente, sob pena de caracterizar falta injustificada, salvo disposição em contrário na presente Lei.
§ 6º. Caso haja necessidade de prorrogação das licenças estabelecidas nos incisos I, II e III, o servidor deverá requerê-lo antes do término da licença em gozo, sob pena de lançamento de faltas injustificadas, caso o servidor não retorne ao efetivo exercício.
§ 7º. O servidor público, a qualquer tempo, poderá desistir da licença concedida.

SEÇÃO I
DA LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 80. O servidor público acidentado no exercício de suas atribuições ou que tenha contraído doença ocupacional terá direito à licença remunerada, nos termos da legislação previdenciária e Decreto regulamentador.
§ 1º. Considera-se acidente de trabalho todo aquele que se verifique pelo exercício das atribuições do cargo, provocando lesão corporal, perturbação funcional ou doença que determine a morte, a perda total ou parcial, permanente ou temporária, da capacidade física ou mental para o trabalho, conforme constatação em laudo médico oficial.
§ 2º. Equipara-se ao acidente de trabalho:
I – o acidente ocorrido no percurso da residência para o local do trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade particular do servidor, desde que não haja alteração ou interrupção do percurso por motivo alheio ao trabalho;
II – o acidente ocorrido no local e no horário de trabalho em consequência de agressão não provocada, sofrida pelo servidor público no desempenho do cargo ou em razão dele.
§ 3º. O servidor público que sofrer acidente de trabalho deverá comunicá-lo ao órgão responsável pela gestão de pessoal, a fim de que seja lavrada a CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, conforme normatização própria.
§ 4º. Entende-se por doença ocupacional aquela que tiver como relação de causa e efeito, as condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização.
§ 5º. O servidor público de licença comunicará ao órgão gestor de pessoal o endereço onde poderá ser encontrado.

Art. 81. Finda a licença, o servidor público reassumirá imediatamente o exercício, caso não tenha obtido em tempo sua prorrogação, sob pena de lançamento de faltas injustificadas.

Art. 82. A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo fixado pela perícia médica oficial.

Art. 83. Findo o prazo estabelecido no laudo pericial, haverá nova inspeção médica e expedição de laudo que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, ou ainda, pela aposentadoria.
Parágrafo único. Considerado apto em perícia médica ou exame de retorno ao trabalho, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.

SEÇÃO II
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 84. A licença para tratamento de saúde é o afastamento remunerado do servidor público do exercício de seu cargo ou função, por motivo de doença, não decorrente de acidente de trabalho ou relacionada às doenças ocupacionais, conforme regulamento.
§ 1º. O servidor público que, por mais de 04 (quatro) dias, precisar se ausentar do serviço para tratamento de saúde deverá, obrigatoriamente, solicitar abertura de processo administrativo de perícia médica junto ao serviço de protocolo geral do Município, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do início do afastamento, não sendo aceito declaração ou atestado, depois de decorrido este prazo.
§ 2º. No prazo estabelecido no § 1º, deverá o servidor público agendar junto ao órgão de gestão de pessoal, a realização de perícia médica.
§ 3º. Estando o servidor público impossibilitado de comparecer pessoalmente para declarar os motivos de sua ausência, deverá fazê-lo através de terceiros, no mesmo prazo.
§ 4º. No caso de apresentação reiterada de atestados de curto prazo, poderá ser solicitada a realização de perícia médica oficial.
§ 5º. Sempre que necessário, e a critério do médico perito municipal, a inspeção médica poderá ser realizada na residência do servidor público ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.
§ 6º. Não havendo profissionais especializados, no âmbito da administração pública municipal, para auxiliar na avaliação de determinada doença, o médico perito municipal poderá requerer a contratação do serviço de outros profissionais de saúde para avaliar a situação clínica do servidor, cujo parecer irá compor o laudo médico oficial.
§ 7º. Considerado apto em inspeção médica, o servidor público reassumirá imediatamente o exercício do seu cargo, emprego ou função, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.
§ 8º. Será encerrada a licença para tratamento de saúde do servidor que se recusar a fazer a inspeção médica.

Art. 85. O servidor em curso de licença poderá ser examinado a pedido ou de ofício e se for considerado apto para reassumir o serviço deverá retornar imediatamente, sob pena de se considerar como faltas injustificadas os dias de ausências.
Parágrafo único. No curso da licença poderá o servidor público requerer exame médico, caso julgue estar em condições de reassumir o exercício de suas funções.

Art. 86. O servidor público em gozo de licença para tratamento de saúde:
I – não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar;
II – comunicará ao órgão ou repartição de recursos humanos, o local onde poderá ser encontrado;
III – poderá ser visitado pelo órgão de recursos humanos ou por perito médico do município, para acompanhamento da sua recuperação.

SEÇÃO III
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 87. Poderá ser concedida licença ao servidor público efetivo, por motivo de doença em pessoa da família, provando ser indispensável sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.
§ 1º. Entende-se como pessoa da família o cônjuge, ascendente, descendente ou pessoa que esteja sob a guarda, tutela ou curatela do servidor público.
§ 2º. Para fins da licença de que trata este artigo o servidor público deverá comprovar perante o órgão gestor de pessoal do município, a necessidade de permanência ininterrupta junto à pessoa da família que estiver doente.
§ 3º. Caberá ao órgão gestor de pessoal do município o acompanhamento permanente das licenças, solicitando, quando necessário, o apoio de outros órgãos públicos.

§ 4º. O órgão gestor de pessoal do município poderá solicitar parecer de profissional de serviço social, para certificar-se da necessidade e da oportunidade da licença requerida.

Art. 88. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida por até 90 (noventa) dias, prorrogável uma única vez por igual período.
§ 1º. Somente poderá ser concedida nova licença por motivo de doença em pessoa da família, após 180 (cento e oitenta) dias de efetivo exercício, contados do retorno ao trabalho da licença anterior.
§ 2º. O servidor público em gozo de licença por motivo de doença em pessoa da família não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas, no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar.
§ 3º. A licença de que trata este artigo será concedida com remuneração total desde que seja comprovado que o servidor seja arrimo de família.

Art. 89. Em qualquer situação, a licença prevista nesta seção apenas será concedida desde que não haja prejuízo para o serviço público, mediante análise do responsável pelo órgão de gestão de pessoal do Município ou da administração pública indireta, quando for o caso.
Parágrafo único. Os procedimentos para a concessão da licença estabelecida na presente Seção deverá ser regulamentada por Decreto.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA MATERNIDADE

Art. 90. À servidora pública gestante será concedida licença por 180 (cento e oitenta) dias, com remuneração garantida pelo salário-maternidade.
§ 1º. As regras e os mecanismos de concessão desta licença são os constantes deste Estatuto.
§ 2º. A licença poderá ter início a partir do oitavo mês de gestação.
§ 3º. A partir do oitavo mês de gestação não será concedida licença para tratamento de saúde, impondo-se a concessão da licença à gestante.
§ 4º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia do parto.
§ 5º. No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

SEÇÃO V
DA LICENÇA AO ADOTANTE

Art. 91. À servidora pública que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade serão concedidos 180 (cento e oitenta) dias de licença remunerada.
§ 1º. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 01 (um) ano até 12 (doze) anos de idade, o prazo que trata este artigo será de 90 (noventa) dias.
§ 2º. As regras e os mecanismos de concessão desta licença serão regulamentados por Decreto.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 92. Pelo nascimento de filhos ou adoção de filhos de até 12 (doze) anos de idade, o servidor público terá direito à licença paternidade, sem prejuízo da remuneração, de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de nascimento ou adoção.
§ 1º. Ocorrendo nascimento sem vida, ou aborto, será concedida licença paternidade de 02 (dois) dias.
§ 2º. A concessão da licença é imediata, bastando para tal, que o servidor apresente à chefia imediata, a certidão de nascimento, termo de adoção ou atestado de óbito, de acordo com o caso.

SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 93. Aos servidores públicos convocados para o serviço militar ou para outros encargos da segurança nacional, será concedida licença sem vencimentos.
§ 1º. A licença será concedida à vista do documento oficial protocolado no Município, que comprove a incorporação.
§ 2º. Ao servidor público desincorporado será concedido prazo de até 05 (cinco) dias, para que reassuma o exercício do cargo.
§ 3º. Ao servidor oficial da reserva das Forças Armadas será, também, concedida licença sem vencimento durante os estágios obrigatórios previstos pelos regulamentos militares.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 94. O servidor público estável poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares.
§ 1º. Requerida a licença, o servidor público aguardará em exercício a concessão.
§ 2º. O pedido da licença deverá ser analisado pela autoridade competente, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data que o servidor público protocolou o seu pedido.
§ 3º. Será negada a licença, quando esta for inconveniente ao interesse do serviço público.
§ 4º. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, por interesse público ou a pedido do servidor, desde que haja interesse da Administração Pública Municipal.
§ 5º. Ao término da licença, o servidor deverá comparecer ao órgão de gestão de pessoal do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias, antes do término da licença, para designação do local de retorno das suas funções.
§ 6º. O não comparecimento do servidor no prazo estabelecido no § 5º configura hipótese de abandono de cargo, dando ensejo à abertura de processo administrativo específico.

Art. 95. A licença descrita no art. 94 não poderá ser superior a 02 (dois) anos e só poderá ser renovada depois de decorridos 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, a contar do término da licença.

SEÇÃO IX
DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 96. O servidor público efetivo terá direito à licença com vencimento básico e vantagens permanentes, a partir do registro de sua candidatura até o dia seguinte ao da eleição, para promoção de sua campanha a mandato eletivo, na forma da legislação eleitoral.
Parágrafo único. Para a obtenção da licença a que se refere este artigo, é necessária a apresentação de Certidão de Registro de candidatura, fornecida pelo Cartório Eleitoral.

SEÇÃO X
DA LICENÇA PARA ESTUDO, CAPACITAÇÃO, COMPETIÇÃO OU MISSÃO

Art. 97. Ao servidor público efetivo poderá ser concedida licença para missão, estudo, congressos, atividades culturais ou cursos de capacitação ou pós-graduação, bem como para competição esportiva oficial, no município ou em outro município do território nacional ou no exterior, terá direito à licença prevista nesta Seção, conforme critérios estabelecidos em regulamento próprio, respeitados os seguintes limites:
I – até 02 (dois) anos, limitado ao número de meses do curso, para os casos de pós-graduação “stricto sensu”, sendo uma única vez enquanto todos os demais servidores não tiverem a mesma oportunidade ou expressamente declararem não ter interesse;
II – até 30 (trinta) dias, limitado ao número de dias do curso, para os casos de cursos de aperfeiçoamento, sendo uma única vez a cada 03 (três) anos.
§ 1º. A licença de que trata este artigo, nos casos de cursos de capacitação ou pós-graduação, será concedida somente nos dias em que houver aula presencial, devidamente comprovada com declaração da instituição de ensino.
§ 2º. Existindo relevante interesse público, devidamente justificado e comprovado, a licença prevista neste artigo será concedida, sem prejuízo da remuneração.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 98. É assegurado ao servidor público efetivo o direito à licença para o desempenho de mandato de presidente de associação ou de sindicato representativo da categoria de servidores públicos do Município, com todos os direitos e vantagens permanentes.
§ 1º. No caso de licença para exercício do mandato de presidente de associação ou sindicato classista representativo dos servidores abrangidos por esta Lei, o número de licenciados com garantia de remuneração será de 01 (um) servidor licenciado para cada uma das referidas entidades.
§ 2º. Excetuada a licença para exercício do mandato de presidente de associação ou de sindicato classista, representativo dos servidores públicos abrangidos por este Estatuto, somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação em central sindical, confederação ou federação, à razão de um por entidade, sem garantia da remuneração.
§ 3º. A licença terá duração máxima igual à do mandato exercido na forma do Estatuto Social da entidade representativa, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.
§ 4º. Terminada a licença, o servidor público deverá reassumir as atividades do seu cargo ou emprego público no primeiro dia útil subseqüente, sob pena de se configurar abandono de cargo.
§ 5º. O servidor público investido em mandato de presidente de associação ou entidade classista, não poderá ser removido ou redistribuído de ofício, durante o exercício do mandato, tendo ainda, direito à progressão horizontal automática, concomitante ao período da avaliação de desempenho dos servidores.

SEÇÃO XII
DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 99. O servidor público efetivo que, durante o período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício ininterruptos, e que não tenha mais do que 10 (dez) faltas injustificadas no período aquisitivo, e não haja sofrido nenhuma penalidade administrativa, exceto a advertência escrita, terá direito de optar por uma das licenças especiais a seguir:
I – licença especial de 30 (trinta) dias;
II – licença especial por até 90 (noventa) dias, no interesse da Administração, para participar de curso de capacitação profissional.
§ 1º. O período de licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais e não acarretará descontos no vencimento ou remuneração.
§ 2º. Não fará jus à licença especial o servidor público que sofrer penalidade administrativa de suspensão ou que completar a 11ª (décima primeira) falta, no decurso do período aquisitivo.
§ 3º. As faltas injustificadas ao serviço, que não excederem a 10 (dez) dias, retardarão a licença na proporção de um mês para cada falta.

Art. 100. Decairá do direito de gozar a licença especial o servidor que não a requerer formalmente, por meio de protocolo administrativo, até o vencimento do próximo período aquisitivo, independentemente de notificação.
Parágrafo único. A licença especial será usufruída em período contínuo ou, a critério do servidor, seccionada em períodos não inferiores a 10 (dez) dias cada, cabendo à Administração Municipal definir a época de sua concessão.

TÍTULO V
DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DOS AUXÍLIOS

CAPÍTULO I
DO TEMPO DE SERVIÇO E DO EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 101. A contagem do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.
§ 1º. O número de dias será convertido em anos.
§ 2º. É contado, para todos os efeitos, qualquer tempo de serviço público prestado ao Município de Colombo, ressalvado as disposições contidas neste Estatuto e na lei que disciplina o regime próprio de previdência social.
§ 3º. Em regime de acumulação é vedado contar tempo de um dos cargos públicos, para reconhecimento de direito ou vantagens em outro.

Art. 102. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço público, em virtude de:
I – férias;
II – casamento, até 07 (sete) dias consecutivos;
III – luto por falecimento de cônjuge, irmãos, pais e filhos, madrasta, padrasto e enteados e menores sob a sua guarda ou tutela, até 07 (sete) dias consecutivos;
IV – luto de até 02 (dois) dias, pelo falecimento de:
a) avós;
b) tios;
c) primos;
d) sobrinhos.
V – ausências do servidor estudante, para a realização comprovada de provas e exames;
VI – exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão ou função de confiança;
VII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VIII – licença para desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ressalvadas as disposições específicas para progressão e licenças, contidas neste Estatuto e na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais;
IX – licença especial;
X – licença maternidade;
XI – licença paternidade, quando do nascimento de filho, até 05 (cinco) dias contados da data do nascimento;
XII – licença adotante;
XIII – licença decorrente de moléstia profissional ou acidente de trabalho, salvo quando ficar comprovado em processo administrativo que o servidor agiu com dolo ou culpa para a sua ocorrência;
XIV – licença para tratamento de saúde;
XV – missão, estudos noutros pontos do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal;
XVI – afastamento do servidor para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos, desde que autorizado pelo representante legal do Poder a que o servidor está vinculado;
XVII – afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo, em qualquer esfera, de acordo com a legislação eleitoral;
XVIII – doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, no limite de 03 (três) dias por ano;
XIX – falta abonada e as faltas justificadas, decorrentes de caso fortuito ou força maior, nos termos desta Lei;
XX – afastamento preventivo por Processo Administrativo Disciplinar, se o servidor público for declarado inocente, ou se a punição se limitar à pena de advertência;
XXI – prisão, se ocorrer soltura por ter sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;
XXII – disponibilidade remunerada;
XXIII – exercício de mandato.
Parágrafo único. É considerado como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período compreendido entre a data do laudo que determinar afastamento definitivo do servidor e a publicação da respectiva aposentadoria, desde que esse período não ultrapasse a 90 (noventa) dias.

Art. 103. Salvo as hipóteses legais, é vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função de órgãos ou entidades dos poderes da União, Estado-Membro, Distrito Federal e Municípios.
Parágrafo único. Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito e ficto.

CAPÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO, CONTROLE DE FREQUÊNCIA
E DAS FALTAS AO SERVIÇO

SEÇÃO I
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 104. A jornada de trabalho do servidor público é fixada no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos de Colombo.
§ 1º. Os integrantes do Quadro Especial do Magistério atuarão em jornada estabelecida em seu Plano de Cargos e Carreiras, não podendo ser superior a 40 (quarenta) horas semanais.
§ 2º. As variações de jornadas de trabalho, a duração do intervalo intrajornada e interjornadas, os descansos semanais e demais condições de horário de trabalho, serão definidas em regulamento próprio.

Art. 105. Os cargos cuja jornada de trabalho é de 20 (vinte) horas semanais poderão, no interesse da administração pública, cumprir temporariamente jornada superior à estabelecida no Plano de Carreiras, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais.
§ 1º. Em caráter excepcional poderá ser concedida, no interesse da administração pública, redução da jornada de trabalho fixada para o cargo, mediante anuência expressa do servidor.
§ 2º. Os servidores que cumprirem carga horária diversa da estabelecida terão seus vencimentos acrescidos ou reduzidos proporcionalmente ao número de horas laboradas.

SEÇÃO II
DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 106. Controle de freqüência é o registro no qual se anotarão diariamente, por meio manual, mecânico ou eletrônico, entrada e saída do servidor público em serviço.
§ 1º. Todos os servidores públicos estão, obrigatoriamente, sujeitos ao controle de freqüência, salvo aqueles que, em atenção às atribuições que desempenham, forem dispensados dessa exigência pelo Prefeito Municipal ou pelos Secretários Municipais e pela autoridade máxima da administração pública indireta, conforme o órgão público ao qual o servidor esteja vinculado.
§ 2º. Nos dias úteis, somente por determinação do Prefeito Municipal e pela autoridade máxima da administração pública indireta, poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos.

SEÇÃO III
DA FALTA JUSTIFICADA

Art. 107. Nenhum servidor público poderá faltar ao serviço sem causa justificada.
§ 1º. Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, possa constituir escusa do não comparecimento.
§ 2º. A apresentação de atestado médico também poderá ser considerado como falta justificada.

Art. 108. O servidor público que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer a justificação da falta, ao seu superior hierárquico, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de se sujeitar às conseqüências da ausência injustificada.
§ 1º. O chefe imediato do servidor público decidirá sobre a justificação das faltas, encaminhando ao órgão de pessoal para as devidas anotações.
§ 2º. Para a justificação da falta poderá ser juntada prova do motivo alegado pelo servidor público, que será analisado pelo órgão responsável pela gestão de pessoal.

Art. 109. As faltas justificadas decorrentes de motivo de caso fortuito ou força maior poderão ser compensadas, a critério do superior hierárquico, hipótese em que serão consideradas como efetivo exercício.
Parágrafo único. O caso fortuito ou de força maior verifica-se no fato necessário que impossibilita, temporariamente, o comparecimento do servidor público ao serviço, cujos efeitos não eram possível evitar ou impedir.

SEÇÃO IV
DA FALTA ABONADA

Art. 110. O servidor público poderá ter até 06 (seis) faltas abonadas a cada período aquisitivo, desde que não exceda uma por mês, inacumuláveis para outro período aquisitivo.
§ 1º. O pedido de abono deverá ser feito em requerimento escrito ao chefe imediato do servidor com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência ao dia do abono, o qual poderá indeferi-la caso a data requerida se mostre inconveniente para o bom andamento do serviço público.
§ 2º. Os dias de falta abonada serão considerados como de efetivo exercício, nos termos do art. 102, XIX, da presente Lei.
§ 3º. É vedada, em qualquer hipótese, a cumulação de faltas abonadas de um exercício para outro período aquisitivo.

Art. 111. Não farão jus ao abono de faltas previsto no art. 110, o servidor público ocupante de cargo de provimento em comissão e os admitidos em caráter temporário.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 112. O servidor público fará jus, a cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, ao gozo de um período de férias remuneradas, que será acrescida de 1/3 (um terço).
§ 1º. É vedada a conversão total de férias em pecúnia, salvo no caso de desligamento do servidor público.
§ 2º. Ao entrar em gozo de férias, o servidor público terá direito a perceber o acréscimo de 1/3 (um terço) da sua remuneração.
§ 3º. As férias de que trata o "caput" deste artigo, a critério do Chefe do Poder Executivo, poderão ser indenizadas até o limite de 1/3 (um terço) do período, bem como, ser concedida em períodos, de acordo com a conveniência do serviço público, porém, nenhum período de férias poderá ser inferior a 10 (dez) dias.
§ 4º. Para o cálculo da remuneração das férias, incluindo o acréscimo de 1/3, deverão ser considerados, além do vencimento do cargo efetivo, as vantagens pecuniárias incorporáveis.
§ 5º. Para efeito de cálculo das férias, serão incluídos o vencimento básico, vantagens incorporáveis, vantagens específicas do cargo ou função ocupado(a) e/ou média mensal das vantagens eventuais percebidas durante o período aquisitivo:
I – do adicional pela prestação de horas extraordinárias;
II – do adicional noturno;
III – das vantagens recebidas à título de complementação pelo exercício de cargo de provimento em comissão, função de confiança e em caráter de substituição;
IV – dos adicionais de insalubridade e periculosidade;
V – valores percebidos pelos servidores que integram o ESF - Estratégia Saúde da Família;
VI – vantagens específicas do cargo ou função.
§ 6º. Na hipótese do § 5º, é vedada a cumulação do pagamento das vantagens específicas do cargo ou função com suas médias mensais.
§ 7º. Serão considerados os valores do período do gozo das férias, para fins de cálculo das verbas descritas nos §§ 4º e 5º deste artigo.
§ 8º. Para cálculo do terço constitucional será considerado, além do vencimento básico do servidor, as vantagens pecuniárias e a média das vantagens eventuais percebidas no período aquisitivo.

Art. 113. Após cada período aquisitivo, o servidor público terá direito às férias na seguinte proporção:
I – 30 (trinta) dias consecutivos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 06 (seis) dias no período;
II – 24 (vinte e quatro) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente de 07 (sete) a 14 (quatorze) dias no período;
III – 18 (dezoito) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias no período;
IV – 12 (doze) dias consecutivos, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) a 30 (trinta) dias no período.
§ 1°. Consideram-se faltas, para cômputo do período de férias, as ausências injustificadas, suspensões disciplinares, prisão e demais ausências sem remuneração.
§ 2º. Perderá o direito à concessão de férias, o servidor público que faltar ao serviço, injustificadamente, por mais de 30 (trinta) dias, durante o período aquisitivo.
§ 3º. O servidor público perderá também o direito às férias correspondentes, quando permanecer afastado do serviço, no decorrer

do período aquisitivo, por motivo de tratamento de saúde própria ou em pessoa da família, bem como nos casos de acidente do trabalho, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, reiniciando-se novo período aquisitivo na data em que o servidor público voltar ao trabalho.
§ 4º. Os servidores públicos que se licenciarem para tratar de interesses particulares, por período superior a 30 (trinta) dias, perderão o gozo das férias, cujo período aquisitivo estiver em andamento, reiniciando-se o novo período aquisitivo por ocasião de seu retorno ao trabalho.

Art. 114. É vedada a acumulação de mais de 02 (duas) férias, devendo o servidor, obrigatoriamente, gozá-las antes do vencimento da 3ª (terceira) férias consecutivas.
Parágrafo único. Os acúmulos existentes até a data de publicação da presente Lei, excepcionalmente, ficam assegurados para o gozo oportuno ou, indenizadas por ocasião de exoneração ou aposentadoria.

Art. 115. As férias serão concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata a que estiver vinculado o servidor público, sendo encaminhada ao órgão de pessoal.
§ 1º. Quando as férias não forem concedidas ao servidor público na época prevista na respectiva escala, por interesse do serviço público, elas poderão ser gozadas oportunamente, mediante prévia convenção entre o servidor público e o superior hierárquico, respeitadas as disposições do artigo anterior.
§ 2º. As férias deverão ser concedidas até 02 (dois) meses anteriores ao vencimento do terceiro período de férias, ressalvada a hipótese do parágrafo único do art. 114.
§ 3º. Compete ao órgão de pessoal organizar os procedimentos e fiscalizar o cumprimento da escala de férias e demais dispositivos relativos a sua fruição, impedindo a ocorrência do acúmulo de férias ou o descumprimento do disposto nos parágrafos anteriores.
§ 4º. Na hipótese de não ter sido elaborada a escala de férias, o servidor público deverá requerer sua concessão ao respectivo superior hierárquico, que deverá, obrigatoriamente, entregar a autorização do pedido ao órgão de recursos humanos, até o dia 10 (dez) do mês anterior ao do gozo das férias.
§ 5º. O servidor público estudante, até o nível de graduação, gozará das férias, preferencialmente, no período de férias ou recesso escolares.

Art. 116. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou por absoluta necessidade do serviço público, declarada pela autoridade máxima do órgão.
Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado oportunamente de uma só vez.

Art. 117. Em caso de exoneração ou aposentadoria, inclusive por invalidez, o servidor público terá direito ao recebimento das férias vencidas e proporcionais a que fizer jus, acrescidas do 1/3 (um terço) constitucional.
§ 1º. O servidor público demitido não terá direito ao recebimento das férias proporcionais.
§ 2º. Para efeito de cálculo, no caso de férias proporcionais, considerar-se-á 1/12 (um doze avos) por mês de trabalho, entendendo-se por mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, desprezível as frações inferiores.
§ 3º. Na hipótese de exoneração a pedido, o servidor fará jus a indenização das férias proporcionais, desde que tenha cumprido, no mínimo, 06 (seis) meses de efetivo exercício.

CAPÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO, DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DOS AUXÍLIOS

SEÇÃO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 118. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo, emprego ou função pública, com valor fixado em Lei.
§ 1º. Para jornada semanal de 40 (quarenta) horas, nenhum servidor público receberá, a título de vencimento básico, importância inferior ao salário mínimo nacional vigente, salvo no caso de jornada de trabalho reduzida.
§ 2º. Nos casos em que o salário-base do servidor seja menor que o salário mínimo, fica, de ofício, autorizada a sua regularização via Decreto do Poder Executivo Municipal.
§ 3º. O vencimento do cargo público de provimento efetivo é irredutível, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV, do artigo 37, da Constituição Federal.

Art. 119. Remuneração é o vencimento do cargo, emprego ou função pública ocupada pelo servidor público, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, incorporáveis ou não.
§ 1º. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias, para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.
§ 2º. A remuneração do servidor público, bem como os subsídios dos agentes políticos, somente poderá sofrer os descontos obrigatórios, os autorizados em lei e os determinados pelo Poder Judiciário, salvo se expressamente autorizado pelo servidor.
§ 3º. As consignações em folha de pagamento, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio.
§ 4º. A margem consignável, para os descontos e consignações não obrigatórias, não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração do servidor público, já deduzida dos descontos legais obrigatórios.
§ 5º. Nas hipóteses de falecimento, o pagamento das verbas remuneratórias será feito por determinação judicial.

Art. 120. Remuneração de contribuição é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens permanentes estabelecidas em lei e os adicionais de caráter individual.

Art. 121. A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, empregos e funções da Administração direta, e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratóriapercebidos, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal do Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo único. Não são incluídas, para os fins do disposto neste artigo, as vantagens correspondentes à gratificação natalina, à indenização de férias, e outras vantagens de caráter indenizatório previstas em lei.

Art. 122. É expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício ou auxílio previdenciário, com a remuneração decorrente da atividade no cargo ou emprego público que o originou.

Art. 123. O servidor público não fará jus a sua remuneração do cargo efetivo, quando no exercício de:
I – cargo de Secretário Municipal ou em substituição deste;
II – mandato eletivo remunerado, na forma da legislação vigente, desde que não haja compatibilidade de horário.
Parágrafo único. Nas hipóteses previstas neste artigo, quando couber, o servidor poderá optar pela remuneração do cargo ou emprego público de que for titular.

Art. 124. As reposições e indenizações ao erário municipal, salvo disposição legal em contrário, serão descontadas em parcelas mensais, não podendo ser inferior à 10ª (décima) parte da remuneração de contribuição.
§ 1º. O disposto no “caput” deste artigo não se aplica nos casos de desligamento do servidor público do cargo ou emprego público, quando as reposições e indenizações ao erário municipal operar-se-ão integralmente.
§ 2º. Nos casos em que os créditos do servidor público no desligamento forem insuficientes para cobrir os débitos correntes, nestes incluídos a totalidade da reposição ou indenização prevista neste artigo, o mesmo será instado a recolher aos cofres públicos a diferença, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de inscrição na dívida ativa do Município.
§ 3º. As parcelas referidas no “caput” deste artigo serão corrigidas na mesma proporção e na mesma data em que houver reajuste aos servidores municipais.

§ 4º. Independente do fato que lhe tenha dado origem, as reposições, ressarcimentos e indenizações verificar-se-ão em valores reais com os acréscimos legais.

Art. 125. Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 126. O recebimento de quantias indevidas, sem que o servidor promova a imediata notificação ao órgão de recursos humanos e devolução integral dos valores, ensejará a instauração de processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 127. O servidor público perderá:
I – a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço público, nos casos de faltas injustificadas, suspensão disciplinar, prisão ou faltas justificadas, excetuadas aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior;
II – a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos ou saídas antecipadas;
III – a metade da remuneração na hipótese da conversão dos dias de sanção disciplinar de suspensão em multa, na forma da presente Lei.
§ 1º. Será descontada ou compensada meia hora de serviço do servidor público quando o mesmo, eventualmente, comparecer após 10 (dez) minutos da hora marcada para o início do expediente ou deixar o serviço antes do término do expediente.
§ 2º. No caso de falta injustificada, o servidor público perderá também a remuneração do descanso semanal seguinte e mais aquela referente aos feriados e pontos facultativos da semana.
§ 3º. Na hipótese de faltas sucessivas ao serviço, contam-se também como tais os sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo intercalados entre os dias das faltas.

SUBSEÇÃO I
DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÀRIA DOS SERVIDORES CEDIDOS, AFASTADOS E LICENCIADOS

Art. 128. Nas hipóteses de cessão, licenciamento ou afastamento de servidor, o cálculo da contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social será feito com base na remuneração do cargo efetivo de que o servidor for titular, observado o disposto nesta Subseção.

Art. 129. Na cessão de servidores ou no afastamento para exercício de mandato eletivo em que o pagamento da remuneração ou subsídio seja ônus do cessionário ou do órgão de exercício do mandato, será de responsabilidade desse órgão ou entidade:
I - o desconto da contribuição devida pelo segurado;
II - o custeio da contribuição devida pelo órgão ou entidade de origem; e
III - o repasse das contribuições, de que tratam os incisos I e II, à unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social a que está vinculado o cedido ou afastado.

§ 1º. Caso o cessionário ou o órgão de exercício do mandato, não efetue o repasse das contribuições à unidade gestora no prazo legal, caberá ao órgão ou entidade de origem efetuá-lo, buscando o reembolso de tais valores.
§ 2º. O termo, ato, ou outro documento de cessão ou afastamento do servidor com ônus para o cessionário ou o órgão de exercício do mandato, deverá prever a responsabilidade deste pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social, conforme valores informados mensalmente pelo órgão ou entidade de origem.
§ 3º. O disposto neste artigo se aplica a todos os casos de afastamento do cargo para exercício de mandato eletivo com ônus para o órgão de exercício do mandato, inclusive no caso de afastamento para o exercício do mandato de prefeito ou de vereador em que haja opção pelo recebimento do subsídio do cargo eletivo.

Art. 130. Na cessão ou afastamento de servidores sem ônus para o cessionário ou para o órgão de exercício do mandato, continuará sob a responsabilidade do órgão ou entidade de origem, o recolhimento e o repasse, à unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social, das contribuições correspondentes à parcela devida pelo servidor e pelo ente.
Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica aos casos de afastamento do cargo para exercício de mandato eletivo de prefeito ou de vereador em que haja opção pelo recebimento da remuneração do cargo efetivo de que o servidor seja titular.

Art. 131. Não incidirão contribuições para o Regime Próprio de Previdência Social do ente de origem, sobre as parcelas remuneratórias não componentes da remuneração do cargo efetivo, pagas pelo ente cessionário ou de exercício do mandato, ao servidor cedido ou licenciado para exercício de mandato eletivo em outro ente federativo.
Parágrafo único. Aplica-se ao servidor cedido ou afastado para exercício de mandato eletivo no mesmo ente, a base de cálculo de contribuição estabelecida em lei.

Art. 132. O servidor afastado ou licenciado temporariamente do exercício do cargo efetivo sem recebimento de remuneração ou de subsídio pelo ente federativo, somente contará o respectivo tempo de afastamento ou licenciamento para fins de aposentadoria, mediante o recolhimento mensal das contribuições, conforme legislação previdenciária vigente.
§ 1º. A contribuição efetuada pelo servidor na situação de que trata o “caput” não será computada para cumprimento dos requisitos de tempo de carreira, tempo de efetivo exercício no serviço público e tempo no cargo efetivo para concessão de aposentadoria.
§ 2º. Na omissão da lei quanto ao ônus pelo recolhimento da contribuição da parcela do ente federativo durante o período de afastamento ou licenciamento, o repasse à unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do valor correspondente continuará sob a responsabilidade do ente.

SEÇÃO II
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 133. Além do vencimento, poderão ser concedidas ao servidor público as seguintes vantagens pecuniárias:
I – indenizações;
II – salário família;
III – salário maternidade;
IV – décimo terceiro vencimento;
V – adicional por tempo de serviço;
VI – adicional por trabalho noturno;
VII – adicional pela prestação de horas extraordinárias;
VIII – adicional de insalubridade e periculosidade;
IX – gratificações;
X – adicional de produtividade;
XI – adicional de incentivo de mérito;
§ 1º. As vantagens pecuniárias estabelecidas nos incisos I, II, VI, VII, VIII, IX e X possuem natureza transitória e não incorporam a base de cálculo da contribuição previdenciária.
§ 2º. A vantagem pecuniária não incorporada ao vencimento somente é devida enquanto subsistir o fato ou a situação que a gerou.

SUBSEÇÃO I
DAS INDENIZAÇÕES

Art. 134. Constituem indenizações ao servidor as de diárias e de transporte.
Parágrafo único. A indenização de diárias é devida ao servidor que, a serviço, se afastar para outra localidade, nos termos da Lei específica.

Art. 135. Terão direito, ainda, à indenização das diárias os Secretários Municipais e os Assessores de primeiro escalão, quando em exercício da função, cujos valores serão definidos em regulamento próprio.

SUBSEÇÃO II
DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 136. O salário-família é devido ao servidor e calculado para cada um dos dependentes do mesmo.
§ 1º. Consideram-se dependentes econômicos do servidor os filhos de qualquer condição, inclusive os enteados, até 14 (quatorze) anos de

idade, ou, se inválidos, de qualquer idade, e os menores cuja guarda judicial seja deferida em favor do servidor.
§ 2º. Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário-família perceber rendimentos do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento de aposentadoria.

Art. 137. O salário-família não está sujeito a qualquer tributo nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência.

Art. 138. Em caso de acumulação legal de cargo, função ou emprego público, o salário-família será pago somente em relação a um deles.

Art. 139. Cada cota de salário-família corresponderá a 5% (cinco por cento) do menor vencimento pago aos servidores municipais.

SUBSEÇÃO III
DO SALÁRIO MATERNIDADE

Art. 140. O salário maternidade será pago pelo Município, à servidora por ocasião do parto, da adoção ou da guarda judicial para fins de adoção e será devido durante o gozo das respectivas licenças.
Parágrafo único. O salário maternidade será calculado com base na média das últimas 12 (doze) remunerações percebidas pela servidora.

SUBSEÇÃO IV
DO DÉCIMO TERCEIRO VENCIMENTO

Art. 141. O décimo terceiro vencimento será pago anualmente a todo servidor público municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.
§ 1º. Para o cálculo do décimo terceiro vencimento, que corresponderá a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, deverá ser considerado, além do vencimento do cargo efetivo, as vantagens pecuniárias incorporáveis relativas ao mês de pagamento do 13º salário, e ainda, a média mensal das vantagens eventuais percebidas durante o período aquisitivo, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral.
§ 2º. Será incluído, para efeito de cálculo do décimo terceiro vencimento, a média relativa ao período de janeiro a dezembro:
I – do adicional pela prestação de horas extraordinárias;
II – do adicional noturno;
III – das vantagens recebidas à título de complementação pelo exercício de cargo de provimento em comissão, função de confiança e em caráter de substituição;
IV – dos adicionais de insalubridade e periculosidade;
V – demais adicionais e gratificações.
§ 3º. O pagamento do décimo terceiro vencimento será proporcional, quando o servidor público for nomeado no curso do ano vigente ou quando houver exoneração ou aposentadoria, antes do cumprimento do período de 12 (doze) meses no ano.
§ 4º. No caso de o servidor público ser exonerado no decorrer do ano e, por qualquer motivo, já ter recebido o décimo terceiro vencimento, na forma prevista no § 3º, será feita a compensação nos valores atinentes às verbas rescisórias, podendo o Município retê-las de ofício.
§ 5º. Caso as verbas rescisórias sejam insuficientes para a cobertura da antecipação de que trata o § 4º deste artigo, e o servidor público não promova a quitação do débito em até 30 (trinta) dias, o Município deverá inscrever eventual diferença em dívida ativa, passando esta a ser título executivo.
§ 6º. Tratando-se de servidor público ocupante exclusivamente de cargo em comissão, o cálculo será efetuado em relação ao subsídio ou vencimento do mês de dezembro do corrente ano ou do mês em que ocorrer a exoneração do cargo.

Art. 142. Em caso de exoneração ou aposentadoria, inclusive por invalidez, o servidor público terá direito ao recebimento do décimo terceiro vencimento proporcional.
Parágrafo único. O servidor público demitido não terá direito ao recebimento do décimo terceiro proporcional.

SUBSEÇÃO V
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 143. Ao ser aprovado na avaliação de estágio probatório, o servidor fará jus ao adicional por tempo de serviço de 3% (três por cento), calculado sobre seu vencimento básico e a cada ano subseqüente, receberá 1% (um por cento) a título de anuênio, igualmente calculado sobre seu vencimento básico.
§ 1º. O servidor investido em outro cargo inacumulável, contará o tempo de serviço no cargo anterior, desde que não tenha havido intervalo de tempo de serviço entre um cargo e outro.
§ 2º. Quando o servidor completar o trigésimo primeiro ano de serviço público prestado ao Município de Colombo o servidor terá o adicional aumentado para 2% (dois por cento) a cada ano subsequente, calculado sobre o seu vencimento básico, na forma estabelecida em regulamento próprio.
§ 3º.O servidor público efetivo que estiver exercendo cargo em comissão, terá o seu adicional por tempo de serviço calculado apenas sobre o vencimento do seu cargo efetivo.
§ 4º. O adicional por tempo de serviço de que trata o “caput” deste artigo será incorporado aos vencimentos para todos os efeitos.
§ 5º. Os servidores aprovados na avaliação de estágio probatório antes de entrar em vigor esta Lei e que ainda não tenham completado 05 (cinco) anos de efetivo exercício, farão jus ao adicional a partir da vigência desta Lei.

SUBSEÇÃO VI
DO ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO

Art. 144. Pelo serviço noturno, prestado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte, os servidores públicos municipais terão direito ao acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva hora de trabalho.
§ 1º. A hora do trabalho noturno será computada como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.
§ 2º. Em se tratando de horas extraordinárias, o adicional noturno incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual devido pelo horário suplementar, previsto no art. 145, § 3º, desta Lei.
§ 3º. Nos casos em que a jornada de trabalho diária compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, aplica-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo.
§ 4º. É vedado o pagamento de que trata o “caput” deste artigo, para servidores públicos ocupantes de cargo de provimento em comissão e função de confiança.
§ 5º. O adicional noturno percebido pelo servidor público não será incorporado em sua remuneração nem servirá para a base de calculo da contribuição previdenciária.

SUBSEÇÃO VII
DO ADICIONAL pela prestação de horas extraordinárias

Art. 145. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar além da sua jornada de trabalho regular, terá direito ao adicional pela prestação de horas extraordinárias.
§ 1º. É vedado conceder adicional pela prestação de horas extraordinárias, com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.
§ 2º. Não fará jus ao adicional pela prestação de horas extraordinárias o servidor público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.
§ 3º. O adicional será pago por hora de trabalho que exceda o período normal da jornada, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho.
§ 4º. Excepcionalmente, quando o trabalho exigir a realização de hora extraordinária em domingos ou feriados, a mesma será remunerada em acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho, ressalvados os casos dos servidores submetidos ao regime de escala de trabalho.
§ 5º. Para efeito de cálculo do adicional previsto neste artigo, serão computados os adicionais de insalubridade e periculosidade, tempo de serviço e incentivo de mérito.
Art. 146. Somente será permitida a prestação de horas extraordinárias, para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando os limites legais.

§ 1º. As horas extraordinárias realizadas poderão ser pagas ou compensadas, por meio de crédito em Banco de Horas, a critério da Administração Pública, conforme Decreto regulamentador.
§ 2º. As horas extraordinárias pagas ao servidor não serão incorporadas à sua remuneração, mesmo que percebidas de forma continuada, nem servirá para a base de cálculo da contribuição previdenciária.

SUBSEÇÃO VIII
DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 147. Será concedido ao servidor público o adicional de insalubridade ou de periculosidade nas condições previstas na presente subseção.
§ 1º. O servidor público que, pelos critérios técnicos, fizer jus a mais de um adicional, dentre os previstos no "caput" deste artigo, deverá optar por um deles, sendo vedada a acumulação dos mesmos.
§ 2º. Os adicionais descritos neste artigo serão devidos apenas enquanto perdurarem as condições, riscos e ações dos agentes que deram causa a sua concessão.
§ 3º. No caso das licenças previstas no art. 79, incisos III, VII, VIII, IX, X e XI, desta Lei, ou afastamentos decorrentes de punição disciplinar ou condenação criminal, cessará o pagamento do adicional, restabelecendo-se com o retorno do servidor público ao serviço que deu origem ao respectivo adicional.
§ 4º. A concessão dos adicionais previstos no "caput" deste artigo, em qualquer dos seus graus, depende de parecer do SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho, quando for o caso, de regular perícia técnica.
§ 5º. Na concessão de qualquer dos adicionais previstos neste artigo serão observadas as situações específicas disciplinadas nas normas técnicas e regulamentadoras da legislação federal.

Art. 148. Os servidores que trabalhem em locais insalubres ou em contato permanente com agentes químicos, físicos ou biológicos, agressores à saúde, fazem jus ao adicional de insalubridade a ser concedido nos graus mínimo, médio ou máximo.
§ 1º. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham permanentemente os servidores públicos a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância estabelecidos por normas regulamentadoras da esfera federal.
§ 2º. O adicional de insalubridade será devido, salvo lei específica, à razão de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do menor vencimento pago aos servidores municipais, segundo se classifiquem respectivamente nos graus máximo, médio e mínimo, conforme parecer do SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho e, quando for o caso, de regular perícia técnica.
§ 3º. Nos trabalhos insalubres executados pelos servidores públicos, o Município é obrigado a fornecer-lhes, gratuitamente, equipamentos de proteção individual.
§ 4º. Os equipamentos, aprovados pelo órgão competente, serão de uso obrigatório dos servidores, sob pena de punição disciplinar.

Art. 149. Os servidores públicos que trabalhem, de forma permanente, em atividade considerada perigosa, na forma da legislação vigente, fazem jus ao adicional de periculosidade.
§ 1º. Serão consideradas atividades ou operações perigosas aquelas em que o servidor público trabalhe com habitualidade em contato permanente com inflamáveis ou explosivos, bem como instalações ou equipamentos energizados, nos termos do programa de prevenção de riscos ambientais.
§ 2º. O trabalho em condições de periculosidade assegura o pagamento de um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do servidor.

Art. 150. A municipalidade fornecerá EPI - Equipamento de Proteção Individual, visando a eliminar ou neutralizar a insalubridade ou periculosidade, que deverá ser devidamente utilizado pelo servidor, não cabendo responsabilidade à Administração pela sua falta de uso, ou uso inadequado.
§ 1º. Os equipamentos serão entregues mediante recibo do servidor.
§ 2º. Cabe a cada servidor informar seu chefe imediato as condições do estado de manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
§ 3º. A eliminação da insalubridade e/ou periculosidade mediante fornecimento de EPI's aprovados pelos órgãos regulamentadores competentes e, por laudo médico ou de engenheiro do trabalho, exclui a percepção do respectivo adicional.

Art. 151. Os adicionais de insalubridade e periculosidade pagas ao servidor não serão incorporados à sua remuneração, mesmo que percebidas de forma continuada, nem servirá para a base de cálculo da contribuição previdenciária.

SUBSEÇÃO IX
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 152. Além do vencimento básico e das vantagens previstas neste Estatuto, será deferida ao servidor gratificação pelo exercício de chefia, direção ou assessoramento.
§ 1º. A nomenclatura, o símbolo e os valores das gratificações serão definidos na Estrutura Administrativa do Município e no Plano de Cargos e Carreira dos Servidores.
§ 2º. As gratificações não serão incorporadas aos vencimentos nem aos proventos de aposentadoria do servidor e nem servirá para a base de cálculo da contribuição previdenciária e serão extintas automaticamente quando cessarem as condições que fundamentaram sua concessão.

Art. 153. Pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos cargos em comissão serão ocupados por servidores efetivos.

Art. 154. O valor da gratificação constitui vantagem acessória aos vencimentos ou salários e será percebida cumulativamente com estes.

Art. 155. O servidor deixará de receber a gratificação quando não estiver em exercício, em decorrência de concessões, de afastamentos ou licenças, com exceção da licença para tratamento da saúde, e demais casos com previsão em lei, em que haja a garantia da contagem do tempo de serviço e da percepção da remuneração.
Parágrafo único. O prazo máximo para recebimento de qualquer gratificação durante tratamento da saúde será de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período, em ambos os casos, com anuência das chefias e concordância do Chefe do Poder Executivo Municipal ou autoridade da Administração Pública Indireta.

SUBSEÇÃO X
DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE

Art. 156. Os servidores públicos efetivos terão direito ao adicional de produtividade de 10% (dez por cento) a 40% (quarenta por cento) do seu vencimento básico, limitado a um período de 12 (doze) meses, quando se destacarem no exercício de suas funções, conforme regras contidas em regulamento específico a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo único. O adicional de produtividade pago ao servidor não será incorporado à sua remuneração, mesmo que percebido de forma continuada, nem servirá para a base de cálculo da contribuição previdenciária.

SUBSEÇÃO XI
DO ADICIONAL DE INCENTIVO DE MÉRITO

Art. 157. O servidor público efetivo que concluir cursos de extensão e/ou de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 200 horas e o servidor que concluir segunda graduação ou segundo curso de pós-graduação, terá direito a um adicional de incentivo de mérito na proporção a seguir estabelecida:
I – Segunda Graduação ou Segundo Curso de Pós-graduação: corresponderá a um adicional de 5% (cinco por cento) do vencimento básico do servidor;
II – Curso presencial, de extensão ou aperfeiçoamento: corresponderá a um adicional de 3% (três por cento) do vencimento básico do servidor, mediante declaração da instituição de ensino;

III – Curso semipresencial ou à distância, de extensão ou aperfeiçoamento: corresponderá a um adicional de 1% (um por cento) do vencimento básico do servidor.
§ 1º. Com exceção da segunda graduação, serão considerados somente cursos relacionados à área de atuação profissional no serviço público municipal e certificados por instituições inscritas em órgãos oficiais de educação.
§ 2º. O adicional de mérito de que trata o "caput" deste artigo é limitado a uma concessão a cada 02 (dois) anos, podendo ser apenas uma das modalidades estabelecidas nos incisos I, II e III do "caput".
§ 3º. O adicional previsto nesta Subseção fica limitado a um total de 20% (vinte por cento).
§ 4º. O adicional será computado no cálculo das vantagens pecuniárias, incidindo sobre eles as contribuições previdenciárias.

Art. 158. O adicional de incentivo de mérito concedido aos servidores sob a égide da legislação pretérita não estarão sujeitos às regras estabelecidas nesta subseção, com exceção do disposto no § 3º do artigo 157, respeitado, em qualquer caso, a irredutibilidade de vencimentos.

SEÇÃO III
DOS AUXÍLIOS

Art. 159. Mediante os requisitos estabelecidos na presente Lei e regulamentos, o servidor público municipal fará jus aos seguintes auxílios:
I – auxílio-transporte,
II – auxilio-natalidade;
III – auxílios doença e acidente de trabalho;
IV – auxílio-funeral;
V – auxilio ao servidor que possua dependente com necessidades especiais;
VI – auxílio-alimentação.
Parágrafo único. Os auxílios constantes deste artigo são considerados verbas de natureza transitória e não incorporam a base de cálculo previdenciária.

SUBSEÇÃO I
DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Art. 160. O auxílio-transporte será devido ao servidor ativo nos deslocamentos de sua residência até o local de trabalho e deste para sua residência, na forma e condições estabelecidas pela legislação federal.
Parágrafo único. Regulamento específico poderá estabelecer outras formas e condições da concessão do auxílio-transporte.

SUBSEÇÃO II
DO AUXÍLIO-NATALIDADE

Art. 161. O auxílio-natalidade será devido, em parcela única, à servidora pública municipal efetiva, em razão do nascimento de seu filho, em quantia equivalente a 30% (trinta por cento) do menor vencimento pago pelo Município.
§ 1º. Será devido o pagamento do auxílio previsto neste artigo, inclusive no caso de natimorto.
§ 2º. O pagamento do auxílio-natalidade será realizado mediante requerimento, a ser protocolado juntamente com a prova do registro civil de nascimento.

SUBSEÇÃO III
DOS AUXÍLIOS DOENÇA E ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 162. Os auxílios doença e acidente de trabalho serão devidos ao servidor que se encontre em licença para tratamento de saúde ou tenha sofrido acidente de trabalho, e corresponderá ao vencimento percebido pelo mesmo, acrescido das verbas incorporáveis nos termos da presente Lei.

SUBSEÇÃO IV
DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 163. Ao cônjuge ou companheiro sobrevivente, ou ainda, aos legítimos herdeiros do servidor público ativo falecido, será pago o auxílio-funeral, que corresponderá ao valor do vencimento básico e verbas incorporáveis do servidor falecido e será pago em parcela única.
§ 1º. O pagamento do auxílio-funeral ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do requerimento, a ser protocolado juntamente com a Certidão de Óbito e documentos pessoais do cônjuge ou herdeiros.
§ 2º. Em caso de falecimento de servidor em exercício fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de translado correrão por conta dos cofres do Município.

SUBSEÇÃO V
DO AUXÍLIO AO SERVIDOR PÚBLICO QUE POSSUA DEPENDENTE COM NECESSIDADE ESPECIAL

Art. 164. Será concedido ao servidor público municipal em atividade e que perceba até 03 (três) vezes o valor do menor vencimento pago pelo Município, que tenha sob sua guarda, tutela ou curatela, pessoa com necessidades especiais, incapacitada para o trabalho remunerado, um auxílio mensal correspondente a 30% (trinta por cento) do menor vencimento pago pelo Município, "per capita".
§ 1º. Para os fins deste artigo, compreende-se como pessoa com necessidades especiais:
a) o filho ou enteado, desde que comprovadamente viva sob dependência econômica do servidor público;
b) pessoa que esteja sob a guarda judicial, tutela ou curatela e cujo sustento caiba ao servidor público municipal, desde que comprovado por instrumento judicial competente.
§ 2º. A necessidade especial poderá ser comprovada mediante a apresentação de atestado de matrícula do dependente em escola especializada ou, conforme o caso, mediante a realização de exame médico feito ou avaliado por perito designado pela municipalidade.
§ 3º. Quando o pai e a mãe forem servidores públicos municipais o auxílio será concedido da seguinte forma:
I – se os genitores tiverem vida em comum, o auxílio será concedido apenas a um deles.
II – se os genitores não tiverem vida em comum, o benefício será concedido ao que tiver o dependente sob sua guarda legal.
§ 4º. Na hipótese dos genitores não terem vida em comum, e apenas um deles for servidor público municipal, não fará jus ao benefício o servidor público municipal que não detiver a guarda do dependente.
§ 5º. Sempre que se modificar a situação do dependente, o servidor público fica obrigado a comunicar ao órgão de gestão de pessoal no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de cessação imediata do benefício e responsabilização do servidor.
§ 6º. Não fará jus ao benefício previsto neste artigo o servidor que já perceba outros benefícios previdenciários da mesma natureza nas esferas estadual e federal.
§ 7º. Também não fará jus ao benefício o servidor cujo filho receba auxílio ou benefício previdenciário previsto em legislação federal ou estadual.

SUBSEÇÃO VI
DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Art. 165. O auxílio alimentação será concedido ao servidor público municipal na forma de subsídio de 50% (cinquenta por cento) do valor da refeição estabelecido pela Associação dos Servidores Municipais.
Parágrafo único. O servidor público poderá utilizar outros restaurantes credenciados pela administração municipal, ficando limitado o subsídio, ao valor correspondente ao estabelecido no "caput".

CAPÍTULO V
DOS HORÁRIOS ESPECIAIS TEMPORÁRIOS

SEÇÃO I
DO HORÁRIO ESPECIAL PARA AMAMENTAÇÃO

Art. 166. Fica assegurado à servidora pública, com jornada diária superior a 04 (quatro) horas, 02 (dois) períodos de descanso especial de 30 (trinta) minutos cada, que deverão ser concedidos, preferencialmente, no início e no término da jornada, para a

amamentação do seu filho, até que este complete 09 (nove) meses de idade.
Parágrafo único. O prazo de 09 (nove) meses de idade, previsto no "caput" deste artigo, poderá ser prorrogado, por uma única vez, desde que haja recomendação médica devidamente atestada pelo SESMT – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho.

SEÇÃO II
DA REDUÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO PARA DESLOCAMENTO
DO SERVIDOR PÚBLICO ESTUDANTE

Art. 167. Poderá ser concedida a redução do horário para o deslocamento do servidor público estudante que frequente curso de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado, mediante o preenchimento dos seguintes requisitos:
I – comprovação da incompatibilidade do horário de expediente com o horário do início da aula;
II – comprovação de que o local do curso não esteja há uma distância superior a 50 (cinquenta) quilômetros do local onde o servidor desenvolva suas atividades.
§ 1º. Para cumprimento do disposto no "caput" deste artigo, cabe ao Secretário ou autoridade da administração pública indireta, responsável pelo órgão de gestão de pessoal analisar o caso e, se deferido, determinar a redução do horário de trabalho.
§ 2º. Poderá ser exigida a compensação de horários ou desenvolvimento das atividades fora do expediente normal da unidade de lotação do servidor.
§ 3º. Concedida a redução do horário de trabalho, o servidor público deverá comprovar documentalmente, a cada semestre, a efetividade da realização do curso, sob pena de perda automática do horário previsto nesta norma.
§ 4º. O horário reduzido previsto no "caput" deste artigo não se aplica aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão.

TÍTULO VI
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 168. É assegurado ao servidor público o direito de requerer, representar, pedir reconsideração nos casos previstos em lei e recorrer, em defesa de direito ou de interesse legítimo, nos termos deste Estatuto.
Parágrafo único. Sendo o servidor público falecido ou tendo desaparecido, qualquer membro da família poderá requerer a revisão do processo por requerimento devidamente fundamentado e, preferencialmente, subscrito por advogado.

Art. 169. O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente.
§ 1º. O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos e provas, vedado sua utilização em processo disciplinar ou sindicância.
§ 2º. Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.
§ 3º. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.
§ 4º. Não cabe recurso administrativo de ato do Prefeito Municipal.
§ 5º. O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.
§ 6º. Não poderá ser renovado nenhum requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso.

Art. 170. Salvo disposição expressa em contrário, é de 10 (dez) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.
Parágrafo único. O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Art. 171. Os pedidos de reconsideração e recursos serão decididos dentro do período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua interposição, salvo disposição expressa em contrário.
Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão, quando for o caso, retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 172. O direito de pleitear administrativamente prescreverá:
I – em 05 (cinco) anos, nos casos relativos à demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a administração;
II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei municipal.
§ 1º. O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, na data da ciência do interessado.
§ 2º. O recurso, quando cabível, suspende o curso da prescrição e o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a suspensão.
§ 3º. A administração pública poderá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 173. A contagem dos prazos estabelecidos nos arts. 169 e 170 será feita a partir da data do recebimento da solicitação no protocolo.

Art. 174. Para o exercício do direito de petição é assegurado a vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.
Parágrafo único. É assegurado, ainda, o direito de extração de fotocópias do processo ou documentos, mediante o pagamento de preço público fixado pela administração municipal.

Art. 175. A prescrição é matéria de ordem pública e não pode ser desconsiderada pela Administração Pública.

TÍTULO VII
DOS DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I
DOS DEVERES

Art. 176. São deveres do servidor público, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo:
I – observar as normas legais e regulamentares;
II – ser assíduo e pontual ao serviço;
III – cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais;
IV – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
V – desempenhar diligentemente os trabalhos que lhe forem atribuídos;
VI – apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento, regimento ou quando solicitado;
VII – sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;
VIII – ser leal às instituições a que servir;
IX – atender com presteza:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;
b) à expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
c) às requisições, documentos, informações ou providências que lhe forem solicitadas para defesa da Fazenda Pública;
d) à determinação para cumprimento das decisões e ordens emanadas do Poder Judiciário.
X – guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce na Administração Pública;
XI – tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais servidores de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;
XII – manter atitude de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;

XIII – cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Administração Pública;
XIV – zelar pela economia e boa conservação dos materiais e equipamentos confiados a sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio da Administração Pública em geral;
XV – ser imparcial em suas informações e decisões;
XVI – apresentar-se ao expediente de trabalho e manter-se portando o crachá ou outro documento de identificação que lhe for fornecido;
XVII – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
XVIII – submeter-se aos exames médicos, quando solicitado;
XIX – informar ao órgão de gestão de pessoal sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais, tais como: estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade, etc;
XX – comparecer ao serviço nas horas de trabalho ordinário e extraordinário quando convocado;
XXI – comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;
XXII – prestar, por ocasião da admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com o disposto neste Estatuto;
XXIII – manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa de modo a não comprometer o nome da Administração Pública;
XXIV – responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico;
XXV – comparecer no local, dia e horário para o qual tenha sido previamente notificado, citado ou intimado, quando tiver de ser ouvido em sindicância ou processo disciplinar, ou quando convocado para qualquer outro esclarecimento;
XXVI – atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal.
§ 1º. A representação de que trata o inciso IV deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado a ampla defesa e o contraditório.
§ 2º. A recusa e o não comparecimento justificados, estabelecidos no inciso XXV configuram insubordinação de natureza grave.

SEÇÃO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 177. É proibido ao servidor público toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficácia do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:
I – exercer qualquer espécie de comércio entre os colegas de trabalho nas dependências da Administração Pública;
II – dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;
III – deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;
IV – ausentar-se em horário de expediente sem autorização da chefia imediata;
V – exorbitar de sua autoridade ou função;
VI – praticar insubordinação em serviço;
VII – retirar das dependências da Administração Pública, quaisquer tipos de materiais ou documentos, sem a devida autorização;
VIII – registrar a freqüência de outro servidor ou contribuir para fraudes no registro de freqüência ou apuração;
IX – utilizar recursos materiais públicos ou servidores municipais em trabalho ou atividade particular;
X – deixar de acusar o recebimento e de promover a imediata restituição, de qualquer importância, indevidamente creditada em sua remuneração;
XI – delegar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
XIII – recusar fé a documentos públicos ou opor resistência injustificada ao andamento do documento, processo ou execução do serviço;
XIV – referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública e, desrespeitosamente às autoridades públicas ou atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, sendo-lhe permitido, porém, em trabalho assinado, manifestar-se do ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço com o intuito de contribuir para a eficiência do serviço público;
XV – praticar incontinência pública ou conduta escandalosa no recinto de trabalho;
XVI – compelir ou aliciar outro servidor subordinado no sentido de filiação a associação profissional ou sindical ou, ainda, a partido político;
XVII – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até o 2º (segundo) grau;
XVIII – valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;
XIX – portar armas nos locais de trabalho, salvo se exercer função de segurança pública, estiver devidamente autorizado e possuir porte de arma;
XX – exigir, solicitar ou receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XXI – fazer com a administração pública, contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou, como representante de outrem;
XXII – proceder de forma desidiosa no desempenho de seu cargo ou função;
XXIII – praticar atos que atentem contra o serviço público e a Administração Pública;
XXIV – praticar usura sob qualquer de suas formas;
XXV – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
XXVI – manter, sob sua chefia imediata, cônjuges, companheiro ou parente até o 2º (segundo) grau, exceto no caso de se tratar de servidor efetivo;
XXVII – participar de gerência ou administração de empresa privada ou sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União, Estado ou Município detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio e nessa qualidade transacionar com o município;
XXVIII – utilizar-se da rede mundial de computares para fins não institucionais ou ainda, com o propósito de ofender ou denegrir a imagem da administração pública municipal, servidores, empresas ou qualquer cidadão, sem prejuízo da responsabilização cível ou criminal;
XXIX – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, bem como fazer circular listas de donativos ou de quaisquer outros assuntos pessoais;
XXX – recusar-se a se submeter a exames de saúde solicitados pela autoridade municipal competente;
XXXI – entreter-se, durante o horário de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço, sem que tenha sido ordenado tal feito, por seu superior hierárquico;
XXXII – coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político-partidária;
XXXIII – praticar ato de improbidade administrativa;
XXXIV – atender reiteradamente pessoas estranhas ao serviço, para tratar de assuntos particulares;
XXXV – encontrar-se em estado de embriaguez ou sob o efeito de substância análoga, durante o horário de trabalho;
XXXVI – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 178. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor público responde civil, penal e administrativamente.
§ 1º. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.
§ 2º. A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

Art. 179. A responsabilidade civil decorre de conduta ou ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importe em prejuízo para a Administração Pública ou a terceiros.
§ 1º. O servidor público será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado ao erário municipal.
§ 2º. Ressalvado o disposto no § 1º, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha de pagamento nos termos do art. 124 da presente Lei.
§ 3º. Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a fazenda pública municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiro prejudicado.
§ 4º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executado, até o limite do valor da herança recebida.
§ 5º. O pagamento da indenização a que ficar obrigado o servidor público, não o exime da sanção disciplinar em que incorrer.

Art. 180. A responsabilidade administrativa resultante de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais do cargo, emprego ou função, será apurada na forma deste Estatuto.
Parágrafo único. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor público será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO III
DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

SEÇÃO I
DAS FALTAS PUNÍVEIS E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 181. Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo servidor público com violação dos deveres e/ou proibições decorrentes da função que exerce na Administração Pública.
§ 1º. A infração é punível, quer consista em ação ou omissão, e independentemente de ter produzido resultado perturbador ao serviço público ou de efetivo dano ao erário.
§ 2º. Ao servidor público que responde a procedimento administrativo disciplinar não será deferida a exoneração a pedido, antes da conclusão do referido procedimento, e se for o caso, antes do cumprimento da pena, salvo autorização expressa da autoridade competente para aplicar a penalidade.

Art. 182. São sanções administrativas disciplinares:
I – advertência;
II – repreensão;
III – suspensão;
IV – demissão;
V – destituição do cargo ou emprego público em comissão ou função de confiança;
VI – cassação de aposentadoria ou da disponibilidade;
VII – ressarcimento ao erário, que poderá ser aplicada por qualquer autoridade.
§ 1º. As sanções disciplinares previstas serão sempre registradas no prontuário individual do servidor público e a anistia será averbada à margem do registro de penalidade.
§ 2º. As penalidades de advertência, repreensão e de suspensão terão seus registros cancelados, respectivamente, após o decurso de 01 (um) ano, 02 (dois) anos e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, contados da aplicação, salvo a hipótese de cometimento de nova infração dentro deste período.

SUBSEÇÃO I
DA ADVERTÊNCIA

Art. 183. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência nos casos de inobservância do dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, ou ainda, nos casos de violação de proibição, desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.
§ 1º. A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada por escrito, pela chefia imediata que, constatando a infração passível de advertência, tomará as seguintes providências:
I – preencherá notificação em formulário próprio, aprovado por Decreto do Poder Executivo, descrevendo os fatos e aplicará a penalidade de advertência;
II – dará ciência da aplicação da penalidade ao servidor advertido, devendo o formulário, também, contar com assinatura da chefia e de 02 (dois) servidores, independentemente de recusa do servidor penalizado em assinar o documento.
§ 2º. Ao servidor advertido é assegurado o direito a recurso hierárquico, no prazo de 15 (quinze) dias contado da data da notificação, dirigido ao Secretário Municipal responsável pela pasta ou, na hipótese da penalidade ter sido aplicada por este, o recurso será dirigido ao Prefeito Municipal.
§ 3º. Em caso de provimento do recurso hierárquico será cancelada a penalidade imposta, nada sendo anotado no registro funcional.
§ 4º. Este procedimento somente será adotado até a 3ª (terceira) infração punível com advertência.
§ 5º. Na hipótese do cometimento da 4ª (quarta) infração sujeita à penalidade de advertência será instaurado Processo Administrativo Disciplinar, que não poderá resultar na aplicação de nova penalidade de advertência.

SUBSEÇÃO II
DA REPREENSÃO

Art. 184. Caberá sanção administrativa disciplinar de repreensão, aplicada por escrito, na falta de cumprimento de deveres e/ou na hipótese do servidor ter recebido a 3ª (terceira) advertência.

SUBSEÇÃO III
DA SUSPENSÃO

Art. 185. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, nos casos de:
I – reincidência em infração sujeita à sanção disciplinar de repreensão;
II – de violação das demais proibições ou inobservância dos deveres funcionais que não tipifiquem infrações sujeitas à sanção disciplinar de demissão.
Parágrafo único. Os dias de suspensão aplicados ao servidor público serão descontados de sua remuneração, computando-se como ausências injustificadas para fins de efetivo exercício, produzindo todos os reflexos referentes às férias, licença-especial e progressões.

Art. 186. Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor público em serviço.

SUBSEÇÃO IV
DA DEMISSÃO

Art. 187. Caberá sanção administrativa disciplinar de demissão nos casos de:
I – crime contra administração pública;
II – prática de crime doloso, em serviço ou fora dele;
III – abandono de cargo ou inassiduidade habitual;
IV – ofensa física e ou moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
V – incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
VI – insubordinação grave em serviço;
VII – aplicação irregular do dinheiro público;
VIII – revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;
IX – lesão ao erário e dilapidação do patrimônio público;
X – corrupção;
XI – improbidade administrativa;
XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XIII – violação dos deveres ou das proibições previstas na presente Lei, desde que passível da penalidade e em consonância com o princípio da proporcionalidade das penas.
Parágrafo único. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art. 188. Considera-se abandono de cargo a ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 189. Considera-se inassiduidade habitual, equiparada ao abandono de cargo, para os efeitos deste Estatuto, quando o servidor que, nos 12 (doze) meses antecedentes, faltar ao trabalho 30 (trinta) dias interpoladamente, sem causa justificada.

Art. 190. Na apuração do abandono de cargo ou da inassiduidade habitual, será adotado o procedimento sumário, observando-se especialmente que:
I – na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor público ao serviço, devendo ser superior a 30 (trinta) dias consecutivos;
II – no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço, sem causa justificada, por período superior a 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.
§ 1º. Após a apresentação da defesa, a Comissão Processante elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor público, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço por período superior a 30 (trinta) dias, e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.
§ 2º. Para a demonstração das faltas injustificadas, deverá ser anexado ao processo o relatório de faltas emitido pelo órgão de gestão de pessoal.

SUBSEÇÃO V
DA DESTITUIÇÃO DO CARGO PÚBLICO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 191. São modalidades de destituição:
I – de cargo em comissão;
II – de função de confiança.

SUBSEÇÃO VI
DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA OU DA DISPONIBILIDADE

Art. 192. Será aplicada a pena de cassação da aposentadoria ou da disponibilidade ao servidor público que, quando em atividade, tenha praticado falta punível com a demissão.
§ 1º. Será, ainda, cassada a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que tiver sido aproveitado.
§ 2º. Aplica-se igualmente a sanção disciplinar de cassação nos casos em que:
I – o servidor aposentado ou em disponibilidade aceitar cargo, emprego ou função pública em desconformidade com a lei;
II – perdeu a nacionalidade brasileira;
III – for declarado apto para retornar ao trabalho, mediante inspeção médica em caso de aposentadoria por invalidez e não entrar em exercício dentro do prazo de 30 (trinta dias).

SEÇÃO II
DA FIXAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES, CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DA INCOMPATIBILIDADE

Art. 193. Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstos neste Estatuto, deverá ser motivado.

Art. 194. A demissão ou a destituição incompatibiliza o servidor público sancionado que não poderá ser investido em novo cargo, emprego ou função pública no Município de Colombo, pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 195. Na fixação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas:
I – a natureza e a gravidade da infração;
II – os danos causados ao serviço público municipal em decorrência da infração cometida;
III – os danos causados ao terceiro em decorrência da infração cometida;
IV – as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e,
V – os antecedentes do servidor público.

Art. 196. Para aplicação da sanção administrativa disciplinar serão observadas as circunstâncias atenuantes e agravantes abaixo descritas, além de outras identificadas no curso do processo.

§ 1º. São consideradas circunstâncias atenuantes:
I – a prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço público com exemplar comportamento e zelo;
II – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
III – a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
IV – a confissão espontânea da infração;
V – a provocação injusta de superior hierárquico;
VI – o cometimento da transgressão por motivo de relevante valor social ou moral, ou para evitar mal maior;
VII – a reparação do dano ou diminuição de suas conseqüências, feita de forma espontânea e logo após o cometimento da transgressão.
§ 2º. São consideradas circunstâncias agravantes:
I – a premeditação da infração;
II – a combinação com outras pessoas para a prática da falta;
III – a acumulação de infrações;
IV – o fato de ser cometida a infração durante o cumprimento de pena disciplinar;
V – a reincidência.

§ 3º. A premeditação consiste no desígnio formado, pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da prática da infração.
§ 4º. Dá-se a acumulação quando 02 (duas) ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando 01 (uma) é cometida antes de ter ocorrido a punição pela infração anterior.
§ 5º. Ocorre a reincidência quando a nova infração é cometida antes de decorrido o prazo prescricional da infração anteriormente cometida, previsto no art. 239 da presente Lei, salvo a hipótese do procedimento especial da aplicação de advertência.

SEÇÃO III
DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO DISCIPLINAR

Art. 197. São competentes para aplicar as sanções disciplinares:
I – o Prefeito Municipal, qualquer das penalidades descritas no art. 182;
II – os Secretários Municipais, nos casos de advertência, repreensão e de suspensão, até o prazo de 30 (trinta) dias.
§ 1º. No caso de infração cometida por servidor público cedido de outro poder, as conclusões do procedimento investigatório e o relatório com as recomendações de aplicação de sanção disciplinar serão encaminhados ao Poder de origem do servidor público, cabendo à autoridade competente decidir acerca da aplicação da penalidade recomendada.
§ 2º. Na hipótese do § 1º, o servidor cedido será advertido ao Poder ou órgão de origem.

Art. 198. Não poderá ser aplicada ao servidor público mais de uma sanção disciplinar pela mesma infração, ressalvados os casos em que a conclusão do processo indicar a aplicação cumulada do ressarcimento de lesão ao patrimônio público municipal com outra sanção disciplinar.

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO PROCESSANTE E DA COMISSÃO SINDICANTE

Art. 199. Salvo os procedimentos de sindicância meramente investigatória ou em que a sanção disciplinar não for superior a 30 (trinta) dias de suspensão, todos os demais atos serão processados por comissão processante.

Art. 200. As comissões processantes ou sindicantes serão compostas de pelo menos 03 (três) servidores públicos efetivos cada, devendo ser observado, sempre que possível, a ocupação da função de presidente por servidores de cargo igual ou superior, ou nível de escolaridade igual ou superior, ao do processado ou sindicado.

§ 1º. As Comissões de que trata este artigo terão como secretário um servidor público designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.
§ 2º. Não poderá participar das comissões, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
§ 3º. É defeso ao membro da comissão processante exercer suas funções em processo administrativo disciplinar, quando houver atuado na sindicância meramente investigatória.
§ 4º. Sobrevindo lei específica, será excetuada das regras deste Estatuto a formação de comissão para procedimentos disciplinares envolvendo servidores ocupantes do cargo de Guarda Municipal.

CAPÍTULO V
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SEÇÃO I
DA SINDICÂNCIA MERAMENTE INVESTIGATÓRIA

Art. 201. A sindicância meramente investigatória é o procedimento administrativo de preparação e de investigação, que não comporta contraditório e não há acusados, iniciando-se mediante representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade, com o objetivo de apurar os fatos e os indícios de autoria.
§ 1º. A sindicância meramente investigatória será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.
§ 2º. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de seu início, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a instauração.

Art. 202. Na sindicância meramente investigatória serão realizadas as oitivas de pessoas envolvidas ou das que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos, e juntada aos autos de todos os documentos pertinentes.

Art. 203. A sindicância meramente investigatória se encerrará com relatório sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterá a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

Art. 204. Na elaboração do relatório conclusivo, a comissão poderá sugerir:
I – o arquivamento, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo, ou na impossibilidade de estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;
II – a instauração de procedimento disciplinar cabível.

SEÇÃO II
SINDICÂNCIA PUNITIVA

Art. 205. A sindicância punitiva é o procedimento administrativo sumário, onde serão feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades.
Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância punitiva não excederá a 60 (sessenta) dias, a partir da data constante do termo de instalação dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da autoridade que determinou a instauração.

Art. 206. Após a instauração, citar-se-á o sindicado, para, no prazo de 03 (três) dias, apresentar defesa prévia, sob pena de revelia, na qual poderá indicar provas e arrolar testemunhas, até o máximo de 03 (três).
§ 1º. A comissão deliberará sobre as questões preliminares e sobre o requerimento de provas eventualmente formulado pelo sindicado, indeferindo aquelas meramente procrastinatórias ou irrelevantes para a apuração dos fatos e sua autoria.
§ 2º. Saneado o procedimento, a comissão marcará audiência de instrução, se necessário, na qual serão ouvidas as testemunhas eventualmente arroladas e promover-se-á o interrogatório do sindicado.
§ 3º. Após a audiência de instrução, e não sendo o caso de se promoverem novas diligências, conceder-se-á o prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação, para o sindicado apresentar alegações finais, findo o qual os autos serão encaminhados à Comissão, para elaboração de relatório conclusivo e posterior remessa à autoridade instauradora, que realizará o julgamento.
§ 4º. A qualquer tempo e antes do relatório final, a comissão poderá requerer a juntada de documentos, oitiva de servidores públicos ou terceiros, bem como a produção de quaisquer outras provas, concedendo prazo de 05 (cinco) dias ao sindicado, para vistas e manifestação.

Art. 207. Da sindicância punitiva poderá resultar:
I – arquivamento do processo;
II – aplicação de penalidade de advertência, repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
III – instauração de processo disciplinar, quando ensejar aplicação de penalidade superior a 30 (trinta) dias de suspensão, demissão, destituição do cargo ou emprego público em comissão ou função de confiança, cassação de aposentadoria ou da disponibilidade e/ou restituição ao erário.

SEÇÃO III
DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 208. O servidor público municipal poderá ser suspenso preventivamente, até 90 (noventa) dias, desde que o seu afastamento seja necessário para que não influencie na apuração da infração a ele imputada ou para inibir a possibilidade de reiteração da prática de irregularidades.
§ 1º. A suspensão preventiva poderá ser aplicada nos seguintes momentos procedimentais:
I – quando se tratar de sindicância meramente investigativa, após a oitiva do servidor público a ser suspenso;
II – quando se tratar de sindicância punitiva ou processo administrativo disciplinar, após a citação do acusado.
§ 2º. O prazo de afastamento do servidor público previsto no “caput” deste artigo poderá ser prorrogado pela autoridade que autorizou a aplicação da suspensão preventiva.
§ 3º. Os procedimentos disciplinares em que for decretada a suspensão preventiva do servidor público terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.

Art. 209. Durante o período de suspensão preventiva, o servidor público não perderá o direito ao recebimento do seu vencimento e vantagens pecuniárias incorporáveis.

SEÇÃO IV
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 210. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, podendo ser instaurado de ofício, ou após conclusão da sindicância administrativa.

Art. 211. A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração pública.

Art. 212. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:
I – instauração, com a publicação da Portaria;
II – instrução, defesa e relatório;
III – julgamento.
Art. 213. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados do termo de instalação dos trabalhos da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

SUBSEÇÃO I
DA INSTRUÇÃO, DA DEFESA E DO RELATÓRIO

Art. 214. A instrução do processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.
Parágrafo único. Os autos da sindicância, se existente, integrarão o processo disciplinar, como parte da instrução.

Art. 215. Na fase de instrução, a comissão processante promoverá a citação do acusado, dando-lhe ciência dos autos, e o direito de apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, defesa prévia, sob pena de revelia.
Parágrafo único. É assegurado ao servidor público o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, e, na defesa prévia, arrolar testemunhas, no máximo 05 (cinco), solicitar a produção de provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Art. 216. Após a defesa prévia, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e demais diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.
§ 1º. O presidente da comissão processante poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.
§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito.

Art. 217. O depoimento das testemunhas e o interrogatório do acusado serão prestados oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito trazê-lo por escrito.
§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.
§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios entre as testemunhas, a comissão processante poderá promover a acareação entre elas.

Art. 218. Concluídas as diligências previstas no art. 216 desta Lei, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.
§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente.
§ 2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão processante, que formulará as perguntas correspondentes, indeferindo aquelas que forem impertinentes e irrelevantes.
§ 3º. Após o interrogatório do acusado, a comissão poderá determinar, de ofício, outras diligências para dirimir dúvidas sobre ponto relevante.

Art. 219. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente a realização de exame por perito médico oficial ou profissional contratado para tal finalidade.

Art. 220. O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão processante o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de incorrer em violação de dever funcional previsto no art. 176, inciso XIX, da presente Lei.

Art. 221. Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital para apresentar defesa, que será publicado no veículo de publicação dos atos oficiais do Município.
Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias, a partir da publicação do edital.

Art. 222. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.
§ 1º. A decretação de revelia implica em se dar como verdade o que se alega na investigação como conduta punível do servidor público, no que toca à autoria e, quando for o caso, à materialidade, devendo ser ponderada pelo conjunto probatório.
§ 2º. Para defender o acusado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor público como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo de provimento efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

Art. 223. Após a instrução e o interrogatório, o acusado será intimado a apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias, e, após o decurso deste, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.
§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor público.
§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor público, a comissão processante indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes e sugerirá a punição aplicável.
§ 3º. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão processante, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SUBSEÇÃO II
DO JULGAMENTO

Art. 224. No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.
§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.
§ 2º. Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.
§ 3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá ao Prefeito Municipal, nos termos da presente Lei.

Art. 225. O julgamento acatará o relatório da comissão processante, salvo quando contrário às provas dos autos.
Parágrafo único. Quando o relatório da comissão processante contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor público de responsabilidade.

Art. 226. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a instauração de novo processo.

Art. 227. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 228. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

CAPÍTULO VI
DO REEXAME DA DECISÃO

SEÇÃO I
DOS RECURSOS

Art. 229. Da decisão proferida no procedimento disciplinar caberá recurso, que será interposto por petição dirigida à autoridade que realizou o julgamento, não podendo ser renovado.
§ 1º. O Recurso será interposto por petição dirigida à autoridade competente, para reapreciar a decisão.
§ 2º. Salvo nos casos previstos em lei, o recurso não terá efeito suspensivo.
§ 3º. O prazo para a interposição do Recurso é de 10 (dez) dias, contados da data da intimação do processado ou do seu defensor.

Art. 230. Caberá Recurso quando o servidor trouxer aos autos fato novo que possa ensejar mudança na decisão proferida pela comissão processante.

SEÇÃO II
DA REVISÃO

Art. 231. A Revisão somente será admitida quando:
I – a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal, ou à evidência dos autos;
II – a decisão se fundamentar em depoimento, exame, vistoria ou documento comprovadamente falso ou eivado de erro; ou,
III – surgir provas da inocência do servidor público punido.

§ 1º. Não constituirá fundamento para a Revisão a simples alegação de injustiça da decisão, sendo necessários elementos novos ainda não apreciados no processo originário.
§ 2º. Deverá o requerente no ato do requerimento de Revisão demonstrar os elementos novos e provas que pretende produzir.
§ 3º. A Revisão poderá ser requerida no prazo de até 01 (um) ano a contar da data da decisão ou do julgamento do recurso.

Art. 232. Ocorrendo o falecimento do servidor público, o pedido de Revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau.
Parágrafo único. No caso de incapacidade mental do servidor público, a Revisão será requerida pelo respectivo curador.
Art. 233. O pedido de Revisão será sempre dirigido ao Prefeito Municipal que determinará, caso presente alguma das hipóteses do art. 231 desta Lei, o encaminhamento à comissão processante.

Art. 234. O prazo para conclusão dos trabalhos pela comissão será de 90 (noventa) dias prorrogável por igual período, findo o qual, será o mesmo encaminhado ao Prefeito Municipal.
Parágrafo único. No processo revisional, em qualquer das fases em que o requerente seja intimado a atuar, a inércia do mesmo por 30 (trinta) dias implicará o arquivamento do feito.

Art. 235. Admitida a Revisão, a comissão deverá intimar o requerente a comparecer para depoimento ou apresentar as provas indicadas no requerimento.

Art. 236. Produzidas as provas, dar-se-á vista ao requerente para apresentação de razões finais, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 237. A comissão, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção, redução, cancelamento ou anulação da sanção administrativa disciplinar.
§ 1º. Julgada procedente a revisão, o Prefeito Municipal determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.
§ 2º. A decisão deverá ser sempre fundamentada e motivada.

Art. 238. Aplica-se ao processo de Revisão, no que couber o previsto na presente Lei para o processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VII
DA PRESCRIÇÃO E SOBRESTAMENTO

Art. 239. Prescreverão:
I – em 01 (um) ano, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência;
II – em 02 (dois) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de repreensão;
III – em 03 (três) anos, a falta que sujeite às sanções administrativas de suspensão;
IV – em 05 (cinco) anos, a falta que sujeite às sanções administrativas disciplinares de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º. Após decorridos os prazos mencionados nos incisos I, II, III e IV, deste artigo, deverá ser registrada no assentamento funcional a data do término da prescrição, observado o disposto no parágrafo subseqüente.
§ 2º. A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 05 (cinco) anos.

Art. 240. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento inequívoco da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizado como infração.

Art. 241. O curso da prescrição interrompe-se diante de:
I – abertura de sindicância ou processo administrativo;
II – julgamento da sindicância ou do processo disciplinar pela autoridade competente.
Parágrafo único. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 242. O prazo prescricional suspende-se:
I – enquanto sobrestada a sindicância ou o processo disciplinar;
II – durante o período em que o servidor público encontrar-se em local incerto e não sabido, até a realização dos atos necessários.
Parágrafo único. Suspensa a prescrição, esta recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a suspensão.

Art. 243. Sobresta-se a sindicância ou o processo disciplinar:
I – quando houver a necessidade de perícia técnica para esclarecimento de questões especializadas;
II – para realização de diligências no âmbito administrativo;
III – quando houver necessidade de relatório policial acerca dos fatos;
IV – para aguardar decisão judicial ou administrativa.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 244. As solicitações ou determinações da comissão processante aos órgãos públicos deverão ser atendidas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo comprovada impossibilidade, hipótese em que deverá ser apresentada justificativa.
Parágrafo único. O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de comissão processante por parte de servidor público da administração municipal constitui inobservância de dever funcional.
Art. 245. Durante a tramitação da sindicância punitiva ou do processo disciplinar, a consulta dos autos fica restrita ao acusado ou ao seu defensor, vedada a terceiros.
Parágrafo único. Fica garantido ao terceiro interessado, o requerimento de certidão expositiva da sindicância punitiva ou do processo disciplinar, para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal devidamente justificado, condicionado ao deferimento pela comissão.

Art. 246. Enquanto não for editada a regulamentação do Regime Disciplinar próprio da Guarda Municipal, estes servidores ficarão sujeitos às disposições contidas neste Título.

TÍTULO VIII
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 247. Para atender a necessidades temporárias, de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas admissões de pessoal, por tempo determinado, conforme artigo 37, IX da CF/88, a ser disciplinado por lei especial.

Art. 248. As contratações serão efetuadas na forma de regime especial de trabalho, pelo prazo necessário à execução do trabalho objeto da contratação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por quantas vezes forem necessárias, não podendo ultrapassar o limite de 02 (dois) anos, salvo exceção expressa.
Art. 249. A admissão será precedida de Processo Seletivo Simplificado – PSS, sujeito a ampla divulgação, podendo ser realizado por avaliação de títulos e/ou prova escrita.
§ 1º. A admissão será realizada após a apresentação de atestado de saúde emitido por médico do trabalho, declarando estar apto para o exercício das funções inerentes ao cargo.
§ 2º. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS será de até 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final.

Art. 250. Para a contratação através do Processo Seletivo Simplificado – PSS poderão ser adotados os seguintes procedimentos:
I – prazo de 05 (cinco) dias para atender a convocação e apresentar documentos, sob pena de desistência tácita;

II – deverá iniciar, imediatamente, as atividades para as quais foi contratado ou no prazo determinado pela administração.

Art. 251. As autorizações para admissão serão deferidas pelo Secretário da pasta, ouvidos os órgãos competentes, publicados em órgãos oficiais e registrados no Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 252. É vedado o desvio de função de pessoa admitida na forma deste Título, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade da autoridade solicitante da admissão.

Art. 253. Os servidores contratados sob este regime especial terão sua remuneração fixada pelo nível e referência iniciais do cargo equivalente, constante da Tabela de Vencimentos da Lei que instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais e serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 254. Os servidores públicos municipais, que na data de publicação desta Lei, estiverem em estágio probatório, passarão a ser avaliados de acordo com os critérios vigentes desta Lei.

Art. 255. As disposições contidas no Título VII da presente Lei aplicam-se aos procedimentos disciplinares instaurados após a data da sua publicação, mantendo-se o rito da legislação pretérita para os processos e procedimentos instaurados anteriormente.

Art. 256. Enquanto não sobrevier Lei específica, os servidores ocupantes do cargo de Guarda Municipal estarão sob a égide da presente Lei.
Parágrafo único. Lei específica deverá estabelecer a Ouvidoria e a Corregedoria da Guarda Municipal, bem como seu Regulamento.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 257. As contratações de que trata o Título VIII da presente Lei ficam sujeitas ao Regime Disciplinar deste Estatuto.

Art. 258. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto, que se iniciam sempre em dias em que haja expediente administrativo.
Parágrafo único. Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, o qual será prorrogado até o primeiro dia útil subseqüente, se recair em feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo.

Art. 259. Os servidores públicos, ativos e inativos, são isentos de pagamento das certidões e outros documentos que interessarem a sua vida funcional.

Art. 260. Considera-se pertencente à família do servidor público, para efeito das vantagens deste Estatuto, o companheiro ou companheira que convivem em regime de união estável, sendo obrigatória a comprovação para que surta seus efeitos.

Art. 261. Fica estabelecido como data-base dos servidores públicos, o mês de maio de cada ano.

Art. 262. O Prefeito Municipal poderá, mediante lei, estabelecer o Código de Ética dos Servidores Públicos do Município de Colombo, bem como, regulamentar a presente Lei mediante a expedição de Decreto naquilo que for necessário, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 263. Aos servidores públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aplicam-se os dispostos nos arts. 91, 92, 158, 160 e 161 desta Lei.

Art. 264. O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei federal.

Art. 265. Os servidores pertencentes às esferas de governo de outros Municípios, Estados ou da União, somente serão colocados à disposição do Município de Colombo quando o ônus couber ao órgão cedente, exceto se a disponibilização for solicitada pelo próprio Município de Colombo.

Art. 266. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 267. Ficam resguardados os direitos dos servidores que, à data da publicação desta Lei, já tenham cumprido todas as exigências e condições para usufruir de licenças ou outras vantagens estabelecidas na Lei Municipal nº 1.205, de 17 de dezembro de 2010 e que eventualmente não estejam contempladas pela presente Lei.

Art. 268. Ficam revogadas as disposições legais em contrário, em especial, as contidas na Lei Municipal nº 1.205, de 17 de dezembro de 2.010, e suas alterações.

Art. 269. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de setembro de 2014.

Paço Municipal de Colombo,
Em 30 de Julho de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:046DA8F8

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta e Indireta do Município de Colombo e dá outras providências."

A Camara Municipal de Colombo aprovou, e eu IZABETE CRISTINA PAVIN, Prefeita Municipal sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta e Indireta do Município de Colombo.
Parágrafo único. As disposições da presente Lei não se aplicam aos servidores dos demais quadros de pessoal integrantes de carreiras estabelecidas por legislação própria, aos ocupantes de emprego público contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho e, aos contratados em regime especial por prazo determinado.

Art. 2º. A denominação, quantidade, requisitos mínimos para o ingresso, assim como os vencimentos de cada cargo ficam estruturados na forma estabelecida nos Anexos que integram esta Lei.
Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão são criados e regulamentados na lei que estabelece a Estrutura Administrativa do Município.

Art. 3º. Para efeito desta Lei considera-se:
I – plano de carreira: o conjunto de normas que regem o ingresso, a promoção e o desenvolvimento dos servidores em suas carreiras;

II – carreira: o conjunto de níveis e referências agrupados por cargo segundo a escolaridade, qualificação profissional, desempenho e responsabilidades inerentes às suas atribuições;
III – cargo: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor, identificando-se pelas características de criação por lei, denominação própria, número certo e vencimento específico;
IV – nível: a posição do servidor na escala de vencimentos do respectivo cargo, identificado por algarismos romanos de I a V;
V – referência: progressão horizontal no mesmo nível, determinada pelo decurso do tempo de serviço associada com o desempenho profissional, identificado pelos números de 01 a 60, com exceção das carreiras de Agentes Universitários e Agentes da Guarda Municipal que possuem 50 (cinquenta) referências.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO

Art. 4º. A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, em todas suas etapas, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, com provas de caráter eliminatório e/ou classificatório, na forma determinada nas normas e regulamentos próprios.
Parágrafo único. Somente será dada posse no cargo se preenchidos os requisitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Colombo e nesta Lei.

Art. 5º. O ingresso em cargo de carreira de provimento efetivo dar-se-á sempre no nível I do respectivo cargo.
Parágrafo único. Fica ressalvado à administração municipal o direito de exigir, no edital de concurso público, em razão das funções do cargo, habilitação específica ou titulação superior à mínima prevista para o cargo, condição em que o candidato aprovado terá seu provimento na referência inicial do nível correspondente à titulação ou habilitação estabelecida para esse cargo.

CAPÍTULO III
DA CARREIRA E SUA PROGRESSÃO

Art. 6º. Para cada cargo efetivo de carreira, haverá de três a cinco níveis, com funções determinadas, conforme o grau de complexidade exigido e a titulação mínima para cada um dos níveis.
Parágrafo único. Cada nível será composto de 50 (cinquenta) ou 60 (sessenta) referências, com acréscimo de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) na remuneração para a progressão de cada uma delas.

Art. 7º. Na hipótese do servidor posicionar-se na última referência da progressão horizontal e atingir o final da tabela, mesmo assim deverá continuar sendo avaliado pela administração pública.
Parágrafo único. Obtendo êxito na Avaliação de Desempenho Funcional de que trata o "caput" deste artigo, o servidor fará jus a um adicional anual de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento), pago a título de Adicional de Complemento, caracterizado como verba de natureza permanente.
Art. 8º. Haverá duas formas de progressão na carreira:
I – progressão vertical, de um nível para outro, com 10% (dez por cento) de aumento, exceto para os integrantes do quadro de servidores do Grupo de Agente Administrativo - em Extinção, Agente de Serviços Técnicos – em Extinção e Agente de Serviços Técnicos da Saúde – em Extinção, constantes dos Anexos VII, X.1 e X.2 cujos percentuais permanecerão os mesmos, mediante cumprimento e comprovação da titulação exigida para cada nível, conforme Anexo XIX desta Lei.
II – progressão horizontal, de uma referência para outra, com um total de 50 (cinqüenta) ou 60 (sessenta) referências dentro de um mesmo nível, mediante obtenção de créditos na avaliação de desempenho.
Parágrafo único. Para a progressão vertical, haverá um interstício mínimo de 01 (um) ano, obedecida rigorosamente a ordem cronológica.

Art. 9º. A progressão horizontal será realizada anualmente, pelo critério exclusivo de avaliação de desempenho.
§ 1º. A avaliação de desempenho será realizada pela chefia imediata do servidor e encaminhada para parecer da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, obedecendo aos critérios constantes de regulamento específico, sendo ao final homologada pelo Secretário responsável pelo órgão de gestão de pessoal do Município.
§ 2º. Depois de realizada a avaliação pela chefia imediata, a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho emitirá parecer conclusivo sobre as condições do servidor, definindo pela progressão ou não, na carreira, assegurada a ampla defesa.
§ 3º. O parecer da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho poderá concluir pela permanência do servidor em mais um ano na referência em que se encontra, ou até mesmo opinar pela abertura de processo administrativo para exoneração do servidor, por insuficiência de desempenho, assegurada a ampla defesa.
§ 4º. Após a conclusão e aprovação do servidor no estágio probatório, este fará jus à progressão horizontal, devendo ser automaticamente enquadrado na 4ª (quarta) referência do seu respectivo nível.

Art. 10. A promoção vertical realizar-se-á a qualquer tempo e sua concessão se dará no mês subsequente ao deferimento do requerimento, o qual deverá estar acompanhado da documentação comprobatória.
§ 1º. A primeira promoção vertical dos servidores que estão em estágio probatório será efetivada após cumprimento e aprovação deste, para o nível de titulação apresentado pelo servidor, na mesma referência que se encontra.
§ 2º. Após a primeira promoção vertical dos servidores que concluíram o estágio probatório, as demais progressões obedecerão ao disposto no *caput* deste artigo e no artigo 8º, parágrafo único desta Lei.
§ 3º. A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho fará a análise da documentação apresentada pelo servidor, emitindo parecer pela progressão ou não.
§ 4º. Na análise da documentação para a promoção vertical a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho deverá verificar a relação entre o curso concluído e as funções exercidas pelo profissional, deferindo apenas os que implicarem em aperfeiçoamento profissional do servidor em suas atividades, conforme regulamentação específica a ser editada por ato do Poder Executivo, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data da publicação desta Lei.
Art. 11. Não terão direito à progressão na carreira, vertical ou horizontal, os servidores que estiverem:
I – em estágio probatório;
II – em licença sem vencimentos;
III – em licença para tratamento de saúde por mais de 4 (quatro) meses;
IV – à disposição de órgão externo à Administração Municipal, exceto para os servidores cedidos mediante convênios firmados com a municipalidade.
§ 1º. Não farão jus à progressão horizontal, os servidores que tiverem faltas injustificadas em percentual superior a 1% (um por cento) dos dias de trabalho do período a ser avaliado.
§ 2º. O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou função de chefia, terá direito à progressão na carreira, após avaliação de desempenho.
§ 3º. Na hipótese do servidor efetivo vir a ocupar os cargos de Secretário Municipal, Controlador, Procurador Geral ou Chefe de Gabinete, terá direito à progressão automática na carreira, independente de avaliação de desempenho.

Art. 12. O servidor efetivo que, mediante prévia aprovação em concurso público ingressar em outro cargo, terá computado o adicional por tempo de serviço prestado ininterruptamente ao Município de Colombo, sem prejuízo do estágio probatório para o novo cargo.
Parágrafo único. Para efeitos do cômputo do adicional por tempo de serviço exercido em cargo anterior, o tempo entre a data de exoneração deste cargo e a nomeação no novo cargo não poderá ser superior a 01 (um) dia útil.

CAPÍTULO IV
DOS VENCIMENTOS

Art. 13. Para cada cargo, nível e referência serão estipulados a carga horária e um valor em moeda corrente nacional, correspondendo ao vencimento básico do servidor, conforme Anexos III.1 a XVIII partes integrantes desta Lei.
Parágrafo único. Salvo disposições em contrário, os acréscimos pecuniários a que tem direito o servidor, serão calculados sobre o vencimento básico e serão a ele somados, constituindo a sua remuneração.
Art. 14. Os servidores efetivos nomeados para exercer função de confiança, com direito à percepção da gratificação de função, farão jus a esta cumulativamente com os vencimentos de seu cargo efetivo.
Parágrafo único. Os símbolos e os valores de cada gratificação pelo exercício de função de confiança estão especificados no Anexo XX desta Lei e serão atribuídos por ato do Chefe do Poder Executivo, de acordo com a complexidade e responsabilidade da função.

Art. 15. O servidor municipal ocupante do Cargo de Médico em regime de 20 (vinte) horas semanais, que desenvolver atividades no ESF - Estratégia Saúde da Família perceberá o seu vencimento básico acrescido de um adicional de 150% (cento e cinqüenta por cento), obrigando-se à ampliação da sua jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas semanais.
Parágrafo único. Para os servidores que possuem 02 (dois) Cargos de Médico, em regime de 20 (vinte) horas semanais cada um, e que desenvolverem atividades no ESF – Estratégia Saúde da Família em tempo integral fará jus a um adicional de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento básico de cada um dos cargos.

Art. 16. No caso de servidor ocupante de outro cargo, em atividade no ESF - Estratégia Saúde da Família, o adicional será de até 20% (vinte por cento) de seu vencimento básico para jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 17. Os adicionais previstos nos artigos 15 e 16 da presente Lei não se incorporam aos vencimentos ou proventos de aposentadoria e serão extintos automaticamente quando o servidor deixar de exercer as atividades no ESF.

Art. 18. Os servidores públicos, quando nomeados para o exercício de cargo em comissão, receberão apenas os vencimentos deste, podendo, entretanto, optar pela remuneração de seu cargo efetivo acrescido da gratificação correspondente.

Art. 19. Aplicam-se à remuneração dos servidores, as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Colombo e na Lei que define a Estrutura Administrativa do Município.

CAPÍTULO V
DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 20. Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com sua nomenclatura, símbolos, vencimento e número de vagas, relacionados diretamente com os órgãos que compõem a Estrutura Administrativa do Município, são criados e fixados na legislação própria.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. O enquadramento dos servidores no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos fixado por esta Lei será efetuado com base no nível e referência atuais, habilitação do servidor, diferença de enquadramento e situação funcional, aplicando-se a estáveis ou em estágio probatório.
§ 1º. Servidores que não possuam diferença de enquadramento ou gratificação de desempenho serão enquadrados na nova Tabela no mesmo nível e referência.
§ 2º. Para os servidores com diferença de enquadramento e/ou gratificação de desempenho, deverão ser enquadrados na nova Tabela, no mesmo nível e referência, e, após, somar-se-á ao vencimento base a diferença de enquadramento e/ou gratificação de desempenho, buscando-se a referência correspondente ou aquela imediatamente superior.

Art. 22. Para efeitos de enquadramento dos servidores ocupantes dos cargos que integram os grupos de Agente de Serviços de Apoio – em Extinção, Agente de Serviços de Apoio – Permanente, Agente de Serviço de Limpeza e Alimentação – em Extinção, Agente de Serviço de Limpeza e Alimentação – Permanente, Agente de Obras e Construções – em Extinção, Agente de Obras e Construções – Permanente, Agente de Máquinas e Veículos – em Extinção, Agente de Máquinas e Veículos – Permanente, Agente de Serviços de Saúde – em Extinção, Agente de Serviços de Saúde – Permanente, Agente de Serviços de Assistência – em Extinção e Agente de Serviços de Assistência – Permanente, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:
I – para os servidores ocupantes de cargos que integram os grupos de Agente de Serviço de Apoio – em Extinção e Agente de Serviço de Apoio – Permanente, depois de enquadrados no mesmo nível e referência da nova tabela, deverá ser acrescido ao seu vencimento básico o valor de R$ 300,00 (trezentos reais), somando-se ainda, se for o caso, a diferença de enquadramento e/ou gratificação de desempenho, buscando-se a seguir, a referência correspondente ou aquela imediatamente superior;
II – para os servidores ocupantes de cargos que integram os grupos de Agente de Serviço de Limpeza e Alimentação – em Extinção e Agente de Serviço de Limpeza e Alimentação – Permanente, depois de enquadrados no mesmo nível e referência da nova tabela, deverá ser acrescido ao seu vencimento básico o valor de R$ 50,00 (cinqüenta reais), somando-se ainda, se for o caso, a diferença de enquadramento e/ou gratificação de desempenho, buscando-se a seguir, a referência correspondente ou aquela imediatamente superior;
III – para os servidores ocupantes de cargos que integram os grupos de Agente de Obras e Construções – em Extinção e Agente de Obras e Construções – Permanente, depois de enquadrados no mesmo nível e referência da nova tabela, deverá ser acrescido ao seu vencimento básico o valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), somando-se ainda, se for o caso, a diferença de enquadramento e/ou gratificação de desempenho, buscando-se a seguir, a referência correspondente ou aquela imediatamente superior;
IV – para os servidores ocupantes de cargos que integram os grupos de Agente de Máquinas e Veículos – em Extinção e Agente de Máquinas e Veículos – Permanente, depois de enquadrados no mesmo nível e referência da nova tabela, deverá ser acrescido ao seu vencimento básico o valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), somando-se ainda, se for o caso, a diferença de enquadramento e/ou gratificação de desempenho, buscando-se a seguir, a referência correspondente ou aquela imediatamente superior;
V – para os servidores ocupantes de cargos que integram os grupos de Agente de Serviços de Saúde – em Extinção e Agente de Serviços de Saúde – Permanente, depois de enquadrados no mesmo nível e referência da nova tabela, deverá ser acrescido ao seu vencimento básico o valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), somando-se ainda, se for o caso, a diferença de enquadramento e/ou gratificação de desempenho, buscando-se a seguir, a referência correspondente ou aquela imediatamente superior;
VI – para os servidores ocupantes de cargos que integram os grupos de Agente de Serviços de Assistência – em Extinção e Agente de Serviço de Assistência – Permanente, depois de enquadrados no mesmo nível e referência da nova tabela, deverá ser acrescido ao seu vencimento básico o valor de R$ 80,00 (oitenta reais), somando-se ainda, se for o caso, a diferença de enquadramento e/ou gratificação de desempenho, buscando-se a seguir, a referência correspondente ou aquela imediatamente superior.
Parágrafo único. As disposições deste artigo não se aplicam aos servidores aposentados e aos pensionistas, tampouco às novas contratações, cujos vencimentos se encontram estabelecidos nas respectivas tabelas anexas a esta Lei.

Art. 23. Todos os reajustes concedidos aos servidores públicos municipais incidirão sobre o seu vencimento básico.

Art. 24. Os cargos efetivos, com suas denominações, símbolos e número de vagas ficam estabelecidos nos Anexos I, II e XIX desta Lei.

Art. 25. O cargo de provimento efetivo de advogado fica transformado no cargo de Procurador Municipal.

Parágrafo único. Os servidores que na data da publicação desta Lei estiverem ocupando o cargo de advogado serão automaticamente enquadrados no cargo de Procurador Municipal, resultante da transformação de que trata o "caput" deste artigo.

Art. 26. O cargo de provimento efetivo de contador fica transformado no cargo de Analista Contábil.
Parágrafo único. Os servidores que na data da publicação desta Lei estiverem ocupando o cargo de contador serão automaticamente enquadrados no cargo de Analista Contábil, resultante da transformação de que trata o "caput" deste artigo.

Art. 27. Os servidores ocupantes de cargos de médico com especialidades distintas daquela exigida para o cargo de Médico Generalista, terão sua denominação do cargo alterada para "Médico de Atenção Especializada".

Art. 28. Os cargos denominados de "Carpinteiro I" e "Carpinteiro II", pelo fato de possuírem funções e requisitos de escolaridade semelhantes, passam a ser denominados tão somente de "Carpinteiro".

Art. 29. Os cargos em extinção de "Assistente Administrativo I", "Assistente Administrativo II", "Assistente Administrativo III", Auxiliar Administrativo I" e "Auxiliar Administrativo II", pelo fato de possuírem funções e requisitos de escolaridade semelhantes, e ainda, integrarem a mesma Tabela de cargos em extinção, passam a ser denominados tão somente de "Assistente Administrativo - em Extinção".

Art. 30. Os cargos de "Pedreiro I" e "Pedreiro II", pelo fato de possuírem funções e requisitos de escolaridade semelhantes, passam a ser denominados tão somente "Pedreiro".

Art. 31. Os cargos de "Pintor de Paredes", "Auxiliar Odontológico", "Técnico em Higiene Dental", "Técnico em Controle Ambiental" e Técnico em Desportos passam a ser, respectivamente, denominados de "Pintor", "Auxiliar de Saúde Bucal", "Técnico em Saúde Bucal", "Técnico Fiscal Ambiental" e "Analista de Desportos".

Art. 32. Os cargos de "Fiscal de Posturas" e "Fiscal de Obras" ficam unificados e passam a ser denominados de "Fiscal de Obras e Posturas".

Art. 33. Ficam extintos automaticamente, quando vagarem, os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Saúde, Assistente Administrativo em Extinção, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Oficina Mecânica, Auxiliar Técnico em Topografia, Cozinheiro, Eletricista de Veículos, Frentista, Latoeiro, Operador de Equipamento Pesado I, Operador de Equipamento Pesado II, Pintor de Veículos, Técnico em Administração, Técnico em Estatística, Técnico em Laboratório de Análises Clínicas, Técnico em Processamento de Dados, Recepcionista e Teólogo, não mais podendo estes cargos ser providos.

Art. 34. Ficam criados os cargos de Analista de Educação Artística, Analista de Sistemas de Informação, Assessor Contábil, Assessor Jurídico, Educador Social, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Cartógrafo, Engenheiro da Computação, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Químico, Intérprete de Libras, Musicoterapeuta, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Pá-carregadeira, Operador de Patrola/Motoniveladora, Operador de Rolo Compressor/Compactador, Operador de Trator Agrícola, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico em Estradas, Técnico em Farmácia e Terapeuta Ocupacional, com funções e carreiras estabelecidas nos anexos da presente Lei.

Art. 35. Fica estabelecido o mês de maio, como data base para revisão anual dos vencimentos.

Art. 36. Sempre que o limite com gastos de pessoal superar 51,3% da Receita Corrente Líquida - RCL - todas as progressões constantes dos Anexos desta Lei, mediante Decreto do Chefe do poder Executivo, poderão ser suspensas, até a adequação financeira do Município.

Art. 37. Fica expressamente revogada a Lei Municipal nº 1.206, de 21 de dezembro de 2010 e suas alterações posteriores.

Art. 38. Havendo necessidade de regulamentação de dispositivos deste Plano de Cargos, esta deverá ser efetivada no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data da publicação desta Lei.

Art. 39. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de setembro de 2014.

Paço Municipal de Colombo, Em 30 de Julho de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:3D33CD55

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS GRUPOS, CARGOS E QUANTIDADE DE VAGAS

GRUPO	CARGO	VAGAS
AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO Total de vagas: 584	AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA (em extinção)	02
	AUXILIAR TÉCNICO EM TOPOGRAFIA (em extinção)	04
	BORRACHEIRO	05
	FRENTISTA (em extinção)	01
	JARDINEIRO	10
	SERVENTE (em extinção)	161
	SERVENTE	250
	TELEFONISTA (em extinção)	03
	VIGIA	150

GRUPO	CARGO	VAGAS
AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO Total de vagas: 1082	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (em extinção)	508
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	450
	COZINHEIRA (em extinção)	04
	COZINHEIRA	20
	MERENDEIRA	100

GRUPO	CARGO	VAGAS
AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÕES Total de vagas: 82	CARPINTEIRO	12
	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	15
	ENCANADOR	10
	FEITOR DE OBRAS (em extinção)	01
	MARCENEIRO	12
	PEDREIRO	20
	PINTOR	06
	SOLDADOR	06
GRUPO	**CARGO**	**VAGAS**
AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS Total de vagas: 249	MECÂNICO DE VEÍCULOS	05
	MECÂNICO DE EQUIPAMENTO PESADO	05
	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	100
	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	50
	OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO I (em extinção)	16
	OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO II (em extinção)	08
	OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	10
	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	10
	OPERADOR DE PATROLA / MOTONIVELADORA	10
	OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA	15
	OPERADOR DE ROLO COMPRESSOR/COMPACTADOR	10
	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	10

GRUPO	CARGO	VAGAS
AGENTE ADMINISTRATIVO Total de vagas: 506	ALMOXARIFE II (em extinção)	01
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (em extinção)	217
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	250

	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	15
	FISCAL TRIBUTÁRIO (em extinção)	05
	OPERADOR DE CAIXA (em extinção)	06
	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (em extinção)	01
	TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS (em extinção)	01
	TELEFONISTA	10

GRUPO	CARGO	VAGAS
AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE Total de vagas: 258	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (em extinção)	86
	AGENTE DE SAÚDE (em extinção)	02
	ATENDENTE DE ENFERMAGEM (em extinção)	02
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM (em extinção)	33
	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	135

GRUPO	CARGO	VAGAS
AGENTE DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA Total de vagas: 451	AGENTE SOCIAL (em extinção)	01
	ASSISTENTE DE ALUNOS	450

GRUPO	CARGO	VAGAS
AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS Total de vagas: 67	DESENHISTA PROJETISTA (em extinção)	02
	DESENHISTA PROJETISTA	15
	TÉCNICO AGRÍCOLA	05
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01
	TÉCNICO EM ESTRADAS	04
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	15
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	05
	TÉCNICO FISCAL AMBIENTAL	10
	TÉCNICO FLORESTAL	05
	TOPÓGRAFO	05

GRUPO	CARGO	VAGAS
AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS DA SAÚDE Total de vagas: 276	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	200
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	05
	TÉCNICO EM FARMÁCIA	10
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA (em extinção)	06
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	15
	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40

GRUPO	CARGO	VAGAS
AGENTE UNIVERSITÁRIO Total de vagas: 924	ADMINISTRADOR	05
	ANALISTA CONTÁBIL	05
	ANALISTA DE DESPORTOS	10
	ANALISTA DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	10
	ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	04
	ANALISTA FISCAL DE TRIBUTOS	10
	ARQUITETO	10
	ASSESSOR CONTÁBIL	08
	ASSESSOR JURÍDICO	10
	ASSISTENTE SOCIAL	60
	BIBLIOTECÁRIO	04
	BIÓLOGO	05
	CIRURGIÃO DENTISTA	95
	ECONOMISTA	02
	ENFERMEIRO	150
	ENFERMEIRO DO TRABALHO	02
	ENGENHEIRO AGRIMENSOR	05
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	05
	ENGENHEIRO AMBIENTAL	05
	ENGENHEIRO CARTÓGRAFO	03
	ENGENHEIRO CIVIL	10
	ENGENHEIRO DA COMPUTAÇÃO	01
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	04
	ENGENHEIRO ELÉTRICISTA	02
	ENGENHEIRO FLORESTAL	04
	ENGENHEIRO QUÍMICO	03
	FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO	15
	FISIOTERAPEUTA	20
	FONOAUDIÓLOGO	15
	GEÓGRAFO	04
	GEÓLOGO	04
	JORNALISTA	04
	MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA	150
	MÉDICO GENERALISTA	70
	MÉDICO VETERINÁRIO	05
	MUSICOTERAPEUTA	03
	NUTRICIONISTA	20
	PEDAGOGO	100
	PROCURADOR MUNICIPAL	10
	PSICÓLOGO	35
	PSICOPEDAGOGO	15
	SOCIOLÓGO	03
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	15
	TURISMÓLOGO	04

GRUPO	CARGO	VAGAS
AGENTE TRIBUTÁRIO Total de vagas: 40	FISCAL DE TRIBUTOS	40

GRUPO	CARGO	VAGAS
AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL Total de vagas: 120	GUARDA MUNICIPAL	120

GRUPO	CARGO	VAGAS
AGENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Total de vagas: 40	EDUCADOR SOCIAL	30
	INTERPRETE DE LIBRAS	10

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:BB18A31F

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO II

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS GRUPOS, CARGOS E FUNÇÕES

GRUPO	AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO
CARGO	AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA (EM EXTINÇÃO)

NÚMERO DE VAGAS: 02
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – 4ª Série do Ensino Fundamental
NÍVEL II – Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL III – Ensino Médio Completo
NÍVEL IV – Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
• Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;
• Efetuar carga e descarga de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas;
• Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
• Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
• Executar atividades primárias de jardinagem, reparação do solo, capina, roça, realizar plantio de diversas espécies de plantas, colheita, e armazenamento dos produtos;
• Executar trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
• Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos;
• Auxiliar no trabalho de abastecimento de água do Município e Distritos;
• Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros;
• Operar bombas de combustíveis, trocar o óleo e a água dos veículos;
• Lavar, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos;
• Encher, calibrar, consertar pneus e câmaras dos veículos;
• Executar serviços de dedetização nas instalações dos prédios públicos;
• Auxiliar no trabalho de abastecimento de água do Município e Distritos;
• Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas;

GRUPO	AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO
CARGO	AUXILIAR TÉCNICO EM TOPOGRAFIA (EM EXTINÇÃO)

NÚMERO DE VAGAS: 04
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – 4ª Série do Ensino Fundamental
NÍVEL II – Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL III – Ensino Médio Completo
NÍVEL IV – Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
• Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;
• Efetuar carga e descarga de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas;
• Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
• Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
• Executar atividades primárias de jardinagem, reparação do solo, capina, roça, realizar plantio de diversas espécies de plantas, colheita, e armazenamento dos produtos;
• Executar trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
• Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos;
• Auxiliar no trabalho de abastecimento de água do Município e Distritos;
• Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros;
• Operar bombas de combustíveis, trocar o óleo e a água dos veículos;
• Lavar, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos;
• Encher, calibrar, consertar pneus e câmaras dos veículos;
• Executar serviços de dedetização nas instalações dos prédios públicos;
• Auxiliar no trabalho de abastecimento de água do Município e Distritos;
• Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas;

GRUPO	AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO
CARGO	FRENTISTA (EM EXTINÇÃO)

NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – 4ª Série do Ensino Fundamental
NÍVEL II – Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL III – Ensino Médio Completo
NÍVEL IV – Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
• Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;
• Efetuar carga e descarga de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas;
• Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
• Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
• Executar atividades primárias de jardinagem, reparação do solo, capina, roça, realizar plantio de diversas espécies de plantas, colheita, e armazenamento dos produtos;
• Executar trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
• Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos;
• Auxiliar no trabalho de abastecimento de água do Município e Distritos;
• Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros;
• Operar bombas de combustíveis, trocar o óleo e a água dos veículos;
• Lavar, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos;
• Encher, calibrar, consertar pneus e câmaras dos veículos;
• Executar serviços de dedetização nas instalações dos prédios públicos;
• Auxiliar no trabalho de abastecimento de água do Município e Distritos;
• Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO
CARGO	SERVENTE (EM EXTINÇÃO)

NÚMERO DE VAGAS: 161
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – 4ª Série do Ensino Fundamental
NÍVEL II – Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL III – Ensino Médio Completo
NÍVEL IV – Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
• Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;
• Efetuar carga e descarga de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas;
• Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
• Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
• Executar atividades primárias de jardinagem, reparação do solo, capina, roça, realizar plantio de diversas espécies de plantas, colheita, e armazenamento dos produtos;
• Executar trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
• Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros;
• Operar bombas de combustíveis, trocar o óleo e a água dos veículos;
• Lavar, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos;
• Encher, calibrar, consertar pneus e câmaras dos veículos;
• Executar serviços de dedetização nas instalações dos prédios públicos;
• Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.
• Operar central telefônica e equipamentos de comunicação assemelhados;
• Vistoriar os aparelhos de combate a incêndios, verificando seu estado de conservação e prazo de validade;
• Auxiliar nos serviços ligados à construção civil, tais como: topografia, edificações, reparos de paredes, muros, calçadas, pinturas e outros;
• Executar tarefas e reparos básicos de alvenaria, carpintaria, hidráulica, eletricidade e pintura de imóveis do Município;
• Auxiliar na construção e/ou reparação de fundações, estruturas de concreto armado, lajes, pisos, paredes, galerias, caixas subterrâneas, parte hidráulica, carpintaria, eletricidade e outros;
• Manter a limpeza das ferramentas e mantê-las em perfeito estado de utilização;
• Auxiliar na instalação e manutenção de instalações hidráulicas, elétricas, alvenaria, carpintaria, entre outros;

• Realizar o abastecimento de veículos, operando bomba de combustível;
• Registrar em fichas próprias, a quantidade de combustível, de entrada e saída, preenchendo os formulários necessários;
• Fazer relatório periódico para prestação de contas do combustível utilizado;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO**
CARGO:	**TELEFONISTA (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 03
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – 4ª Série do Ensino Fundamental
NÍVEL II – Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL III – Ensino Médio Completo
NÍVEL IV – Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;
• Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
• Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
• Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO**
CARGO	**BORRACHEIRO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Desmontar rodas de veículos e de máquinas pesadas, separando os pneus avariados e retirando a câmara de ar do seu interior, utilizando o macaco, marreta de borracha, chave de roda, espátula e máquina de descartar pneus, para substituição, conserto ou restauração;
• Separar as câmaras, enchendo-as de ar, utilizando compressor mergulhando-as em água, servindo-se de recipiente próprio, para localização do vazamento, limpando-as e vulcanizando borracha laminada no local do furo;
• Vedar furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos;
• Inflar pneumáticos, injetando ar comprimido na câmara e cobrindo-os conforme tabelas de especificações;
• Substituir válvulas de pressão defeituosas, inflando a câmara de ar comprimido e testando o seu funcionamento;
• Examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha;
• Executar pequenos serviços na roda do veículo, objetivando prolongar o uso da mesma;
• Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, completando se necessário;
• Responsabilizar-se pelas máquinas, equipamentos e ferramentas existentes nas oficinas, providenciando a sua manutenção preventiva e/ou corretiva;
• Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO**
CARGO:	**JARDINEIRO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Capinar e regar plantas de jardins, viveiros e praças;
• Medir espaçamento entre mudas e sementes de plantas;
• Semeaduras de plantas (plantio de plantas ornamentais);
• Adubar covas, plantações e jardins;
• Forrar solo com cobertura vegetal;
• Lavar ferramentas e equipamentos;
• Guardar equipamentos em instalações;
• Limpar instalações;
• Preparo de substrato;
• Preparo de canteiros (sulcamentos e covamento);
• Podar jardins arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
• Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço;
• Preparar a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários;
• Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo a todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços;
• Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros;
• Efetuar a conservação das estufas de plantas;
• Fazer cercas vivas e conservá-las;
• Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem;
• Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
• Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO**
CARGO	**SERVENTE (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 250
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
• Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;
• Efetuar carga e descarga de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas;

• Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
• Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
• Executar atividades primárias de jardinagem, reparação do solo, capina, roça, realizar plantio de diversas espécies de plantas, colheita, e armazenamento dos produtos;
• Executar trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
• Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros;
• Operar bombas de combustíveis, trocar o óleo e a água dos veículos;
• Lavar, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos;
• Encher, calibrar, consertar pneus e câmaras dos veículos;
• Executar serviços de dedetização nas instalações dos prédios públicos;
• Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.
• Operar central telefônica e equipamentos de comunicação assemelhados;
• Vistoriar os aparelhos de combate a incêndios, verificando seu estado de conservação e prazo de validade;
• Auxiliar nos serviços ligados à construção civil, tais como: topografia, edificações, reparos de paredes, muros, calçadas, pinturas e outros;
• Executar tarefas e reparos básicos de alvenaria, carpintaria, hidráulica, eletricidade e pintura de imóveis do Município;
• Auxiliar na construção e/ou reparação de fundações, estruturas de concreto armado, lajes, pisos, paredes, galerias, caixas subterrâneas, parte hidráulica, carpintaria, eletricidade e outros;
• Manter a limpeza das ferramentas e mantê-las em perfeito estado de utilização;
• Auxiliar na instalação e manutenção de instalações hidráulicas, elétricas, alvenaria, carpintaria, entre outros;
• Realizar o abastecimento de veículos, operando bomba de combustível;
• Registrar em fichas próprias, a quantidade de combustível, de entrada e saída, preenchendo os formulários necessários;
• Fazer relatório periódico para prestação de contas do combustível utilizado;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO**
CARGO:	**VIGIA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 150
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem;
• Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos;
• Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas;
• Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda;
• Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;
• Inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes;
• Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO**
CARGO	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 506
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - 4ª Série do Ensino Fundamental.
NÍVEL II - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL III - Ensino Médio Completo.
NÍVEL IV - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Executar trabalho de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas;
• Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das escolas e demais unidades do Município;
• Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existentes nas escolas e nos diversos setores da administração;
• Executar atividades de inspeção de alunos;
• Auxiliar no preparo a merenda escolar, servir aos alunos e efetuar a limpeza dos utensílios;
• Auxiliar no preparo da alimentação em outras unidades do Município;
• Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
• Executar tarefas de vigilância na portaria das escolas;
• Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas e outros;
• Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;
• Executar atividades de copa;
• Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;
• Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;
• Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
• Auxiliar na organização de arquivos e orientação do envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação;
• Colaborar com os técnicos de sua área de atuação na elaboração de seus serviços;
• Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO**
CARGO:	**COZINHEIRA (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 04
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – 4ª Série do Ensino Fundamental
NÍVEL II – Ensino Fundamental Completo.

NÍVEL III – Ensino Médio Completo
NÍVEL IV – Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade;
• Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso;
• Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;
• Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda;
• Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda;
• Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas;
• Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Auxiliar no preparo a merenda escolar, servi-la aos alunos e efetuar a limpeza dos utensílios;
• Auxiliar no preparo da alimentação em outras unidades do Município;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO**
CARGO	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 450
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Executar trabalho de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas;
• Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das escolas e demais unidades do Município;
• Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existentes nas escolas e nos diversos setores da administração;
• Executar atividades de inspeção de alunos;
• Auxiliar no preparo a merenda escolar, servir aos alunos e efetuar a limpeza dos utensílios;
• Auxiliar no preparo da alimentação em outras unidades do Município;
• Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
• Executar tarefas de vigilância na portaria das escolas;
• Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas e outros;
• Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;
• Executar atividades de copa;
• Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;
• Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;
• Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
• Auxiliar na organização de arquivos e orientação do envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação;
• Colaborar com os técnicos de sua área de atuação na elaboração de seus serviços;
• Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO**
CARGO:	**COZINHEIRA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 20
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade;
• Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso;
• Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;
• Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda;
• Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda;
• Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas;
• Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Auxiliar no preparo a merenda escolar, servi-la aos alunos e efetuar a limpeza dos utensílios;
• Auxiliar no preparo da alimentação em outras unidades do Município;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
CARGO:	**MERENDEIRA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 100
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade;

• Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso;
• Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;
• Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda;
• Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda;
• Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas;
• Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios;
· Preparar a merenda escolar controlando-a quantitativamente e qualitativamente.
· Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista.
· Conservar o local de preparação da merenda escolar em boas condições de trabalho, procedendo a limpeza e arrumação.
· Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários.
· Coordena os serviços de limpeza da cozinha.
· Informa ao responsável a necessidade de reposição de estoques.
· Zela pelo material de uso e consumo na preparação da refeição.
· Participar de cursos de capacitação quando convocado.
· Realiza outras atividades correlatas com a função.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÕES
CARGO	FEITOR DE OBRAS (EM EXTINÇÃO)

NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – 4ª Série do Ensino Fundamental
NÍVEL II – Ensino Fundamental Completo
NÍVEL III – Ensino Médio Completo não Profissionalizante
NÍVEL IV – Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Estudar o programa de produção, interpretando projetos, desenhos, especificações, ordens e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e prazos para execução;
• Distribuir, orientar e coordenar as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidos;
• Requisitar os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade de obras da prefeitura, para assegurar os recursos necessários à produção;
• Supervisionar os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores;
• Explicar aos trabalhadores as normas de segurança, higiene ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informação, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo ao trabalho;
• Providenciar a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e equipamentos, distribuindo aos setores responsáveis os diversos encargos, para assegurar a normalidade do trabalho e o pleno rendimento de sua unidade;
• Elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÕES
CARGO	CARPINTEIRO (PERMANENTE)

NÚMERO DE VAGAS: 12
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Examinar as características do trabalho a ser executado, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a seqüência das operações a serem efetuadas;
• Selecionar a madeira e demais elementos necessários, montando as partes da peça, serrando, aplainando, alisando e furando, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para a montagem da obra;
• Instalar esquadrias e outras peças de madeira como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação natural das edificações;
• Reparar elementos de madeira, substituindo peças desgastadas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura;
• Conservar e zelar pelo material usado, afiando as ferramentas de corte, utilizando lima, assentador ou pedra de afiar, para mantê-lo em condições de uso.
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÕES
CARGO	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES (PERMANENTE)

NÚMERO DE VAGAS: 15
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo e Curso de Eletricista.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Fazer a instalação, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
• Reparar a rede elétrica interna, conservando ou substituindo peças ou conjuntos;
• Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
• Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
• Substituir ou reparar refletores e antenas;
• Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
• Executar pequenos trabalhos em rede telefônica;
• Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
• Participar de reuniões e grupos de trabalho;
• Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados a sua disposição;
• Proceder a instalação e manutenção de semáforos;
• Seguir sempre as medidas de segurança para eletricidade;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;

• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÕES**
CARGO	**ENCANADOR (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
• Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado;
• Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos;
• Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento;
• Testar as redes hidrossanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade;
• Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÕES**
CARGO	**MARCENEIRO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 12
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Executar serviços relativos à marcenaria como: fabricar, consertar e restaurar produtos de madeira e derivados;
· Colocação de molduras em quadros e mapas;
· Executar serviços de construção e colocação de madeira em obras;
· Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
· Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
· Executar outras atribuições inerentes ao cargo.
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÕES**
CARGO	**PEDREIRO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 20
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;
• Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e a medida ao lugar em que será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
• Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;
• Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;
• Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;
• Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando o material e as ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
• Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
• Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÕES**
CARGO	**PINTOR (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 06
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
• Efetuar pintura à mão, a revólver ou com outras técnicas;
• Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
• Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
• Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
• Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
• Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas;
• Calcular a quantidade de materiais para pintura;
• Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies;
• Dar polimento e retocar superfícies pintadas;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÕES**
CARGO	**SOLDADOR (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 06

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo e Curso de Soldador.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes;
• Preparar as partes, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente, para obter uma soldagem perfeita;
• Selecionar o tipo de material a ser usado, consultando desenhos, especificações e outras instruções, para garantir o resultado do trabalho;
• Selecionar o equipamento a ser usado na soldagem, verificando a matéria-prima que constitui a peça a ser fabricada ou reparada;
• Soldar as partes, utilizando solda fraca, forte, oxigás ou elétrica, comandando as válvulas de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica por meio de vareta ou eletrodo, conforme o equipamento utilizado na montagem, reforço ou reparo das partes ou conjunto;
• Fazer enchimentos, por meio de soldas, e dar acabamento em peças, limando-as, esmerilhando-as ou lixando-as;
• Proceder à marcação em peças e cortá-las utilizando-se de equipamento apropriado;
• Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
• Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;
• Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**
CARGO	**OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO I (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 16
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - 4ª Série do Ensino Fundamental e Carteira de Motorista no Mínimo "C".
NÍVEL II - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL III - Ensino Médio Completo.
NÍVEL IV - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando-os diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
• Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustíveis, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;
• Recondicionar o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo;
• Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;
• Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
• Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**
CARGO	**OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO II (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 08
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - 4ª Série do Ensino Fundamental e Carteira de Motorista no Mínimo "D";
NÍVEL II - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL III - Ensino Médio Completo.
NÍVEL IV - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando-os diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
• Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustíveis, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;
• Recondicionar o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo;
• Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;
• Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
• Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**
CARGO	**MECÂNICO DE VEÍCULOS (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando-os diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
• Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustíveis, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;
• Recondicionar o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo;

• Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;
• Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
• Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**
CARGO	**MECÂNICO DE EQUIPAMENTO PESADO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando-os diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
• Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustíveis, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;
• Recondicionar o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo;
• Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;
• Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
• Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**
CARGO	**MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES (PERMANENTE)**

Número de vagas: 100
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo e Carteira de Motorista no mínimo "C".
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
• Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
• Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
• Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
• Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
• Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**
CARGO	**MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (PERMANENTE)**

Número de vagas: 50
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo e Carteira de Motorista no mínimo "D".
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
• Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
• Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
• Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
• Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
• Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**
CARGO	**OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo, Carteira de Motorista no mínimo "C" e Curso de Operador de Escavadeira Hidráulica.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
• Dirigir corretamente veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito;
• Operar os mecanismos específicos da escavadeira hidráulica, obedecendo às normas de segurança no trabalho;
• Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para

apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
• Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
• Transportar ferramentas e equipamentos a serem utilizados, assegurando a execução dos trabalhos;
• Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
• Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**
CARGO	**OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo, Carteira de Motorista no mínimo "C" e Curso de Operador de Pá Carregadeira.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
• Dirigir corretamente veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito;
• Operar os mecanismos específicos da pá carregadeira, obedecendo às normas de segurança no trabalho;
• Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
• Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
• Transportar ferramentas e equipamentos a serem utilizados, assegurando a execução dos trabalhos;
• Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
• Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**
CARGO	**OPERADOR DE PATROLA / MOTONIVELADORA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo, Carteira de Motorista no mínimo "C" e Curso de Operador de Patrola / Motoniveladora.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
• Dirigir corretamente veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito;
• Operar os mecanismos específicos da patrola/motoniveladora, obedecendo às normas de segurança no trabalho;
• Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
• Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
• Transportar ferramentas e equipamentos a serem utilizados, assegurando a execução dos trabalhos;
• Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
• Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**
CARGO	**OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 15
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo, Carteira de Motorista no mínimo "C" e Curso de Operador de Retro Escavadeira.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
• Dirigir corretamente veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito;
• Operar os mecanismos específicos da retro escavadeira, obedecendo às normas de segurança no trabalho;
• Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
• Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
• Transportar ferramentas e equipamentos a serem utilizados, assegurando a execução dos trabalhos;
• Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
• Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**
CARGO	**OPERADOR DE ROLO COMPRESSOR / COMPACTADOR (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo, Carteira de Motorista no mínimo "C" e Curso de Operador de Rolo Compressor / Compactador.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
• Dirigir corretamente veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito;
• Operar os mecanismos específicos do rolo compressor/compactador, obedecendo às normas de segurança no trabalho;
• Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
• Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
• Transportar ferramentas e equipamentos a serem utilizados, assegurando a execução dos trabalhos;
• Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
• Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**
CARGO	**OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo, Carteira de Motorista no mínimo "C" e Curso de Operador Trator Agrícola.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
• Dirigir corretamente veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito;
• Operar os mecanismos específicos do trator agrícola, obedecendo às normas de segurança no trabalho;
• Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
• Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
• Transportar ferramentas e equipamentos a serem utilizados, assegurando a execução dos trabalhos;
• Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
• Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE ADMINISTRATIVO**
CARGO	**ALMOXARIFE II (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – Ensino Médio Completo.
NÍVEL II – Ensino Médio Completo (com Curso Profissionalizante correlato)
NÍVEL III – Curso de Graduação Completo - não Específico.
NÍVEL IV – Curso de Graduação Completo - Específico.
NÍVEL V – Curso Completo de Pós graduação "lato" ou "stricto sensu".

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Verificar a posição do estoque;
• Examinar periodicamente o volume de mercadorias;
• Solicitar o ressuprimento do estoque;
• Controlar o recebimento do material comprado ou fabricado;
• Confrontar as notas de pedidos e as especificações com o material entregue;
• Orientar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e acomodando-os de forma adequada;
• Inspecionar o estado do material, sob sua guarda;
• Manter o estoque em condições de atender as unidades;
• Acondicionar adequadamente o material recebido; enviar e atender requisições de material e documentação respectiva;
• Fazer previsão e controle de estoque;
• Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento;
• Encaminhar ao laboratório de análise o material recebido para exame quando houver dúvidas quanto à sua qualidade;
• Confrontar notas fiscais e notas de empenho.
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE ADMINISTRATIVO**
CARGO	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 217
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – Ensino Médio Completo.
NÍVEL II – Ensino Médio Completo (com Curso Profissionalizante correlato)
NÍVEL III – Curso de Graduação Completo - não Específico.
NÍVEL IV – Curso de Graduação Completo - Específico.
NÍVEL V – Curso Completo de Pós graduação "lato" ou "stricto sensu".

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
• Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas;
• Levar e trazer documentos de uma unidade a outra, quando solicitado;
• Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;
• Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
• Redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios e outros documentos administrativos;
• Auxiliar no trabalho de fiscalização de tributos e contabilidade;
• Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares e da Secretaria de Educação;
• Preencher impressos, requerimentos e outros documentos para atendimento aos munícipes;

• Emitir e supervisionar os livros e documentos dos servidores contratados pelo regime celetista;
• Auxiliar nos trabalhos da contabilidade municipal;
• Exercer atividades de organização, arquivo e controle das bibliotecas escolares ou municipais;
• Gerenciar convênios;
· Acompanhar e auxiliar os processos de licitação, compras e pagamento;
• Auxiliar na coordenação da contabilidade do Município, efetuando os relatórios periódicos a serem divulgados e/ou encaminhados ao Tribunal de Contas;
• Auxiliar no controle da parte financeira do Município, acompanhando as receitas recebidas e as despesas realizadas;
• Efetuar os empenhos e os respectivos cheques ou ordens de pagamento;
• Acompanhar e controlar as contas bancárias dos recursos financeiros do Município;
• Auxiliar na fiscalização ao cumprimento pelos contribuintes do pagamento dos tributos municipais;
• Auxiliar na confecção da folha de pagamento dos servidores, efetuando os descontos previstos em leis ou autorizados e determinando o seu encaminhamento;
• Exercer atividades de organização, arquivo e controle de documentos;
• Gerenciar e auxiliar as atividades de protocolo e cadastro;
• Assessorar e orientar os demais servidores, Diretores e Secretários sobre a correta aplicação das verbas e recursos financeiros;
• Efetuar outras tarefas correlatas;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;

GRUPO	**AGENTE ADMINISTRATIVO**
CARGO:	**FISCAL TRIBUTÁRIO (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – Ensino Médio Completo.
NÍVEL II – Ensino Médio Completo (com Curso Profissionalizante correlato)
NÍVEL III – Curso de Graduação – não Específico
NÍVEL IV – Curso de Graduação em Direito, ou Administração de Empresas, ou Gestão Pública, ou Ciências Econômicas, ou Gestão Tributária ou Ciências Contábeis.
NÍVEL V – Curso Completo de Pós graduação "lato" ou "stricto sensu" na área de tributos, gestão tributária, direito tributário e demais objetos correlatos.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
• Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
• Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos;
• Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
• Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
• Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços;
• Constituir o crédito tributário relativo aos tributos fiscais, instituídos pelo Município, através do exame de livros fiscais e contábeis, mercadorias, arquivos, documentos, papéis e feitos comerciais ou das pessoas a eles equiparadas, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem apurar as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias, principal e acessórias;
• Realizar junto a estabelecimento pertencente a contribuinte do Município ou a terceiro, inclusive qualquer órgão da administração pública, verificações objetivando a revisão, complementação ou correção dos lançamentos anteriormente realizados, em virtude das tarefas descritas na alínea anterior;
• Manifestar-se em Processos Administrativos Tributários;
• Desenvolver atividades de pesquisa e apoio à programação fiscal;
• Participações nos órgãos julgadores de Processos Administrativos Tributários;
• Realizar diligência junto a contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do ISS, IPTU, órgãos da Administração Pública, Cartórios, Bancos, Instituições Financeiras, Empresas de Administração de Bens, Companhias de Armazéns Gerais, e todos os que embora não contribuintes do imposto prestam serviços para os que o sejam, com objetivo de instruir Processos Administrativos Tributários ou programa de fiscalização;
• Lançamento ex-ofício para o regime de pagamento por estimativa;
• Lavrar Auto de Infração e Imposição de Multa e Termo de Apreensão e Depósitos.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE ADMINISTRATIVO**
CARGO:	**OPERADOR DE CAIXA (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 06
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – Ensino Médio Completo.
NÍVEL II – Ensino Médio Completo (com Curso Profissionalizante correlato)
NÍVEL III – Curso de Graduação Completo - não Específico.
NÍVEL IV – Curso de Graduação Completo - Específico.
NÍVEL V – Curso Completo de Pós graduação "lato" ou "stricto sensu".

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Efetuar os recebimentos, em dinheiro ou cheques, de taxas, impostos, serviços de pavimentação, e outros prestados pela organização para efetuar a quitação dos mesmos;
· Preparar o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, número de cheques e outros dados em ficha própria do banco, para providenciar seu depósito nas contas municipais;
· Efetuar pagamentos, emitindo cheques ou entregando a quantia em moeda corrente, para saldar as obrigações municipais;
· Efetuar o depósito e saque de valores nas contas municipais;
· Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa;
· Preparar demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou cheques, para apresentar uma posição da situação financeira existente;
· Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
• Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
• Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas;
• Levar e trazer documentos de uma unidade a outra, quando solicitado;
• Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;
• Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
• Redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios e outros documentos administrativos;
· Auxiliar no trabalho de fiscalização de tributos e contabilidade
· Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE ADMINISTRATIVO**
CARGO	**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL II – Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações.
NÍVEL III – Curso de Graduação Completo – não Específico.
NÍVEL IV – Curso de Graduação Completo - Específico.

NÍVEL V – Curso Completo de Pós graduação "lato" ou "stricto sensu".

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

• Realizar estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;
• Executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;
• Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras;
• Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;
• Identificar e resolver problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos, na construção de obra e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE ADMINISTRATIVO**
CARGO	**TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL II – Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.
NÍVEL III – Curso de Graduação Completo - não Específico.
NÍVEL IV – Curso de Graduação Completo - Específico.
NÍVEL V – Curso Completo de Pós graduação "lato" ou "stricto sensu".

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Elaborar, orientar, controlar e realizar serviços nos laboratórios de Informática das Escolas Municipais, atendendo alunos e professores, efetuando treinamento, repassar conceitos básicos de segurança;
• Orientar outros servidores, quando solicitado, sobre treinamentos de lógica de programação, conceitos básicos de rede, desenvolver aplicações no Microsoft Excel e Microsoft Word, criação e manutenção de banco de dados em ambiente Windows;
• Elaborar analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, lançamentos, ajustamentos e outros efeitos comparativos disponíveis nos programas;
• Instalação de software;
• Estudar processos de complexidade média, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizer necessário, sob orientação superior;
• Elaborar e digitar textos solicitados pelo seu superior;
• Ter conhecimento básico sobre Internet e o funcionamento dos principais serviços;
· Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente a questões de hardware e software;
· Realizar a manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet);
· Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados;
· Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores;
· Possuir noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos;
· Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
· Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
• Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE ADMINISTRATIVO**
CARGO	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 250
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo com Curso Técnico ou Profissionalizante Específico.
NÍVEL III - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL IV - Curso de Pós-Graduação Específico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
· Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas;
· Levar e trazer documentos de uma unidade a outra, quando solicitado;
· Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;
· Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
· Redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios e outros documentos administrativos;
· Auxiliar no trabalho de fiscalização de tributos e contabilidade;
· Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares e da Secretaria de Educação;
· Preencher impressos, requerimentos e outros documentos para atendimento aos munícipes;
· Emitir e supervisionar os livros e documentos dos servidores contratados pelo regime celetista;
· Auxiliar nos trabalhos da contabilidade municipal;
· Exercer atividades de organização, arquivo e controle das bibliotecas escolares ou municipal;
· Gerenciar convênios;
· Acompanhar e auxiliar os processos de licitação, compras e pagamento;
· Auxiliar na coordenação da contabilidade do Município, efetuando os relatórios periódicos a serem divulgados e/ou encaminhados ao Tribunal de Contas;
· Auxiliar no controle da parte financeira do Município, acompanhando as receitas recebidas e as despesas realizadas;
· Efetuar os empenhos e os respectivos cheques ou ordens de pagamento;
· Acompanhar e controlar as contas bancárias dos recursos financeiros do Município;
· Auxiliar na fiscalização ao cumprimento pelos contribuintes do pagamento dos tributos municipais;
· Auxiliar na confecção da folha de pagamento dos servidores, efetuando os descontos previstos em leis ou autorizados e determinando o seu encaminhamento;
· Exercer atividades de organização, arquivo e controle de documentos;
· Gerenciar e auxiliar as atividades de protocolo e cadastro;
· Assessorar e orientar os demais servidores, Diretores e Secretários sobre a correta aplicação das verbas e recursos financeiros;
· Atender a recepção e realizar o acolhimento de funcionários, pacientes e familiares;
· Preenchimento de prontuário de atendimento e agendamento de consultas;
· Efetuar outras tarefas correlatas;
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE ADMINISTRATIVO**
CARGO	**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 15
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo
NÍVEL II - Ensino Médio Completo com Curso Técnico ou Profissionalizante Específico.
NÍVEL III - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL IV - Curso de Pós-Graduação Específico

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Elaborar e desenhar croquis na sua área de especialização, realizando estudos, levantamentos e efetuando cálculos que se fizerem necessários;
· Fiscalizar as obras de construção civil executadas pelos munícipes, visitando-as para verificar se as mesmas estão sendo construídas de acordo com o projeto aprovado segundo o Plano Diretor, Código de Obras e Edificações, o Código de Posturas Municipais e as normas técnicas vigentes;
· Fiscalizar obra para fins de concessão de habite-se, visitando-as para verificar se foram construídas de acordo com o projeto aprovado pelo Município;
· Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;
· Determinar o cumprimento das posturas municipais que estão sob sua competência;
· Elaborar relatórios das atividades de sua área de atuação;
· Informar processos referentes a construção, renovação de alvará, substituição de projeto, cancelamento de auto de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, amembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas, etc.;
· Fiscalizar obras e/ou serviços, realizando sejam executadas de acordo com estabelecidas no Plano Diretor Municipal.
· Fiscalizar obras públicas realizadas ou contratadas pelo Município de Colombo;
· Emitir qualquer infração ao Plano Diretor, prestar assistência aos munícipes, fiscalizar a conservação de propriedades, reconstrução dos passeios e logradouros, cercas e fechos divisórios, as queimadas, Pública, o funcionamento do comércio, ambulante, atividades profissionais, processos referentes a obtenção edificações.
· Exercer atividades de conferências e análise relacionadas a alvarás.
· Emitir notificações, embargos, multas e relatórios para atualização cadastral.
· Realizar vistoria analisando a existência de profissionais habilitados em qualquer edificação.
· Prestar esclarecimentos e orientações sobre o Código de Obras e sobre o Código de Posturas.
· Examinar os alvarás de funcionamento, localização e a numeração.
· Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu na execução das rotinas diárias.
· Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
· Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE ADMINISTRATIVO**
CARGO:	**TELEFONISTA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo
NÍVEL II - Ensino Médio Completo com Curso Técnico ou Profissionalizante
NÍVEL III - Curso de Graduação
NÍVEL IV - Curso de Pós-Graduação.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;
• Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
• Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
• Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE**
CARGO	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 86
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – Ensino Fundamental Completo
NÍVEL II – Ensino Médio Completo
NÍVEL III – Ensino Médio Completo (Com habilitação em nível de Auxiliar de Enfermagem)
NÍVEL IV – Ensino Médio Completo (Com habilitação específica em nível de Técnico ou em nível Superior de Enfermagem)

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• A utilização de instrumentos (ficha A) para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade;
• Participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil socioeconômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência;
• A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva na comunidade;
• O registro em ficha própria, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
• O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
• A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco;
• Atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias;
• Executar a vigilância de crianças consideradas em situações de risco;
• Monitorar as famílias com crianças menores de 02 (dois) anos, que estejam em situação de risco;
• Acompanhar, por intermédio da carteirinha de vacina o crescimento e desenvolvimento das crianças de 00 (zero) a 05 (cinco) anos, orientando à procura pela Unidade de Saúde, se necessário;
• Controle (ficha própria) da imunização de rotina das crianças e gestantes na comunidade, orientando à procura pela Unidade de Saúde, se necessário;
• Promover o aleitamento materno exclusivo por intermédio de orientações educativas na comunidade;
• Informar a Unidade de Saúde os casos de doença na comunidade;
• Identificar as gestantes na comunidade e orientar o acompanhamento do pré natal na Unidade de Saúde de referência;
• Apoiar a realização de inquéritos epidemiológicos, investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória conforme solicitação da coordenação;
• Incentivar as atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil e de gestantes;
• Incentivar as atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso;

• Informar a Unidade de Saúde os portadores de deficiência psicofísica para apoio necessário no próprio domicílio;
• Incentivar a comunidade para aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;
• Orientar as famílias e a comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas;
• Orientar para a preservação do meio ambiente;
• Incentivar as ações de sensibilização quanto aos direitos humanos para as famílias e as comunidades;
• Participar de mobilização comunitária com ações para melhoria do meio ambiente, saneamento, entre outras, dentro do planejamento da equipe, sob a supervisão do profissional enfermeiro;
• Informar a equipe da Unidade de Saúde sobre a dinâmica social da comunidade, dentro da micro área na qual está inserida, suas necessidades, potencialidades e limites, através dos relatórios de atividades;
• Ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos ou rejeição junto à mesma;
• Estimular a participação comunitária para ações que visem à conquista de melhorias na qualidade de vida, identificando parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes;
• Realizar outras ações e atividades na comunidade dentro de sua área de abrangência, que sejam definidas no planejamento local e/ou das equipes;
• Participar de reuniões e cursos de educação continuada, relacionada às atividades dos Agentes Comunitários de Saúde;
• Ter disponibilidade para trabalho eventual no período noturno e final de semana, havendo compensação de horas;
• Entregar no prazo solicitado todas as fichas de acompanhamento para a chefia imediata, realizar o fechamento do relatório SSA2;
• Realizar todas as atividades solicitadas pela coordenação e supervisão desde que não fira os princípios éticos inerentes a sua função;
• O horário de entrada e saída na Unidade de Saúde e a sua permanência dentro da mesma, deverão ser acordados previamente com o coordenador;
• Realizar todas as demais atividades inerentes a sua função.

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE**
CARGO	**AGENTE DE SAÚDE (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 02
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – Ensino Fundamental Completo
NÍVEL II – Ensino Médio Completo
NÍVEL III – Ensino Médio Completo (Com habilitação em nível de Auxiliar de Enfermagem)
NÍVEL IV – Ensino Médio Completo (Com habilitação específica em nível de Técnico ou em nível Superior de Enfermagem)

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Proceder a triagem dos pacientes;
• Exercer funções próprias junto às unidades de saúde;
• Arrumar os leitos dos hospitais e organizar os quartos;
• Efetuar a esterilização de material médico e cirúrgico;
• Efetuar pequenos curativos;
• Dar banhos nos pacientes internados e acamados;
• Fazer inalações;
• Executar outras tarefas correlatas e de igual nível de complexidade e responsabilidade.

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE**
CARGO	**ATENDENTE DE ENFERMAGEM (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 02
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – Ensino Fundamental Completo
NÍVEL II – Ensino Médio Completo
NÍVEL III – Ensino Médio Completo (Com habilitação em nível de Auxiliar de Enfermagem)
NÍVEL IV – Ensino Médio Completo (Com habilitação específica em nível de Técnico ou em nível Superior de Enfermagem)

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Executar serviços gerais de enfermagem como: aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
• Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar a sua utilização;
• Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
• Orientar o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
• Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro ou Médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE**
CARGO	**AUXILIAR DE ENFERMAGEM (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 33
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – Ensino Fundamental Completo
NÍVEL II – Ensino Médio Completo
NÍVEL III – Ensino Médio Completo (Com habilitação em nível de Auxiliar de Enfermagem)
NÍVEL IV – Ensino Médio Completo (Com habilitação específica em nível de Técnico ou em nível Superior de Enfermagem)

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Executar serviços gerais de enfermagem como: aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
• Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar a sua utilização;
• Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
• Orientar o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
• Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro ou Médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE**
CARGO	**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 135
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo e Curso de Auxiliar Odontológico.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.
NÍVEL IV - Curso Superior de Odontologia

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Organizar e executar atividades de higiene bucal;
· Processar filme radiográfico;

· Preparar o paciente para o atendimento;
· Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
· Manipular materiais de uso odontológico;
· Selecionar moldeiras;
· Preparar modelos em gesso;
· Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
· Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
· Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
· Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
· Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
· Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
· Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA**
CARGO	**AGENTE SOCIAL (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Ensino Médio Completo e Curso de Magistério ou Curso Normal Médio ou Curso Normal Superior.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Desenvolver a ação comunitária, a organização popular, onde os membros da comunidade desenvolvem as alternativas e soluções possíveis, na tentativa de acionar um processo de transformação da sua realidade, ficando o agente como: assessor, mediador, facilitador e educador nos possíveis processos de mudança;
· Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
· Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
· Executar outras atividades correlatas;
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA**
CARGO	**ASSISTENTE DE ALUNOS (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 250
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo.
NÍVEL III - Curso Profissionalizante ou Técnico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Manter a ordem dos estabelecimentos educacionais e assistenciais zelando pela disciplina e segurança dos menores atendidos;
• Orientar menores quanto a hábitos de higiene, à realização de serviços gerais de limpeza, à execução de trabalhos manuais e atividades recreativas e religiosas;
• Executar atividades de higiene nas crianças da creche;
• Cuidar pela segurança das crianças;
• Prestar assistência direta a menores, recepcionando-os cuidando de sua higiene, alimentação e saúde;
• Observar as condições de saúde dos menores, verificando sintomas e reações anormais, encaminhando-os, quando necessário, para assistência médica;
• Auxiliar na manutenção da ordem e limpeza da entidade, verificando e auxiliando a limpeza diária de dormitório e banheiros;
• Zelar pela limpeza de roupas, encaminhando-as à lavanderia e procedendo à sua guarda e distribuição;
• Orientar os menores quanto ao uso e à conservação de roupa e calçados;
• Desenvolver trabalhos comunitários conforme programas específicos;
• Dá banho nas crianças, com a orientação dos educadores infantis ou professores.
• Coloca as crianças para dormirem e vigia-as enquanto dormem.
• Serve as mamadeiras para as crianças e verifica a existência de refluxos.
• Ajuda na alimentação das crianças.
• Troca as fraldas das crianças após limpá-las.
• Supervisiona as atividades das crianças durante os intervalos.
• Recebe as crianças que chegam na instituição e as entrega aos pais no término das atividades.
• Executa todas as tarefas de cuidados com as crianças, sob a orientação dos educadores infantis ou professores.
• Executar outras tarefas correlatas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS**
CARGO	**DESENHISTA PROJETISTA (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 02
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo e Curso Técnico.
NÍVEL II - Curso de Graduação não Específico.
NÍVEL III - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL IV - Pós Graduação Específico "lato" ou "stricto sensu"

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Elaborar esboços de plantas e perfis longitudinais para projetos, utilizando instrumento de desenho e aplicando cálculos, para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra;
• Projetar estradas, lançando em plantas o eixo da rodovia da faixa topográfica levantada, efetuando cálculos de greide, coordenadas, cartesianas, áreas, volumes e outras;
• Submeter os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários;
• Elaborar os desenhos definitivos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos;
• Realizar reduções de plantas e projetos, baseando-se em originais;
• Executar outras tarefas correlatas;
• Desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas e outros, utilizando compasso normográfico, esquadro, réguas e demais instrumentos de desenho, baseando-se em rascunhos ou orientação fornecida;
• Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida;
• Efetuar desenhos em perspectiva e sob ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas;
• Desenhar e pintar cartazes informativos, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objetivo fixado;
• Copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especificações dos originais;
• Executar outras tarefas correlatas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS**
CARGO	**DESENHISTA PROJETISTA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo e Curso Técnico.
NÍVEL II - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Pós-Graduação Específico.
NÍVEL IV - Mestrado ou Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Elaborar esboços de plantas e perfis longitudinais para projetos, utilizando instrumento de desenho e aplicando cálculos, para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra;
· Operar e desenvolver projetos em AutoCad;
• Projetar estradas, lançando em plantas o eixo da rodovia da faixa topográfica levantada, efetuando cálculos de greide, coordenadas, cartesianas, áreas, volumes e outras;
• Submeter os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários;
• Elaborar os desenhos definitivos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos;
• Realizar reduções de plantas e projetos, baseando-se em originais;
• Executar outras tarefas correlatas;
• Desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas e outros, utilizando compasso normográfico, esquadro, réguas e demais instrumentos de desenho, baseando-se em rascunhos ou orientação fornecida;
• Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida;
• Efetuar desenhos em perspectiva e sob ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas;
• Desenhar e pintar cartazes informativos, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objetivo fixado;
• Copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especificações dos originais;
• Executar outras tarefas correlatas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS**
CARGO:	**TÉCNICO AGRÍCOLA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo e Curso Técnico.
NÍVEL II - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Pós-Graduação Específico.
NÍVEL IV - Mestrado ou Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Desempenhar tarefas ligadas à agricultura, fiscalizando o comércio de defensivos agrícolas, mudas e sementes, efetuando levantamentos, inspecionando o comércio, coletando amostras, verificando a existência de pragas e doenças, auxiliando ainda no planejamento de propriedades agropecuárias;
· Participar na execução de projetos e programas de extensão rural;
· Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;
· Efetuar a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;
· Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
· Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção;
· Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior;
· Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
· Executar outras tarefas assemelhadas.
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS**
CARGO	**TÉCNICO EM CONTABILIDADE (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo e Curso Técnico.
NÍVEL II - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Pós-Graduação Específico.
NÍVEL IV - Mestrado ou Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Coligir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária;
• Elaborar cronograma financeiro de desembolso anual, bem como seus ajustamentos periódicos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidade financeira;
• Organizar demonstrativos e relatórios de comportamentos das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando as documentações comprobatórias;
• Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis, proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
• Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros;
• Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS**
CARGO	**TÉCNICO EM ESTRADAS (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 04
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Estradas.
NÍVEL II - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Pós-Graduação Específico.
NÍVEL IV - Mestrado ou Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Desenvolver estudos preliminares de projetos de loteamentos e vias terrestres;
· instalar e auxiliar o gerenciamento de canteiros de obras;
· elaborar e desenvolver projetos dentro dos limites determinados pelos Conselhos Regionais;
· organizar o processo de licenciamento de obras;
· elaborar levantamentos topográficos;
· desenvolver projetos de terraplanagens;
· desenvolver locações de obras;
· desenhar e interpretar projetos, aplicando as normas técnicas e Regulamentos de Construção e de instalações vigentes;
· Elaborar especificações e planilhas de custos;
· Elaborar e acompanhar cronogramas;
· Coordenar e fiscalizar as etapas de execução de obras de estradas;
· Controlar a qualidade de serviços e materiais de construção;

· Elaborar relatórios e outros desenvolvimentos técnicos além de planilhas e gráficos;
· Coordenar e orientar a utilização de equipamentos da área de Construção no segmento de Estradas;
· Auxiliar o gerenciamento e fiscalizar a aplicação dos sistemas construtivos;
· Auxiliar o gerenciamento e fiscalizar a manutenção e restauração de obras de estradas.
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS**
CARGO:	**TÉCNICO EM INFORMÁTICA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 15
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo e Curso Técnico.
NÍVEL II - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Pós-Graduação Específico.
NÍVEL IV - Mestrado ou Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Elaborar, orientar, controlar e realizar serviços nos laboratórios de Informática das Escolas Municipais, atendendo alunos e professores, efetuando treinamento, repassar conceitos básicos de segurança;
• Orientar outros servidores, quando solicitado, sobre treinamentos de lógica de programação, conceitos básicos de rede, desenvolver aplicações no Microsoft Excel e Microsoft Word, criação e manutenção de banco de dados em ambiente Windows;
• Elaborar analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, lançamentos, ajustamentos e outros efeitos comparativos disponíveis nos programas;
• Instalação de software;
• Estudar processos de complexidade média, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizer necessário, sob orientação superior;
• Elaborar e digitar textos solicitados pelo seu superior;
• Ter conhecimento básico sobre Internet e o funcionamento dos principais serviços;
· Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente a questões de hardware e software;
· Realizar a manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet);
· Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados;
· Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores;
· Possuir noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos;
· Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
· Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
• Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS**
CARGO:	**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho.
NÍVEL II - Curso de Graduação (Bacharelado ou Tecnólogo) em Segurança do Trabalho ou Engenharia.
NÍVEL III - Curso de Pós Graduação em Segurança do Trabalho.
NÍVEL IV - Mestrado ou Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
• Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
• Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
• Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
• Executar programas de prevenção de riscos ambientais, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
• Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar e implementar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e demais assuntos correlatos;
• Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
• Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;
• Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
• Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;
• Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
• Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;
• Emitir perfil profissiográfico previdenciário dos funcionários;
• Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
• Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelo recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível de pessoal;
• Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
• Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS**
CARGO:	**TÉCNICO FISCAL AMBIENTAL (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Meio Ambiente.
NÍVEL II - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Pós-Graduação Específico.
NÍVEL IV - Mestrado ou Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental do Estado do Paraná, por meio de: Fiscalização e Licenciamento Ambiental de Fontes de Poluição;
• Estudar etapas de desenvolvimento do projeto;
• Interpretar plantas, fluxogramas de projetos;
• Orientar implantação de projetos;
• Adequar procedimentos operacionais;
• Identificar problemas operacionais na implantação de projetos;
• Propor melhorias em projetos;
• Monitorar cumprimento das normas e legislação no trabalho;
• Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais;
• Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;
• Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;
• Acompanhamento das Auditorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;
• Participar na Elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos: LP (Licença Prévia) LI (Licença de Instalação) LO (Licença Operacional);
• Coletar dados e acompanhar o Engenheiro de Meio Ambiente em: Autorização Ambiental de Funcionamento - AAF-, Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO), Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI);
• Participar na elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) da instituição;
• Participar na elaboração, acompanhamento, análise e fiscalização do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental para o Município;
• Participar da elaboração do Relatório de Controle Ambiental (RCA);
• Participar do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).
· Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente no Município de Colombo;
· Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme seja o caso, decorrentes de seus atos;
· Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
· Analisar e dar parecer aos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental;
· Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização ambiental;
· Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município de Colombo;
· Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;
· Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através da instauração de Processo Administrativo;
· Instruir sobre o estudo ambiental e documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental;
• Atendimentos a situações de emergências envolvendo acidentes ambientais;
• Participar junto à equipe técnica da Agência Ambiental na avaliação de: Efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos, Sistemas de controle de poluição ambiental, Sistemas de Gestão Ambiental;
• Aplicação de novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes;
• Atuar na supervisão da construção urbana ou rural de sistemas de saneamento básico, nas áreas de água para abastecimento público e industrial;
• Supervisionar as instalações prediais de água, esgoto, águas pluviais e proteção contra incêndio;
• Supervisionar a prestação de serviços em Estação de Tratamento de Água, Estações de Tratamento de Esgotos, laboratórios de monitoramento de qualidade de água e esgoto;
• Execução de programas governamentais de saneamento básico e desenvolvimento de pesquisa aplicada;
• Atuar no controle de poluição do ar, sistemas de tratamento de efluentes líquidos industriais, sistemas de gerenciamento de resíduos sólidos e outras atividades ligadas ao controle ambiental.
• Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do Cargo;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS**
CARGO:	**TÉCNICO FLORESTAL (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo e Curso Técnico.
NÍVEL II - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Pós-Graduação Específico.
NÍVEL IV - Mestrado ou Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Supervisionar construção e conservação de infraestrutura;
• Supervisionar construção de viveiros florestais;
• Efetuar levantamentos topográficos;
• Supervisionar produção e expedição de mudas;
• Elaborar planos de cortes e manejo sustentável;
• Emitir laudos técnicos e periciais;
• Emitir relatórios de atividades operacionais;
• Emitir documentos fiscais;
• Atualizar cadastros em geral;
• Providenciar renovação de documentos fiscais;
• Emitir autos de infração ambiental;
• Participar da elaboração de projetos, estudos e relatórios sobre preservação e conservação ambiental;
• Fornecer dados técnicos para elaboração de contratos;
• Detectar necessidades de treinamento e reciclagem;
• Organizar cronograma de treinamento;
• Definir técnicas de treinamento;
• Preparar material didático;
• Auxiliar na implementação de normas, manuais, orientações, critérios e metodologias técnicas relativas à gestão florestal da distribuição;
• Colaborar nos estudos e projetos de meio ambiente (roçadas, podas de árvores, obras e projetos afins) de acordo com aspectos e normas e legislação ambiental relativo à gestão florestal da distribuição;
• Participar de pesquisas e novas técnicas de gestão florestal da distribuição, para o aprimoramento, racionalização ou otimização das técnicas empregadas;
• Participar na especificação, julgamento técnico de propostas e inspeção de equipamentos especiais de meio ambiente na elaboração de estudos, visando melhorias ambientais, bem como proceder à negociação junto a Entidades de Meio Ambiente (IAP, IBAMA, SECR. DE MEIO AMBIENTE);
• Participar na elaboração de estudos de planejamento de gestão florestal da distribuição;
• Subsidiar o planejamento, projeto e análise técnico-econômica de gestão florestal da distribuição;
• Participar na preparação e ministrar cursos técnicos de formação e aperfeiçoamento em gestão florestal da distribuição, bem como prestar atendimento e apoio técnico às unidades administrativas;
• Executar demais atribuições correlatas.

• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS**
CARGO:	**TOPÓGRAFO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo com Curso Técnico e Registro no Órgão de Classe.
NÍVEL II - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Pós-Graduação Específico.
NÍVEL IV - Mestrado ou Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manjando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características de superfície terrestre;
• Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
• Fazer os cálculos topográficos necessários;
• Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;
• Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
• Calcular os valores para a cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra *in loco* e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da prefeitura para a elaboração das guias de pagamento;
• Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;
• Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
• Fornecer aos contribuintes dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas, a fim de orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;
• Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como os retificando, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos;
• Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
• Participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
• Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
• Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS DA SAÚDE**
CARGO:	**TÉCNICO EM RADIOLOGIA (EM EXTINÇÃO)**

NÚMERO DE VAGAS: 06
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Radiologia e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Graduação não Específico.
NÍVEL III - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL IV - Pós Graduação específico "lato" ou "stricto sensu".

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho;
• Colocar os filmes no chassi, posicionando-o e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas;
• Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;
• Acionar o aparelho de Raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada;
• Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme;
• Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;
• Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;
• Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes;
• Encaminhar ao SESMT/RH o relatório da dosagem mensal de radiação a que os profissionais que trabalham com Raio-X estão expostos
· Realizar exames radiológicos sob a supervisão do médico radiologista;
· Operar a câmara escura para revelação de filmes, carregamento de chassis e reposição de material para as atividades diárias;
· Realizar trabalhos em câmara clara classificando películas radiográficas quanto à identificação e qualidade de imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas, e registrando o movimento de exames para fins estatísticos e de controle;
· Encaminhar os exames realizados para o médico radiologista para fins de elaboração de laudo;
· Participar de plantões diurnos e noturnos e de atividades diárias;
· Realizar exames na clínica radiológica para pacientes ambulatoriais e de emergência;
· Exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço;
· Operar aparelhos de Raio-X, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;
· Selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-as no chassis do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater radiografias;
· Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização, visando obter chapas nítidas;
· Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura submetendo-os a processo apropriado de revelação, fixação e secagem e encaminhamento ao médico para leitura;
· Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitantes;
· Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raio-X e componentes, solicitar material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão;
· Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;

· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS DA SAÚDE**
CARGO:	**TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 200
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Pós-Graduação Específico.
NÍVEL IV - Mestrado ou Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Agendar consultas médicas;
· Realizar o acolhimento de pacientes na recepção;
· Atendimento administrativo na recepção;
· Preenchimento de prontuário de atendimento;
· Aferição dos dados vitais do paciente (pressão arterial/frequência cardíaca/frequência respiratória/glicemia capilar/temperatura)
· Reavaliar medicação prescrita pelo serviço médico;
· Visitas domiciliares junto com a equipe de ESF.
· Auxiliar o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
· Auxiliar o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
· Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
· Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
· Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
· Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
· Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;
· Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
· Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
· Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
· Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS DA SAÚDE**
CARGO:	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem do Trabalho e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Pós-Graduação Específico.
NÍVEL IV - Mestrado ou Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas;
• Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
• Auxiliar o Médico e/ou Enfermeiro do Trabalho nas atividades relacionadas à medicina ocupacional;
• Organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores;
• Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas;
• Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária;
• Preencher relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho;
• Auxiliar na realização de inspeção sanitária nos locais de trabalho;
• Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da Instituição;
• Atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade, sob supervisão;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS DA SAÚDE**
CARGO:	**TÉCNICO EM FARMÁCIA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo com Curso Técnico e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Pós-Graduação Específico.
NÍVEL IV - Mestrado ou Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Atendimento administrativo na recepção;
· Preenchimento de prontuário de atendimento;
· Realizar a organização do estoque de medicamentos (exceto medicamentos controlados), considerando apenas as atividades de natureza meramente técnica, sob a supervisão de profissional farmacêutico.
· Cumprir as boas práticas de recebimento e armazenamento de medicamentos.
· Colaborar com o controle de vencimento dos medicamentos.
· Preencher registros específicos para controle de estoque (exceto medicamentos controlados), inclusive informatizados, conforme orientação do Farmacêutico.
· Participar junto com o Farmacêutico do processo de organização e funcionamento da Assistência Farmacêutica.
· Organização da farmácia, considerando apenas as atividades de natureza meramente técnica, sob a supervisão de profissional farmacêutico.
· Realizar ações e atividades a serem definidas, pelo Farmacêutico e, sob supervisão deste, conforme as prioridades locais.
· Zelar pelos equipamentos e acessórios disponíveis para o processo de Assistência Farmacêutica.
· Zelar e manter o ambiente de trabalho organizado e limpo.
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS DA SAÚDE**
CARGO:	**TÉCNICO EM RADIOLOGIA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 15
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Radiologia e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Pós-Graduação Específico.
NÍVEL IV - Mestrado ou Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho;
• Colocar os filmes no chassi, posicionando-o e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas;
• Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;
• Acionar o aparelho de Raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada;
• Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme;
• Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;
• Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;
• Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes;
• Encaminhar ao SESMT/RH o relatório da dosagem mensal de radiação a que os profissionais que trabalham com Raio-X estão expostos
· Realizar exames radiológicos sob a supervisão do médico radiologista;
· Operar a câmara escura para revelação de filmes, carregamento de chassis e reposição de material para as atividades diárias;
· Realizar trabalhos em câmara clara classificando películas radiográficas quanto à identificação e qualidade de imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas, e registrando o movimento de exames para fins estatísticos e de controle;
· Encaminhar os exames realizados para o médico radiologista para fins de elaboração de laudo;
· Participar de plantões diurnos e noturnos e de atividades diárias;
· Realizar exames na clínica radiológica para pacientes ambulatoriais e de emergência;
· Exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço;
· Operar aparelhos de Raio-X, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;
· Selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-as no chassis do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater radiografias;
· Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização, visando obter chapas nítidas;
· Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura submetendo-os a processo apropriado de revelação, fixação e secagem e encaminhamento ao médico para leitura;
· Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitantes;
· Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raio-X e componentes, solicitar material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão;
· Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS DA SAÚDE**
CARGO:	**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 40
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo com Curso Técnico e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Pós-Graduação Específico.
NÍVEL IV - Mestrado ou Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúdebucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
· Participar das ações educativas atuando na promoção da saúdee na prevenção das doenças bucais;
· Participar na realização de levantamentos e estudosepidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
· Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção dasdoenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conformeorientação do cirurgião-dentista;
· Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnicadefinida pelo cirurgião-dentista;
· Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalhodos auxiliares de saúde bucal;
· Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicosexclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
· Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicosna restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentosnão indicados pelo cirurgião-dentista;
· Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes eapós atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
· Remover suturas;
· Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseioe descarte de produtos e resíduos odontológicos;
· Realizar isolamento do campo operatório;
· Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem comoinstrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE TRIBUTÁRIO**
CARGO:	**FISCAL DE TRIBUTOS (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 40
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I – Ensino Médio Completo.
NÍVEL II – Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante
NÍVEL III – Curso de Graduação Específico
NÍVEL IV – Pós graduação "lato sensu" na área de tributos, gestão tributária, direito tributário e demais objetos correlatos.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

• Constituir o crédito tributário relativo aos tributos fiscais, instituídos pelo Município, através do exame de livros fiscais e contábeis, mercadorias, arquivos, documentos, papéis e feitos comerciais ou das pessoas a eles equiparadas, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem apurar as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias, principal e acessórias;
• Realizar junto a estabelecimento pertencentes a contribuinte do Município ou a terceiro, inclusive qualquer órgão da administração pública, verificações objetivando a revisão, complementação ou correção dos lançamentos anteriormente realizados, em virtude das tarefas descritas na alínea anterior;
• Manifestar-se em Processos Administrativos Tributários;
• Desenvolver atividades de pesquisa e apoio à programação fiscal;
• Participações nos órgãos julgadores de Processos Administrativos Tributários;

• Realizar diligência junto a contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do ISS, IPTU, órgãos da Administração Pública, Cartórios, Bancos, Instituições Financeiras, Empresas de Administração de Bens, Companhias de Armazéns Gerais, e todos os que embora não contribuintes do imposto prestam serviços para os que o sejam, com objetivo de instruir Processos Administrativos Tributários ou programa de fiscalização;
• Lançamento ex-ofício para o regime de pagamento por estimativa;
• Desempenho de outras funções na Administração Pública por designação do Prefeito Municipal;
• Lavrar Auto de Infração e Imposição de Multa e Termo de Apreensão e Depósitos.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL**
CARGO:	**GUARDA MUNICIPAL (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 120
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo.
NÍVEL II - Ensino Médio Completo com Curso Técnico ou Profissionalizante Específico.
NÍVEL III - Curso de Graduação Específico.
NÍVEL IV - Curso de Pós Graduação Específico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Auxiliar na proteção à população, bem como exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais, terminais viários, parques, praças, jardins, escolas, creches, postos de saúde, centros culturais, cemitérios, mercados públicos, promovendo a fiscalização de uso a fim de evitar a sua depredação;
• Apoiar os servidores de outros setores da Administração, quando convocados para a aplicação do Poder de Polícia Administrativa Municipal;
• Prestar colaboração à Defesa Civil, bem como na prevenção e combate a sinistros, inundações, catástrofes e outras atividades de vigilância e fiscalização que lhe forem atribuídas;
• Quando reconhecidamente necessário, prestar segurança pessoal à autoridade, por determinação de quem estiver subordinado;
• Proteger o meio ambiente local, fomentando sua preservação;
• Cumprir as ações disciplinadas em regulamento próprio;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ADMINISTRADOR (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Administração e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico-administrativos,
· Utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos;
· Desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos utilizando metodologias e técnicas específicas;
· Participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas pré-fixadas;
· Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município;
· Analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação;
· Representar tecnicamente o município, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação;
· Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
· Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público;
· Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ANALISTA CONTÁBIL (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 03
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Ciências Contábeis e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Elaborar, balancetes, relatórios mensais, demonstrações contábeis mensais e de encerramento de exercício;
· Calcular impostos em geral;
· Acompanhar a execução de contratos e convênios sujeitos ao controle contábil e financeiro, examinando processos de pagamento, conferindo seus valores, cláusulas contratuais, cronogramas de desembolso, emitindo comprovantes e contas para liberação e garantia e correção; Elaborar relatórios sobre as atividades contábeis e financeiras da Prefeitura Municipal de Colombo fornecendo-os aos órgãos competentes, inclusive aos órgãos externos;
· Assessorar tecnicamente a Prefeitura Municipal de Colombo perante o Tribunal de Contas Estadual ou da União, assinando conjuntamente com o Mandatário processos, requerimentos e pareceres, notadamente de prestação de contas;
· Participar da implantação de serviços de elaboração de normas contábeis;
· Classificar documentos a serem contabilizados, verificando: exatidão das informações, procedência, natureza e identificando o número da conta onde devem ser lançados, a fim de possibilitar seus registros;
· Conferir saldo de contas, confrontando-as com o saldo do razão geral e recalculando em caso de divergência;
· Revisar contas contábeis e balancetes, verificando e comparando os dados com a documentação originaria e analisando a classificação contábil, a fim de promover reconciliação de saldos entre os contratos contábeis sintético e analíticos;
· Controlar os balancetes da Prefeitura Municipal de Colombo, conferindo e providenciando respostas quando está de acordo com as normas internas;
· Controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber, verificando sua regularidade quanto às normas vigentes na Prefeitura Municipal de Colombo e exigências físicas;
· Orientar os serviços de apropriação, apuração e rateio de custos, bem como elaborar relatórios periódicos;
· Registrar o movimento de dinheiro da Prefeitura Municipal de Colombo, acompanhando a emissão de cheques, ordens de pagamentos, débitos e créditos, como também saldos em conta bancária;
· Elaborar relatórios sobre situações patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura de Colombo apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer elementos necessários ao relatório global;
· Coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais, emitindo relatórios, com o objetivo de manter compatíveis os registros contábeis com o controle físico dos bens, de acordo com legislação;

· Controlar saldos bancários, visando negociação de melhores taxas para aplicação dos recursos disponíveis;
· Efetuar aplicações financeiras autorizadas, calculando sua rentabilidade e emitindo o relatório apropriado;
· Manter o controle de operações financeiras realizadas ou não, tomando as medidas necessárias a cada situação;
· Efetuar atividades internas e externas de cobrança de valores a receber, elaborando relatórios e controles;
· Elaborar o planejamento e a programação do fluxo de caixa de curto prazo;
· Elaborar proposta orçamentária da Prefeitura Municipal de Colombo;
· Acompanhar, permanentemente, as modificações ocorridas na legislação fiscal e tributária;
· Pesquisar a legislação contábil para o atendimento de consultas quanto à realização de alterações no plano de contas, segundo as exigências legais e administrativas;
· Executar outras atividades correlatas.
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ANALISTA DE DESPORTOS (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Educação Física e Registro no Crefi/Pr.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Planejar e coordenar as atividades desportivas no município;
• Organizar campeonatos das várias modalidades esportivas, objetivando o desenvolvimento do esporte amador no Município;
• Incentivar e apoiar os atletas que se destacarem em alguma modalidade esportiva, buscando patrocínio para sua profissionalização;
• Supervisionar e apoiar todas as iniciativas e atividades esportivas sob sua responsabilidade;
• Coordenar a integração entre os clubes de serviços e outros órgãos da iniciativa privada que desenvolvem atividades desportivas e os órgãos do Município;
• Participar, juntamente com os professores de educação física da rede municipal e estadual, de campeonatos e competições entre as unidades escolares;
• Desenvolver todas as demais atividades inerentes à sua formação acadêmica.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ANALISTA DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

NÍVEL I - Curso de Licenciatura em Educação Artística ou Artes.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
• Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pelas Secretarias;
• Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
• Acompanhar o ato de aprender, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
• Promover relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio;
• Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
• Participar das reuniões pedagógicas promovidas pelas Secretarias;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 04
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Sistemas de Informação.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados;
• Auxiliar na elaboração de projeto, na utilização e na manutenção de sistemas de processamento de dados e outros de necessidade da Prefeitura;
• Estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de programação;
• Propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado;
• Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas;
• Prestar assistência aos usuários das demais Secretarias, Departamentos e Divisões que integram a Administração Municipal;
• Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
• Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e dos demais servidores lotados no órgão em que atua e nos demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
• Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico, informações e notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
• Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ANALISTA FISCAL DE TRIBUTOS (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

NÍVEL I - Curso de Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Direito e Registro no respectivo Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação específica.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

· Constituir, mediante lançamento por homologação e de ofício, os créditos tributários.
· Propor alterações, modificações e revisões de lançamentos, referentes à Tributação Municipal.
· Executar procedimentos fiscais, participando de pesquisas e investigações fiscais, junto a empresas no âmbito Municipal.
· Realizar diligências para averiguação da existência da estrutura operacional da empresa dentro e fora do Município.
· Efetuar vistorias para a apuração de características gerais e utilização dos imóveis localizados no município, para fins de informação em processos administrativos e judiciais.
· Proceder a estudos sócio-econômicos para análise de capacidades contributivas, realizando pesquisas no mercado imobiliário de Colombo.
· Participar da elaboração, alteração, revisão, consolidação e codificação da legislação tributária municipal.
· Assessorar tecnicamente na área tributária da Secretaria Municipal de Fazenda e/ou demais Secretarias deste Município.
· Coordenar, assessorar, estabelecer e recomendar critérios de política tributária.
· Definir mecanismos de acompanhamento e controle tributário.
· Elaborar pareceres técnicos sobre os tributos do Município de Colombo.
· Atender ao Ministério Público e demais órgãos públicos, no que tange a informações e procedimentos fiscais.
· Elaborar projetos tributários, estatísticas, mapas, gráficos, cronogramas, planilhas e outros instrumentos de apoio gerencial.
· Atuar de forma integrada com outros órgãos da Prefeitura Municipal de Colombo, demais municípios, Estados e União.
· Supervisionar as atividades de orientação aos contribuintes dos tributos do Município de Colombo.
· Elaborar informações em processos administrativos.
· Analisar e prestar informações em processos de pagamentos a fornecedores contratados pela Prefeitura Municipal de Colombo, sob o aspecto tributário.
· Orientar os contribuintes sobre tributos do Município de Colombo, quanto à aplicação da legislação tributária.
· Orientar a execução de procedimentos relativos à dação em pagamento de débitos tributários, de interesse da Prefeitura Municipal de Colombo.
· Efetuar programação de fiscalização das empresas de grande porte.
· Efetuar parcelamentos de tributos já inscritos e emitir as respectivas guias de recolhimento.
· Manter e operacionalizar o sistema de cadastro técnico da Secretaria Municipal de Fazenda.
· Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área.
· Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos.
· Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multidisciplinares com atividades de avaliação e elaboração de planos e programas.
· Proferir palestras, treinamento, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência.
· Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do Município.
· Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração.
· Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção.
· Realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários.
· Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo de Fiscal de Tributos, no interesse da Secretaria Municipal de Fazenda.
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ARQUITETO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar, e ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra;
• Indicar tipo e qualidade de material e equipamentos a serem utilizados nas obras, indicando mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos;
• Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos;
• Efetuar fiscalização de obras, executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação de capacidade técnica das empreitadas, treinamentos de subordinados e outros;
• Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;
• Realizar e supervisionar projetos de paisagismo no município em relação à avenidas, praças, fundos de vale e outros logradouros públicos;
• Desenvolver projetos dentro do Plano Diretor do Município;
• Integrar a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor;
• Emitir ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, cadastros relativos às atividades de arquitetura;
• Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ASSESSOR CONTÁBIL (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 08
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Assessorar no planejamento dos trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operação, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
• Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis;
• Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo;
• Elaborar relatórios analíticos sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
• Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
• Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

• Assessorar na elaboração de demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos, e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômico e financeira;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	AGENTE UNIVERSITÁRIO
CARGO:	ASSESSOR JURÍDICO (PERMANENTE)

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Direito e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Realizar acompanhamento de processos e procedimentos;
· Realizar assessoria jurídica, estudando a matéria, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros;
· Prestar assessoramento às Secretarias e outros órgãos da administração direta e Pessoas Jurídicas da Administração Indireta;
· Examinar e auxiliar na elaboração de pareceres sobre processos e expedientes administrativos, fundamentando-os;
· Elaborar e/ou assessorar na elaboração de minutas de contratos, editais de licitação, decretos, anteprojetos de leis e outros documentos de natureza jurídica;
· Prestar assessoramento jurídico em atos e assuntos administrativos;
· Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária e jurídica.
· Zelar e manter o ambiente de trabalho organizado e limpo.
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

GRUPO	AGENTE UNIVERSITÁRIO
CARGO:	ASSISTENTE SOCIAL (PERMANENTE)

NÚMERO DE VAGAS: 60
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
• Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
• Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
• Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
• Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
• Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas;
• Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social;
• Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal;
• Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
• Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrar em situação-problema;
• Atuar junto a servidores municipais aposentados;
• Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches;
• Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal;
• Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas;
• Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
• Compor equipe multidisciplinar nas áreas de assistência social e de saúde mental;
• Prestar atendimento à população atingida por situações de emergência;
• Fazer visitas sociais;
• Dar suporte técnico para concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família.
· Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às ESFs;
• Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESFs;
• Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESFs, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais;
• Identificar no território, junto com as ESFs, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento;
• Realizar visitas domiciliares com as ESFs, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde;
• Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas;
• Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as ESFs;
• Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	AGENTE UNIVERSITÁRIO
CARGO:	BIBLIOTECÁRIO (PERMANENTE)

NÚMERO DE VAGAS: 04
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Biblioteconomia.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:
• Planejar e implantar redes ou sistemas de bibliotecas, centros de documentação, informação, bancos e bases de dados bibliográficos e demais serviços que tenham como objetivo o armazenamento e/ou disseminação de informações;
• Planejar, coordenar e/ou elaborar a seleção do material bibliográfico a ser incorporado ao acervo do órgão, bem como o processamento técnico, o serviço de disseminação da informação e de circulação do acervo;

• Orientar os usuários quanto aos recursos disponíveis na biblioteca, ou de documentação/informação, assessorando-os na elaboração e apresentação dos trabalhos;
• Executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários;
• Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos;
• Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca;
• Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas;
• Organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informação;
• Orientar tecnicamente e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico;
• Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimentos de períodos de entrega e devolução;
• Divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca, a fim de despertar no público, maior interesse pela leitura.
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**BIÓLOGO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Biologia e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Estudos e Pesquisas de Origem, Evolução, Estrutura morfo-anatômica, Fisiologia, Distribuição, Ecologia, Classificação, Filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres vivos e o meio ambiente;
• Estudos, Pesquisas e Análises Laboratoriais nas áreas de Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia e Fisiologia Humana e Produção de Fitoterápicos;
• Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores e Técnicas de saneamento básico;
• Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental.
• Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**CIRURGIÃO DENTISTA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 95
JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Odontologia e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontológica preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;
• Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos;
• Participar de planejamento, execução, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxias dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho;
• Executar serviços de radiologia dentária;
• Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;
• Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego, atestados, licenças, laudos e outras informações;
• Proceder à perícia odonto-legal e odonto-administrativa;
• Aplicar anestesia local e truncular;
• Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
• Utilizar, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;
• Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos;
• Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ECONOMISTA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 02
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Economia e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Estudos, pesquisas, análises de relatórios, pareceres, perícias, arbitragens, laudos, esquemas ou certificados sobre os assuntos compreendidos no seu campo profissional;
• Planejamento, implantação, orientação, supervisão ou assistência dos trabalhos relativos às atividades econômicas ou financeiras em empreendimentos públicos;
• Planejamento, implantação, orientação, supervisão ou assistência dos trabalhos que objetivem técnica ou cientificamente, o aumento ou a conservação do rendimento econômico;
• O assessoramento direto à Secretaria de Planejamento, demais Secretarias e ao órgão responsável pelo planejamento econômico-financeiro do Município;
• Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ENFERMEIRO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 150

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Realizar todas as atividades relacionadas à enfermagem, além das descritas abaixo, de acordo com a regulamentação da profissão.
· Direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, e chefia de serviço e de unidade de Enfermagem;
· Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem;
· Emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;
· Consulta de Enfermagem;
· Prescrição da assistência de Enfermagem;
· Cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de morte;
· Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
· Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
· Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
· Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
· Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
· Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
· Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
· Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
· Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, urgências e emergências obstétricas, crianças (puericultura).
· Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
· Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
· Execução e assistência obstétrica em situação de emergência;
· Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
· Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
· Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
· Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
· Participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem.
· Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, das unidades da região correspondente, essenciais ao planejamento estabelecendo objetivos e metas para os serviços de saúde, especificamente para a área de enfermagem;
· Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade;
· Organizar sistema adequado de registro de atividade junto aos postos de saúde, recebendo e assegurando o encaminhamento de dados de interesse aos órgãos competentes e promovendo orientação sobre a importância do registro de dados ao pessoal de enfermagem;
· Programar as ações de saúde pública de acordo com as Ações Integradas de Saúde e as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas aos cuidados de enfermagem, e participar das atividades programáticas interinstitucionais;
· Elaborar estudos, que visem o aperfeiçoamento contínuo das atividades de enfermagem;
· Realizar supervisão periódica das ações de saúde pertinentes a enfermagem, acompanhando e orientando a execução de atividades a nível local nas atividades de consulta de enfermagem, e consulta pré-natal, além de todas as atividades relacionadas a Saúde da Mulher;
· Supervisionar as atividades de imunização provendo as necessidades de serviço de modo a garantir a ampliação da cobertura vacinal;
· Contribuir ativamente para a implementação das atividades de vigilância epidemiológica de doenças infecto-contagiosas e de vigilância epidemiológica nutricional;
· Garantir as ações de promoção da saúde da mulher, idoso, homem, adolescente e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes do Sistema Municipal de Saúde, prescrições de enfermagem e cuidados com maior complexidade;
· Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde implantadas na região, com a participação das equipes locais e regionais de saúde;
· Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município;
· Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública ou em rotina aprovada pela instituição de saúde do município;
· Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN 160);
· Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
· Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
· Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
· Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar o local de trabalho onde está inserido.
· Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: infância, adolescência, fase adulta e velhice.
· Executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
· Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, em domicílio, empresas;
· Realizar as atividades referentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde;
· Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
· Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.;
· Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
· Realizar educação em saúde
· Atualizar e/ou supervisionar a atualização de dados nos sistemas do ministério da saúde.
· Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, colocando em prática os conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar biopsicossocial aos pacientes;
· Prestar os primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrar medicamentos de acordo com prescrição, e providenciar atendimento médico;
· Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
· Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
· Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;

· Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;
· Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar e acompanhamento na puericultura;
· Executar programas de prevenção de doenças em adultos, cuidados na saúde do homem e saúde da mulher e identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
· Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, DST etc.;
· Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo;
· Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
· Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados e cursos planejados;
· Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.
· Fazer estudos, previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
· Realizar visita domiciliar nos casos de UESF e casos específicos nas UBS.
· Supervisionar, acompanhar, orientar o trabalho do ACS.
· Realizar atividades privativas do enfermeiro.
· Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde;
· Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho do CAPS, participar dos movimentos de controle social;
· Realizar consultas residenciais (visitas domiciliares), na zona rural e urbana;
· Responder por programas de atenção à Saúde Mental;
· Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
· Realizar o processo de enfermagem em todas as etapas e do acolhimento humanizado dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
· Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
· Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
· Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ENFERMEIRO DO TRABALHO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 02
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Enfermagem com Especialização em Enfermagem do Trabalho e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Prestar atendimento aos empregados, aplicando medicamentos prescritos, curativos, inalações e testes;
• Assistir os médicos de segurança do trabalho em todas as suas necessidades, desde que correlatas com a enfermagem do trabalho e nos limites de suas atribuições legais;
• Administrar vacinas e outros tratamentos;
• Prestar os primeiros socorros a empregados acidentados no trabalho ou acometidos de mal súbito;
• Elaborar e desenvolver programas de educação, visando à prevenção de doenças profissionais e a melhoria das condições de saúde dos empregados;
• Organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
• Desenvolver, sob orientação de enfermeiros e/ou médicos, ações voltadas à promoção de saúde ocupacional;
• Realizar visitas às unidades para levantamento de dados e informações sobre acidentes e assuntos de sua área de conhecimento, e orientar os funcionários;
• Desenvolver e implementar procedimentos para a realização de atividades de risco na área da saúde;
• Participar de equipes multidisciplinares para o planejamento e execução de programas de saúde e sócio-ocupacional;
• Auxiliar na implantação de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho;
• Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar e implementar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e demais assuntos correlatos;
• Executar outras atividades correlatas à função.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ENGENHEIRO AGRIMENSOR (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Engenharia de Agrimensura e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Realizar levantamentos planialtimétricos e batimétricos;
• Implantar pontos geodésicos e topográficos;
• Realizar cálculos topográficos e geodésicos;
• Realizar e representar levantamentos topográficos, geodésicos, batimétricos, geofísicos e gravimétricos;
• Realizar locações de máquinas, equipamentos e estruturas;
• Locar dados e informações georreferenciadas;
• Fornecersuporte técnico a projetos e obras correlatas;
• Estabelecer sistemas de projeção cartográfica;
• Estabelecer semiologia e semiografia do documento cartográfico;
• Elaborar processo de generalização cartográfica;
• Estabelecer articulação de cartas de projeto;
• Preparar original cartográfico para impressão;
• Controlar qualidade da elaboração do documento cartográfico;
• Compatibilizar sistemas geodésicos;
• Gerar modelos digitais de terreno e elevação (Mdt/mde);
• Planejar cobertura aerofotogramétrica;
• Efetuar fotogrametria terrestre;

• Determinar apoio terrestre aos levantamentos através de sensores aéreos e orbitais;
• Efetuar aerotriangulação;
• Ortorretificar imagens;
• Restituir imagens e fotos;
• Reambular originais cartográficos;
• Interpretar imagens;
• Editar restituições;
• Examinar viabilidade técnica de projetos e obras de agrimensura e cartografia;
• Selecionar métodos e equipamentos de projetos;
• Montar propostas e editais de licitação;
• Montar e monitorar cronogramas físicos e financeiros;
• Supervisionar e fiscalizar obras, projetos e serviços de sua área de atuação;
• Controlar planta final (As-built) de obra;
• Classificar objetos de sistema de informação geográfica;
• Especificar base de dados geográficos de sistemas de informações;
• Avaliar ferramentas de sistema de informação geográfica disponível;
• Desenvolver modelo topológico de sistema de informação geográfica;
• Integrar banco de dados e bases cartográficas ao sistema de informação geográfica;
• Produzir informações geográficas espaciais e descritivas;
• Demarcar propriedades, reservas legais e de preservação;
• Desmembrar e remembrar propriedades rurais e urbanas;
• Retificar e ratificar limites e áreas rurais e urbanas;
• Identificar terras devolutas;
• Vistoriar propriedades rurais e urbanas em ações judiciais;
• Executar avaliações e perícias técnicas;
• Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
• Implantar cadastro técnico multifinalitário;
• Projetar loteamentos, estradas e assentamentos;
• Projetar estudos de traçados (linha de transmissão e dutos);
• Fornecer planta topográfica para projetos de reflorestamento;
• Identificar novas metodologias de trabalho;
• Testar potencial de equipamentos de trabalho;
• Migrar dados entre programas computacionais;
• Ministrar palestras, seminários, cursos e treinamentos;
• Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
• Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ENGENHEIRO AGRÔNOMO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Agronomia e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Elaborar, supervisionar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, produção agrícola, econômica rural;
• Desenvolver e coordenar estudos sobre técnica de plantio, conservação do solo, colheita, classificação e armazenamento de produtos;
• Realizar estudos sobre controle de pragas para erradicação das mesmas;
• Fiscalizar as a produção e comercialização de sementes e mudas;
• Prestar assistência, treinamento e orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas, no uso de irrigação, drenagem e conservação do solo, preservando o combate a doenças e pragas;
• Classificação e informação do tipo de cultura adequada à região;
• Participação de campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos técnicos e legais na produção e comercialização de produtos agrícolas;
• Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ENGENHEIRO AMBIENTAL (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Engenharia Ambiental e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Elaborar e analisar planos de ação acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente programas,projetos e demais atividades ligadas ao meio ambiente.
• Supervisionar, analisar, orientar e acompanhar projetos e empreendimentos de engenharia sob o enfoquedos impactos ambientais durante a: licença prévia, instalação e operação.
• Prestar assessoria aos serviços de monitoramento ambiental no que concerne a conservação de recursoshídricos, no ordenamento espacial e avaliação dos efeitos gerados pelas atividades socioeconômicas nosrecursos naturais.
• Identificar e hierarquizar fatores que contribuem para a qualidade ambiental.
• Projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de monitoramento ambiental tendo em vista aproteção e gerenciamento dos recursos hídricos, do controle da poluição do ar e do solo.
• Coordenar, avaliar, planejar e implantar sistemas de controle dos resíduos sólidos.
• Avaliar, planejar e implantar atividades relacionadas ao controle de impactos ambientais.
• Desenvolver e executar planos e programas relacionados ao saneamento básico.
• Orientar e fiscalizar equipes de trabalho na metodologia e planos de ação referentes atividadesambientais.
• Promover educação ambiental efetuando palestras e avaliando resultados, de acordo com planos de açãoe diretrizes.
• Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle depoluição ambiental (caracterização, monitoramento, entre outros) de acordo com as atribuições da suaformação profissional.
• Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse domunicípio;
• Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalhos nos procedimentos inerentes aos serviços nosaspectos referentes a sua formação profissional.
• Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, nos aspectos referentes a sua formação profissional.
• Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área, nos aspectos referentes a sua formação profissional.
• Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectosreferentes a sua formação profissional.
• Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes a suaformação profissional.
• Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência, nosaspectos referentes a sua formação profissional.

• Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, auto de embargos, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional.
• Desempenhar outras atividades correlatas ao seu cargo e sua área de atuação.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ENGENHEIRO CARTÓGRAFO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 03
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Engenharia Cartográfica e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Levantar e produzir dados ambientais para a utilização em sistemas de informações georreferenciadas (SIG).
• Estabelecer critérios e formatos para a inclusão de dados no SIG, bem como acompanhar os trabalhos SIG junto aos órgãos do município e outras entidades.
• Produzir informação gráfica digital, a partir dos levantamentos ambientais, para posterior consulta eprocessamento.
• Analisar e interpretar fotografias aéreas.
• Operar equipamentos próprios da área da cartografia, tais como: equipamento para levantamentotopográfico, ótico, de cartografia digital entre outros, bem como supervisionar a manutenção.
• Executar perícias, avaliações e laudos sobre projetos desenvolvidos ou em desenvolvimento, emitindoparecer técnico.
• Executar e coordenar os levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos, aerofotogramétricos entreoutros.
• Fiscalizar a locação de projetos de ruas, loteamentos malhas viárias, bem como a análise e parecerquanto à locação de previsão de passagem de rua.
• Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse domunicípio.
• Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalhos nos procedimentos inerentes aos serviços nosaspectos referentes a sua formação profissional.
• Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolva o Município, nos aspectos referentes asua formação profissional.
• Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área,nos aspectos referentes a sua formação profissional.
• Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectosreferentes a sua formação profissional.
• Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes a suaformação profissional.
• Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência, nosaspectos referentes a sua formação profissional.
• Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, auto de embargos, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional.
• Desempenhar outras atividades correlatas ao seu cargo e sua área de atuação;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ENGENHEIRO CIVIL (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Executar, elaborar, supervisionar, planejar, analisar, emitir pareceres, fiscalizar, avaliar, atualizar, medir, levantar, dimensionar, orçar e quantificar obras e projetos de: construção civil e construção pesada, áreas de lazer (parques e praças), terraplenagem, drenagem, pavimentação, iluminação de baixa tensão, circulação viária, controle ambiental, saneamento, loteamento e parcelamento do solo entre outros, com base nas normas, especificações e legislação urbana, tanto e meio digital como meio físico.
· Adequar os projetos, se necessário, para a correta implantação de obras.
· Acompanhar o desenvolvimento de projetos complementares.
· Realizar vistorias técnicas em obras de edificações, loteamentos e faixas de drenagem, verificando quando à adequação dos mesmos aos projetos aprovados e à legislação vigente.
· Realizar vistorias técnicas em terrenos, áreas e imóveis, visando conferir as características físicas, topográficas e a adequação para a execução de obras de construção civil e implantação de parques e praças.
· Realizar vistorias técnicas e acompanhamentos em edificações, lotes e obras, verificando quando às condições de segurança, normas e procedimentos da legislação vigente.
· Vistoriar e fiscalizar às condições das edificações, no que se refere à proteção acústica das mesmas.
· Avaliar Projetos e Planos de gerenciamento de resíduos sólidos (segregação, coleta/transporte, tratamento, valorização e destinação final), bem como supervisionar sua implantação e fiscalizá-los.
· Vistoriar e fiscalizar a implantação de aterros, verificando as condições de estabilidade, dimensão e limites da área.
· Vistoriar, analisar e aprovar projetos civis para atividades que possuam armazenagem de combustíveis.
· Acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis implantadas na área de meio ambiente, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas, informando relatórios e procedendo a medições dos serviços realizados.
· Analisar e pronunciar-se sobre projetos de obras civis de controle ambiental em geral.
· Analisar e interpretar fotografias aéreas.
· Executar e supervisionar serviços prestados pela administração direta e contratada na execução de obras de construção, ampliação, reparação e manutenção nos próprios municipais.
· Controlar, fiscalizar, medir e aceitar as obras e serviços de execução e manutenção pela contratada.
· Supervisionar, planejar acompanhar e fiscalizar obras realizadas com equipes próprias, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas.
· Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos relacionados à gestão ambiental urbana em empreendimentos de construção civil.
· Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a validade e adequação às exigências estabelecidas na legislação.
· Executar trabalhos de perícia e avaliação em obras de engenharia e de loteamentos, elaborando relatórios de acompanhamento.
· Participar de Comissões de Licitação acompanhando processos licitatórios, com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como realizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar na execução das obras.
· Planejar, projetar e mobilizar recursos humanos e materiais necessários para executar obras e serviços de implantação e manutenção.
· Organizar e promover as atividades relacionadas a projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparos, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário do Município.
· Efetuar o levantamento das necessidades de manutenção, elaborar inventário da malha viária e definir o programa de manutenção das vias, estabelecendo prioridades e metodologias de execução,

implementando atividades para o desenvolvimento tecnológico, dimensionando os recursos humanos e materiais de execução.
· Avaliar os impactos econômicos, financeiros e sociais resultantes do programa de manutenção viária executado.
· Executar, controlar, fiscalizar, medir e aceitar obras e serviços de implantação e manutenção preventiva e corretiva da rede viária, revestida com saibro, tratamento superficial betuminoso (TSB) e em vias de pavimento definitivo, bem como a implantação e remoção de lombadas.
· Executar, controlar fiscalizar medir e aceitar serviços e obras de terraplenagem e abertura de novas vias, assim como execução de aterros.
· Executar, controlar, fiscalizar, medir e aceitar serviços e obras de implantação e manutenção de rede de drenagem superficial e subterrânea, pontes, passarelas de madeira e córregos pertencente à área de abrangência do Município.
· Executar, fiscalizar, medir e aceitar serviços e obras de paisagismo, compreendendo a recuperação de calçadas danificadas, a implantação de calçadas alternativas, convencionais e ciclovias, serviço de roçadas em vias públicas bem como limpeza e roçada de terrenos baldios no município.
· Fiscalizar obras e serviços relacionados ao abastecimento público de água e de coleta, remoção, tratamento e destinação de efluentes sanitários.
· Efetuar a análise de desempenho das unidades de produção, documentando periodicamente os serviços executados e coletando dados para alimentação do sistema de informações gerais.
· Manter e operar usinas produtoras de asfalto, dentro das normas estabelecidas.
· Elaborar, complementar e adequar projetos, de acordo com as normas técnicas, no setor de iluminação, fontes e chafarizes.
· Acompanhar e fiscalizar as equipes próprias e ou empresas contratadas em obras de implantação, manutenção e revitalização de iluminação em áreas de lazer, fontes e chafarizes.
· Elaborar laudos e orçamentos relativos a solicitações de implantação de pavimento, drenagem, entre outros.
· Elaborar quantitativos, orçamentos, especificações e cronogramas de execução de obras para projetos de área de lazer.
· Especificar, analisar e quantificar materiais para obras de iluminação bem com analise de custo.
· Realizar levantamentos e medições básicas para elaboração de custo estimativo com vistas a análise preliminar.
· Emitir parecer técnico quanto à viabilidade de custos de obras e serviços.
· Planejar, coordenar, e supervisionar o cadastro e arquivamento dos orçamentos desenvolvidos.
· Organizar e supervisionar atividades inerentes a pesquisa de mercado visando o controle e a atualização das tabelas de preços e serviços para composição de custos de obras e ou serviços.
· Pesquisar e identificar fontes de dados para composição de custos.
· Analisar, classificar e aprovar o cadastramento das empresas que executam obras para o Município.
· Pesquisar novos métodos de construção e materiais alternativos, bem como seus respectivos métodos e processos de implantação para obras e serviços, visando a obtenção de soluções funcionais para o Município.
· Elaborar normas e especificações de caráter técnico, na área de construção civil, pavimentação, saneamento, terraplenagem, drenagem, circulação viária, entre outros.
· Emitir ordens para execução de serviços.
· Acompanhar a evolução do Mercado Imobiliário do Município através de pesquisa de imóveis ofertados, formando um banco de dados permanente.
· Manter e operacionalizar o Cadastro Técnico Imobiliário do Município.
· Prestar assessoria na área de engenharia, fazendo avaliações, executando projetos, orçamentos, plantas, croquis e planilhas para lançamento de tributos.
· Proceder a vistorias "in loco" para a apuração de características gerais dos imóveis localizados no Município, para fins de avaliação, reavaliação e informações em processos administrativos e judiciais.
· Avaliar imóveis e ou áreas de interesse do Município ou ocupados pelo mesmo, para determinação de seus valores locatícios ou sua revisão, bem como para fins de desapropriação, aquisição, venda, permuta, doação, atualização patrimonial e hipoteca, para aprovação de loteamentos e concessão de direito real de uso.
· Vistoriar as condições de saneamento dos estabelecimentos onde haja interesse de saúde pública, emitindo pareceres.
· Supervisionar a elaboração de projetos e croquis, o dimensionamento de serviços e de materiais nas obras, inclusive projetos arquitetônicos, estruturais e complementares.
· Elaborar, emitir e liberar alvarás para execução de obras em vias públicas bem como fiscalizar e efetuar cadastro destas obras, executadas tanto pelo município como pelas concessionárias de serviços públicos.
· Efetuar levantamentos de dados necessários para a implantação de água potável, água pluvial, esgoto e outras.
· Efetuar levantamentos, quantificações e medições necessárias para recomposição de pavimentos danificados pela implantação de redes subterrâneas.
· Administrar e supervisionar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços, bem como os materiais utilizados em obra.
· Emitir relatórios e/ou planilhas referentes a obras executados com equipes próprias, e/ou contratadas (andamentos físico e financeiro).
· Instruir tecnicamente processos administrativos e/ou expedientes externos relacionados a obras em geral, elaborando pareceres técnicos quando necessário e ou vistoria de conclusão de obras.
· Emitir pareceres técnicos sobre a viabilidade de obras civis em geral.
· Prestar o atendimento a profissionais atuantes na área de construção civil e pesada, prestando informações com base na legislação vigente, nos dados cadastrais e nos procedimentos do Município.
· Realizar treinamento e orientação dos fiscais de obra e estagiários, bem como a verificação dos serviços por eles executados.
· Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do município.
· Fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia, respeitando as normas técnicas e de qualidade, aferir e efetuar medições e validar faturas de empresas contratadas.
· Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalhos nos procedimentos inerentes aos serviços nos aspectos referentes a sua formação profissional.
· Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, nos aspectos referentes a sua formação profissional.
· Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área,nos aspectos referentes a sua formação profissional.
· Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes a sua formação profissional.
· Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes a sua formação profissional.
· Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência, nos aspectos referentes a sua formação profissional.
· Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, auto de embargos, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional.
· Desempenhar outras atividades correlatas ao seu cargo e a sua área de atuação.
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ENGENHEIRO DA COMPUTAÇÃO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Engenharia da Computação.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Projetar e implantar sistemas computacionais;
• Estudar as necessidades da Prefeitura e, com base neste levantamento, projetar sistemas que auxiliem trocas de dados, atualizações de informações entre Secretarias, entre outras necessidades;
• Coordenar a manutenção dos sistemas existentes;
• Planejar e organizar o processamento, o armazenamento e a recuperação de informações
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico, informações e notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 04
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Engenharia Civil com Pós Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Segurança do Trabalho, junto aos técnicos de segurança e responsáveis pela segurança do trabalho dos órgãos do Município.
• Estudar condições de segurança dos locais de trabalho, visando identificar os problemas de controle de riscos ambientais, controle de poluição e higiene do trabalho, e encaminhar propostas de melhoria, quando necessário.
• Propor políticas, programas, projetos, normas e regulamentos de segurança do trabalho, objetivando a implementação das normas regulamentadoras vigentes e prevenir o servidor de acidentes e doenças relativas ao trabalho.
• Assessorar nos processos judiciais que envolva o Município, nos aspectos referentes a sua formação profissional.
• Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes a sua formação profissional.
• Analisar, emitir pareceres, auto de embargos, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ENGENHEIRO ELETRICISTA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 02
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Engenharia Elétrica e Registro no Conselho de Classe
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de produção e distribuição de energia elétrica da maquinaria e aparelhos elétricos de uso industrial e domésticos e de outros implementos elétricos, analisando-as e identificando as características dos mesmos, para determinar tipo e custo dos projetos;
• Projetar instalações e equipamentos elétricos, preparando desenhos e especificações e indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
• Fazer estimativas dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução do projeto;
• Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos na execução do projeto, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
• Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ou falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológicos, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;
• Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
• Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
• Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
• Operar CAD-Computer Aided Design;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ENGENHEIRO FLORESTAL (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 04
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Engenharia Florestal e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Gerir a exploração florestal em termos do seu crescimento, rentabilização e renovação;
• Definir formas de fomentar, proteger e evitar a extinção de animais e plantas;
• Definir medidas apropriadas à proteção de povoamentos florestais, por exemplo contra incêndios:
• Aplicar técnicas de identificação de árvores e exploração de produtos florestais, como cortiça, resina e outros;
• Ordenar e gerir recursos naturais renováveis ligados à floresta, tais como: apicultura, caça, pesca e outros;
• Definir os locais e respectivas regras de utilização e manutenção dos recursos naturais renováveis;
• Elaborar projetos de florestação e reflorestação;
• Planear o corte de árvores: definindo quantidades, época e métodos a utilizar;

• Promover a produção e seleção de sementes;
• Realizar pesquisas para melhorar as características genéticas das plantas;
• Identificar e classificar diferentes espécies de árvores quanto à sua capacidade de adaptação ao ambiente;
• Desenvolver estudos para a preservação de parques e reservas naturais;
• Recuperar áreas degradadas e avaliar impactos ambiental, provocados pela ação humana;
• Elaborar projetos de florestação urbana.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**ENGENHEIRO QUÍMICO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 03
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Engenharia Química e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Elaborar e analisar planos de ação, acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente os programas, projetos e demais atividades ligadas à gestão ambiental.
• Elaborar, implantar e monitorar programas de qualidade ambiental.
• Desenvolver e executar planos e programas relacionados à proteção dos recursos hídricos, qualidade doar, coleta/transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos e controle da poluição ambiental.
• Acompanhar e orientar equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços.
• Orientar a execução e avaliar os resultados das análises físico-químicas e ambientais relativas aomonitoramento ambiental.
• Elaborar laudos técnicos relativos à emissão de poluentes e atendimento à legislação vigente com afinalidade de subsidiar os procedimentos de licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental.
• Elaborar e implantar tratamento e destinação de efluentes sanitários.
• Monitorar a qualidade da água para o consumo humano.
• Avaliar projetos e inspecionar sistema de tratamento de água para hemodiálise.
• Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse domunicípio, sempre que solicitado.
• Incentivar, assessorar o controle social em sua área de atuação, promovendo a participação dossegmentos envolvidos.
• Analisar projetos arquitetônicos de empresas que atuam no ramo de produtos para saúde.
• Participar da análise, elaboração, avaliação de legislação, normas e regulamentos relacionados à suaárea.
• Participar da elaboração de especificações técnicas e termos de referência relacionados à sua área.
• Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalhos nos procedimentos inerentes aos serviços nosaspectos referentes a sua formação profissional.
• Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, nos aspectos referentesa sua formação profissional.
• Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área, nos aspectosreferentes a sua formação profissional.
• Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectosreferentes a sua formação profissional.
• Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes a sua formação profissional.
• Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência, nosaspectos referentes a sua formação profissional.
• Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, auto de embargos, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional.
• Desempenhar outras atividades correlatas ao seu cargo e a sua área de atuação.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 15
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Farmácia com Habilitação em Bioquímica e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Programar, orientar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, bromatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados, de acordo com as normas.
· Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados.
· Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial.
· Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente, pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos e de material médico-hospitalar.
· Responder tecnicamente pela farmácia nas atividades de dispensação e manipulação de medicamentos.
· Executar as funções de orientar o usuário no uso racional do medicamento e monitorar as respostas farmacológicas, construindo o perfil farmacoterapêutico dos usuários e da cidade.
· Notificar as reações adversas de medicamentos.
· Programar, orientar, supervisionar e executar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente.
· Realizar pesquisas na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e o desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde.
· Participar de equipe multiprofissional, no planejamento, elaboração, assessoria, supervisão e orientação, das atividades de assistência farmacêutica, vigilância sanitária e programas de saúde pública.
· Participar na promoção de atividades de informação e debates com a população, profissionais e entidades representativas sobre os temas relacionados à sua atividade.
· Desempenhar outras atividades correlatas.
· A elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com sua atividade;
· O desempenho de outras funções e serviços não especificados que se situem no domínio de sua capacitação técnica profissional.
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**FISIOTERAPEUTA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 20
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.

NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
• Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças;
• Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
• Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
• Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
• Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
• Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
• Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESFs no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
• Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
• Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESFs;
• Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
• Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
• Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
• Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
• Realizar grupos de mães de crianças com problemas neurológicos: práticas de cuidados com transferência, postura, estímulos e cuidados para o desenvolvimento da criança e orientações à mãe;
• Atuar em creches: ergonomia, avaliação postural, orientações posturais, adaptação de ambientes, educação em saúde cinesioterapia para o desenvolvimento psicomotor, estímulo à prática de atividade física;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**FONOAUDIÓLOGO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 15
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
• Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
• Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas, estabelecendo plano de treinamento ou terapêutico, com base nos prognósticos;
• Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, aperfeiçoando os padrões da voz e fala;
• Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
• Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia;
• Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
• Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
• Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**GEÓGRAFO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 04
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Geografia e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico;
• Delimitação e caracterização de regiões e sub-regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas, para fins de planejamento e organização físicoespacial;
• Equacionamento e solução, em escala nacional, regional ou local, de problemas atinentes aos recursos naturais;
• Interpretação das condições hidrológicas das bacias fluviais;
• Zoneamento geohumano, com vistas aos planejamentos geral e regional;
• Pesquisa de mercado e intercâmbio comercial em escala regional e internacional;
• Caracterização ecológica da paisagem geográfica e problemas conexos;
• Políticas de povoamento, migração interna, imigração e colonização de regiões novas ou de revalorização de velho povoamento;
• Estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos destinado ao planejamento da produção;
• Estruturação ou reestruturação dos sistemas de circulação;
• Estudo e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais;
• Aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais;
• Levantamento e mapeamento destinados à solução dos problemas regionais;
• Executar outras tarefas assemelhadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**GEÓLOGO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 04
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Geologia e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Trabalhos topográficos e geodésicos;
• Levantamento geológicos, geoquímicos e geofísicos;
• Estudos relativos a ciências da terra;
• Trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico;
• Ensino das ciências geológica nos estabelecimentos de ensino secundário e superior;
• Perícias e arbitramentos referentes à sua área de conhecimento;
• Realizar recuperação e remediação ambiental;
• Verificar uso e ocupação do solo;
• Verificar produção de água subterrânea;
• Estudar exploração e produção de hidrocarbonetos;
• Analisar, explorar e lavrar bens minerais;
• Verificar acidentes (riscos) geológicos;
• Verificar sismicidade natural e induzida;
• Executar demais atribuições relacionadas com suas especialidades;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**JORNALISTA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 04
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Jornalismo e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Redigir textos, notícias, discursos e informações de interesse da administração, baseando-se em pesquisas, levantamentos de dados e observações e elaborando sínteses, afim de fornecer matérias aos órgãos de divulgação ou às pessoas competentes;
• Orientar e revisar trabalhos de redação de notas, editais, avisos e artigos de interesse, para posterior divulgação;
• Efetuar cobertura jornalística de atos públicos, conferências, congressos e outros eventos, anotando aspectos relevantes e realizando entrevistas para dirigir notícias, reportagens e artigos;
• Escrever crônicas, comentários e artigos de fundo e outros para jornais, revistas e periódicos, dando sua interpretação pessoal sobre os fatos, suas causas, resultados e possíveis conseqüências, para possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade;
• Selecionar os veículos de divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade;
• Selecionar os veículos de divulgação adequada a cada mensagem a ser transmitida, promovendo contatos com a imprensa escrita, falada e televisionada, com o fim de divulgar assuntos de interesse;
• Executar outras tarefas correlatas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – CARDIOLOGISTA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Cardiologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Realizar exames subsidiários em cardiologia e cardiopatias congênitas;
• Realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva;
• Realizar exames de hipertensão pulmonar;
• Realizar exames de aterosclerose;
• Realizar exames de doença arterial coronária;
• Realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio;
• Realizar terapêutica em cardiologia;
• Atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária);
• Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;
• Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);
• Respeitar a ética médica;
• Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – CIRURGIÃO GERAL (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Cirurgia Geral.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e/ou estabelecer diagnósticos cirúrgico ou definitivo;
• Examinar o paciente fazendo anamnese e utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para avaliar a necessidade da intervenção cirúrgica;
• Estudar o estado clínico, analisando o prontuário do paciente, para estabelecer o diagnóstico e o método operatório indicado ao caso;
• Requisitar exames laboratoriais pré-operatórios, preenchendo formulários próprios, para avaliar as condições físicas do paciente e prevenir problemas intra ou pós-operatórios;
• Prescrever tratamento de manutenção ou melhorar do estado geral, indicando transfusão de sangue, dieta, repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhoras as condições físicas do paciente para a intervenção cirúrgica, para possibilitar a cura das lesões ou enfermidades;

• Acompanhar o paciente no pós-operatório, examinando-o periodicamente e/ou requisitando exames complementares, para avaliar os resultados da cirurgia e os progressos obtidos pelo paciente;
• Discutir com o anestesista o aspecto das condições do paciente, para prevenir acidentes anestésicos;
• Dar instruções ao pessoal de enfermagem, orientando o tipo de preparo físico especial requerido para o caso, para possibilitar o bom andamento da cirurgia eletiva programada;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – CIRURGIÃO VASCULAR (PERMANENTE)**

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Cirurgia Vascular.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Realizar consultas e atendimentos médicos;
• Cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar;
• Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde;
• Coordenar programas e serviços em saúde;
• Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
• Elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina;
• Difundir conhecimentos da área médica.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – COLOPROCTOLOGISTA (PERMANENTE)**

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Coloproctologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Realizar as atividades inerentes a sua especialidade, como diagnóstico, tratamento e exames complementares;
• Realizar exame proctológico e colonoscopia;
• Analisar exames em coloproctologia;
• Pré e pós-operatório em coloproctologia;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – DERMATOLOGISTA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Dermatologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Examinar o paciente realizando inspeção, testes específicos e comparando a parte afetada com a pele de regiões sadias, se houver, para estabelecer o diagnóstico e o plano terapêutico;
• Realizar biópsias da pele e anexos, retirando fragmentos dos tecidos, para exame histopatológico;
• Acompanhar a evolução da moléstia e a reação orgânica ao tratamento, para promover a recuperação da saúde do paciente;
• Indicar e encaminhar o paciente para tratamento cirúrgico ou radioterápico, juntando exames e dando orientações, para possibilitar o restabelecimento da saúde;
• Comunicar ao serviço epidemiológico dos organismos oficiais da saúde os casos de hanseníase e outras dermatoses de interesse de saúde pública, encaminhando ao mesmo os pacientes, ou preenchendo fichas especiais, para possibilitar o controle dessas doenças;
• Fazer diagnósticos e tratamento das moléstias e anormalidades relativas à especialidade, bem como de doenças e acidentes;
• Preencher fichas médicas dos pacientes;
• Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas;
• Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
• Efetuar procedimentos ambulatoriais;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – ENDOCRINOLOGISTA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Endocrinologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Diagnosticar e tratar as doenças funcionais e metabólicas;
• Fazer diagnósticos e tratamento dos distúrbios da neuro-hipotise da tireóide, do ovário, dos testículos e das suprarrenais;
• Diagnosticar e tratar diabetes mellitus;
• Fazer prevenção dos distúrbios glandulares dos recém-nascidos (teste do pezinho);
• Acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – ENDOSCOPISTA (PERMANENTE)**

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Endoscopia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Colocar sondas e balões esofágicos, empregando processos de entubação, para tratar casos de hemorragia esofagiana;
• Retirar corpos estranhos deglutidos ou aspirados, utilizando entubações de aparelhos endoscópicos especiais, para impedir consequências graves;
• Fazer exames e/ou biópsias das paredes internas do estômago, esôfago, traqueia, brônquios e bronquíolos, servindo-se de aparelhos endoscópicos apropriados, para determinar diagnósticos;
• Fazer dilatação das vias digestivas estenosadas por ingestão de cáusticos, utilizando sondas metálicas ou de borracha, para impedir a retração cicatricial da luz esofagiana;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – GASTROENTEROLOGISTA (PERMANENTE)**

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Gastroenterologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Fazer exames e/ou biópsias das paredes internas do trato digestivo incluindo: esôfago, estômago, intestinos delgado e grosso, fígado, vias biliares e pâncreas;
• Realizar e/ou encaminhar o paciente para tratamento cirúrgico;
• Prescrever procedimentos terapêuticos tais como endoscopia digestiva alta, colonoscopia, retossigmoidoscopia e outros;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – GERIATRA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Geriatria.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
• Assistir ao idoso, nos aspectos gerais do envelhecimento e nutrição;
• Exercer abordagem terapêutica no idoso, problemas psiquiátricos na velhice, distúrbios hidroeletrolítico no idoso, broncopneumonia aguda, DPOC no idoso, septicemia no idoso, tratamento da infecção do trato urinário no idoso;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – GINECOLOGISTA E OBSTETRÍCIA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Ginecologia e Obstetrícia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS EM GINECOLOGIA:

• Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população.
• Prestar atendimento médico e ambulatorial, a mulheres grávidas, solicitando einterpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário.
• Executar atividades médico-sanitárias;
• Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde das gestantes, para o estabelecimento de prioridades.
• Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde.
• Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dosserviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde.
• Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrõesestabelecidos.
• Ministrar palestras ou cursos quando solicitado.
• Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado.
• Incentivar e assessorar o controle social em saúde.

• Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado.
• Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado.
• Desempenhar outras atividades correlatas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS EM OBSTETRÍCIA:

• Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população.
• Prestar atendimento médico e ambulatorial, a mulheres grávidas, solicitando einterpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário.
• Executar atividades médico-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos depequeno porte.
• Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde das gestantes, para o estabelecimento de prioridades.
• Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde.
• Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dosserviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde.
• Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrõesestabelecidos.
• Ministrar palestras ou cursos quando solicitado.
• Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado.
• Incentivar e assessorar o controle social em saúde.
• Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado.
• Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado.
• Desempenhar outras atividades correlatas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – INFECTOLOGISTA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Infectologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias;
• Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias;
• Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
• Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
• Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
• Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
• Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
• Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
• Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
• Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.
• Ministrar palestras ou cursos quando solicitado.
• Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado.
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – MÉDICO PERITO (PERMANENTE)**

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Medicina Legal e Perícia Médica.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
• Realizar perícias médicas de avaliação da sanidade e da capacidade física e mental nos candidatos a cargos ou funções públicas no serviço público municipal e emitir certificados, atestados, laudos e pareceres delas decorrentes;
• Realizar perícias médicas nos servidores para comprovação de invalidez permanente para fins de aposentadoria, proferir a decisão final e emitir o competente laudo;
• Realizar perícias médicas nos servidores para fins de licença para tratamento de saúde, licença ao servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou atestado de moléstia profissional, licença à servidora gestante, licença por motivo de doença em pessoas da família, sendo avaliado neste caso o familiar;
• Examinar os servidores em processo de readaptação, em razão de mudança definitiva ou provisória, expedindo os respectivos laudos;
• Fazer visitas de inspeção no local de trabalho para o reconhecimento do nexo técnico, nos casos de doença profissional e de doenças do trabalho e para fins de concessão de aposentadoria especial;
• Requisitar, quando necessário, exames complementares e pareceres especializados;
• Preencher o laudo e os campos da conclusão de perícia médica de sua competência;
• Preencher e entregar ao segurado a Comunicação de Resultado de Exame Médico (CREM) ou a Comunicação de Resultado de Exame e Requerimento (CRER);
• Orientar o segurado, nos casos de inconformismo, para interposição de recurso à JR/CRPS;

• Avaliar o potencial laborativo do segurado em gozo de benefício por incapacidade, com vistas ao encaminhamento à readaptação/reabilitação profissional;
• Participar de Junta Médica nos casos de exame médico-pericial em fase de recurso;
• Manter-se atualizado sobre Normas Técnicas, Atos Normativos e Legislação Previdenciária referentes à concessão de benefícios por incapacidade;
• Participar das revisões de auxílio-doença, aposentadoria por invalidez;
• Assessorar tecnicamente a área de benefícios sempre que necessário;
• Prestar informações quantitativas e qualitativas sobre o andamento dos trabalhos no Setor de Perícia Médica;
• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
• Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – MÉDICO DO TRABALHO (PERMANENTE)**

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Medicina do Trabalho.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Programar e executar planos de proteção em saúde do trabalhador.
• Realizar inspeções sanitárias e ambientais nos locais de trabalho.
• Cumprir a legislação de saúde do trabalhador, em vigência.
• Supervisionar a execução de exames ocupacionais nos trabalhadores expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou agravos relacionados ao trabalho, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde e assegurar a continuidade operacional e a produtividade.
• Estudar a importância dos determinantes e condicionantes nos acidentes detrabalho e a adoção de medidas preventivas para o seu controle.
• Estudar as causas de absenteísmo e propor medidas para controle.
• Planejar e coordenar programas de educação em saúde e alimentação paraos trabalhadores, divulgando conhecimentos que visem a prevenção de doenças no trabalho.
• Proceder o levantamento de agravos relacionados ao trabalho e estudosepidemiológicos.
• Estabelecer medidas para o pronto atendimento em casos de acidente eemergências médicas, através de promoção de treinamento em primeirossocorros, dentro da Prefeitura Municipal de Colombo.
• Organizar estatísticas de morbidade em trabalhadores, no que diz respeitoaos agravos relacionados ao trabalho.
• Orientar e participar nas comissões internas e externas no que se refere àpreservação da saúde dos trabalhadores.
• Elaborar programas, supervisionar e participar do treinamento dostrabalhadores no que se refere à preservação e proteção acidentes, com ousem vítimas e todos os casos de doenças ocupacionais descrevendo as histórias e as características do acidente ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições do indivíduo portador de doença ocupacional ou do acidentado.
• Determinar, quando esgotados os meios conhecidos, a eliminação do risco e, em este persistindo ainda que reduzido, exigir a utilização, pelo trabalhador, dos EPIs de acordo com os riscos identificados nos ambientes de trabalho.
• Articular com o setor especializado em Segurança do Trabalho, estudos esoluções dos problemas comuns aos dois setores.
• Articular junto aos órgãos competentes, da Reabilitação Profissional e Perícia Médica, os casos de redução da capacidade laborativa dos trabalhadores.
• Propor normas e regulamentos internos sobre medicina do trabalho.
• Orientar os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Colombo, sobre o estabelecimento de medidas de controle sanitário dos ambientes de trabalho e locais acessórios.
• Colaborar nas campanhas de prevenção de acidentes do trabalho e Manter registros sistemáticos de todas as ocorrências referentes à saúde de cada trabalhador, em conjunto com a área de perícia médica.
• Manter intercâmbio com entidades ligadas aos problemas de saúde dotrabalhador.
• Ministrar palestras ou cursos, quando solicitado.
• Atuar como assistente técnico em processos judiciais, quando solicitado.
• Prestar orientação ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado.
• Participar de equipe multiprofissional visando a programação, execução e avaliação de atividades de sua área de competência.
• Participar de comissões e grupos de trabalho diversos, sempre que solicitado.
• Realizar pesquisas objetivando o planejamento e desenvolvimento dosserviços.
• Avaliar e fiscalizar planos de proteção e prevenção da saúde dos trabalhadores junto às empresas.
• Avaliar e fiscalizar as empresas quanto à adequação das normas regulamentadoras.
• Acompanhar e analisar os registros de agravos relacionados ao trabalho.
• Desenvolver outras atividades correlatas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – NEFROLOGISTA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Nefrologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
• Acompanhar o tratamento dos pacientes com insuficiência renal crônica em tratamento de hemodiálise, pós e pré- transplante;
• Assistencializar pacientes internados nos hospitais;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – NEUROLOGISTA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Neurologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Diagnosticar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso, realizando exames clínico e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico;
• Realizar punções ou infiltrações no canal raquiano, ventrículo, nervos e troncos nervosos, utilizando seringas e agulhas especiais, para possibilitar a descompressão dos mesmos;
• Indicar e/ou executar cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica;
• Interpretar resultados de exames de liquor e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais para complementar diagnósticos;
• Realizar exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias artérias e outros órgãos, para localizar o processo patológico;
• Fazer exame eletromiográfico, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – OFTALMOLOGISTA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Oftalmologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos etc.;
• Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade;
• Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
• Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
• Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
• Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – ONCOLOGISTA (PERMANENTE)**

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Oncologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Prestar atendimento hospitalar e ambulatorial;
• Atender os pacientes oncológicos;
• Realizar procedimentos para diagnóstico terapêutico e segmentos dos pacientes portadores de neoplasia maligna, dentro da área de atuação da especialidade;
• Realizar pareceres e outros setores, seguidos de orientação para investigação e/ou diagnóstico e definição quanto ao internamento;
• Acompanhar pós-operatório;
• Proceder a exames para diagnóstico, avaliações, investigação, diagnóstico, tratamento e encaminhamentos, indicando tratamento radioterápico e/ou quimioterápico;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Ortopedista / Traumatologista.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Realizar consultas e atendimentos médicos, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade e/ou área de atuação.
• Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente;
• Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento;
• Realizar atendimento e procedimento emergencial e eletivo assistindo pacientes em regime de plantão ou rotina em ambiente hospitalar e/ou ambulatorial;
• Responsabilizar-se pelo envio da contrarreferência para a unidade de origem do usuário;
• Realizar apoio matricial e de capacitação na sua área específica;

• Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão;
• Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;
• Elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina;
• Difundir conhecimentos da área médica;
• Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – OTORRINOLARINGOLOGISTA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Otorrinolaringologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Examinar os ouvidos, nariz ou garganta, utilizando otoscópio, laringoscópio e outros instrumentos e aparelhos para estabelecer o diagnóstico;
• Realizar cirurgias desses órgãos, seguindo as técnicas indicadas para cada caso, para restabelecer ou melhorar a função dos mesmos ou eliminar processo patológico;
• Indicar ou encaminhar pacientes para fonoaudiologia, realizando entrevistas ou orientando-os para possibilitar o tratamento adequado nos casos de cirurgia de laringe e cordas vocais;
• Realizar exames otoneurológicos, empregando técnicas especializadas, para verificar as funções próprias do ouvido interno;
• Realizar tratamentos clínicos, prescrevendo medicação especializada, para recuperar os órgãos afetados;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – PATOLOGISTA (PERMANENTE)**

Jornada de Trabalho: 24 horas semanais em regime de escala

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Patologia Clínica.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
· Realizar as necropsias;
· Realizar rotina de SVO;
· Procedimentos de rotina;
· Determinar diagnosticamente “causa mortis”, envolvendo o estudo conjunto das alterações estruturais e funcionais dos tecidos e órgãos.
· Realizar levantamento e análise de dados para a base investigativa dos exames necroscópicos, que conduzirão o especialista para a etiologia da doença.
· Zelar pelo seu local de trabalho, inclusive sala específica, mesa de necroscopia, lavatório de água corrente, câmaras frigoríficas para cadáveres, e todo instrumental necessário para sua execução.
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
· Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – PEDIATRA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Pediatria.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:
• Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população.
• Prestar atendimento médico e ambulatorial, a crianças e adolescentes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário.
• Executar atividades médico-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos depequeno porte.
• Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde de sua clientela, para o estabelecimento de prioridades.
• Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde.
• Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde.
• Prestar atendimento a crianças de creche e escola, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal.
• Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos.
• Incentivar e assessorar o controle social em saúde.
• Ministrar palestras ou cursos quando solicitado.
• Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado.
• Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado.
• Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado.
• Desempenhar outras atividades correlatas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – PNEUMOLOGISTA (PERMANENTE)**

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Pneumologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Tratar das afecções broncopulmonares, empregando meios clínicos, para promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde;
• Diagnosticar bronco pneumopatias, valendo-se de meios clínicos e outros meios auxiliares para estabelecer o plano terapêutico;
• Promover juntamente com a equipe multiprofissional, a prevenção da tuberculose, elaborando programas de diagnóstico precoce e tratamento e de controle dos focos, para promover a saúde da comunidade;
• Promover atividades de sua especialização desenvolvendo terapia intensiva e outros programas de saúde, para tratar ou controlar o tratamento de pacientes com insuficiência respiratória;
• Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – PSIQUIATRA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Psiquiatria.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população.
• Prestar atendimento médico e ambulatorial, a pacientes portadores de transtornos mentais, com investigação de definição do diagnóstico, tratamento psicoterápico e/ou medicamentoso, individual ou em grupo, com atuação em equipe multiprofissional.
• Prestar atendimento psiquiátrico em serviço de pronto atendimento, de emergência ou CAPS, com acompanhamento de pacientes com quadros agudos ou crônicos reagudizados, inclusive em leitos de observação e de curta permanência, com atuação em equipe multiprofissionais.
• Encaminhar pacientes com quadros de emergência psiquiátrica ou de intercorrências clínicas a serviços de referência hospitalar.
• Participar do planejamento de programas de saúde mental, com execução e acompanhamento de ações intersetoriais voltadas à melhoria de qualidade de vida do paciente portador de transtorno mental.
• Participar do planejamento e execução de ações de educação em saúde mental, voltadas aos pacientes, familiares e comunidade, visando a autonomia dos usuários e a redução do preconceito ao portador de transtorno mental.
• Participar do planejamento e execução de ações de educação continuada voltadas às equipes de saúde, visando a melhoria de qualidade do atendimento e a redução do preconceito ao portador de transtorno mental.
• Acompanhar o comportamento dos transtornos mentais na população, através da participação em sistema de vigilância a esses agravos, e em inquéritos e estudos específicos.
• Realizar registros e análises das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos.
• Incentivar e assessorar o controle social em saúde.
• Ministrar palestras ou cursos quando solicitado.
• Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado.
• Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado.
• Participar de equipe multiprofissional visando a programação, execução e avaliação de atividades de sua área de competência.
• Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado.
• Realizar pesquisas, objetivando o planejamento e desenvolvimento dos serviços.
• Desempenhar outras atividades correlatas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – RADIOLOGISTA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Radiologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Realizar atendimentos médicos;
• Realizar exames conforme sua área de competência e emitir laudos;
• Cuidar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar;
• Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
• Elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina;
• Difundir conhecimentos da área médica;
• Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
• Realizar e interpretar exames radiológicos de todas as partes do corpo humano;
• Realizar exames radiológicos simples e contrastados; exames radiológicos de cavidades abdominais, tais como: esôfago, estômago, duodeno, intestino delgado e grosso, vesícula biliar, rins, ureteres, bexiga, uretra, útero e anexos;
• Realizar exames radiológicos e contrastados de estruturas vasculares, tais como angiografias;
• Preencher fichas de pacientes;
• Executar outras tarefas semelhantes;
• Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado e executar tarefas correlatas ao cargo;
• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;

• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – REUMATOLOGISTA (PERMANENTE)**

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Reumatologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Realizar avaliação clínica em reumatologia;
• Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário;
• Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica;
• Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – ULTRASSONOGRAFISTA (PERMANENTE)**

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Diagnóstico por Imagem.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Realizar as atividades inerentes a sua especialidade;
• Realizar exames de ultrassonografia;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – UROLOGISTA (PERMANENTE)**

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Radiologia.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Orientar e executar cateterismos especiais e dilatações uretrais utilizando sondas gomadas ou metálicas, para possibilitar a função excretora nos casos de obstrução das vias urinárias;
• Realizar intervenções cirúrgicas, empregando as técnicas indicadas para cada caso, para corrigir anomalias congênitas ou adquiridas, extirpar órgãos ou formações patológicas e possibilitar ou melhorar a função excretora;
• Selecionar e preparar doador em caso de transplante renal, fazendo exames clínicos e complementares de laboratório, para possibilitar ao paciente receptor a recuperação da função fisiológica da excreção;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO GENERALISTA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 70
JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Medicina e Registro no CRM
NÍVEL II - Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência.
NÍVEL III - Prova de Título da Especialização com Registro no CRM.
NÍVEL IV - Curso de Mestrado.
NÍVEL V - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população.
• Prestar atendimento médico ambulatorial, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário.
• Executar atividades médico-sanitárias;
• Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando a situação de saúde da comunidade adulta, para o estabelecimento de prioridades.
• Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde.
• Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde.
• Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrõesestabelecidos.
• Ministrar palestras ou cursos quando solicitado.
• Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado.
• Incentivar e assessorar o controle social em saúde.
• Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado.
• Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado.
• Desempenhar outras atividades correlatas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

• Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MÉDICO VETERINÁRIO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 05
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionadas à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
• Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
• Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
• Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
• Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
• Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade;
• Promover a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita ao local, para fazer cumprir a legislação pertinente.
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**MUSICOTERAPEUTA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 03
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Musicoterapia.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Pesquisar a relação do ser humano com os sons para aplicar métodos terapêuticos.
• Prestar serviços emequipes multidisciplinares, interdisciplinares e transdisciplinares, atendendo os campos de atuação na áreaclínica, educacional e social.
• Articular, teoricamente, elementos científicos aos culturais, conhecimentocientífico à prática sonoro-musical e às práticas sociais.
• Realizar tratamento grupal e individual utilizando-se de procedimentos musicoterapeuticos.
• Utilizar instrumentos musicais, cantos e ruídos para tratar deportadores de distúrbios da fala e da audição ou de deficientes físicos e mentais, objetivando restabelecer oequilíbrio físico, psicológico e social do indivíduo.
• Trabalhar com cliente com dificuldades de aprendizageme com dependência química, promover a inclusão social de adolescentes em situação de risco edesenvolver potenciais criativos na área preventiva.
• Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área deespecialidade.
• Participar de programa de treinamento, quando convocado.
• Participar, de projetos, cursos, convênios e outros eventos.
• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentose programas de informática.
• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício dafunção.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**NUTRICIONISTA (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 20
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Nutrição e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação, nutrição e estudos dietéticos;
• Assistência e educação nutricional, voltada à coletividade ou individualmente;
• Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
• Elaborar mapa dietético, conforme prontuário dos doentes, estabelecendo dieta, distribuindo horário da alimentação;
• Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta;
• Gerenciamento de projetos para desenvolvimento de produtos alimentícios, visando o melhor aproveitamento dos alimentos usados na alimentação infantil nas escolas;
• Atuar em programas de saúde, estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
• Orientação de trabalhos dos auxiliares, supervisionando o preparo e distribuição de alimentação;
• Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
• Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
• Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos;
• Análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados;
• Participação em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição;
• Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**PEDAGOGO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 100
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Pedagogia.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.

NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos;
• Elaborar projetos educacionais;
• Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional;
• Elaborar manuais de orientação, catálogo de técnicas pedagógicas;
• Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino;
• Executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional;
• Participar da divulgação de atividades pedagógicas;
• Implementar programas de tecnologia educacional.
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**PROCURADOR MUNICIPAL (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Direito e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Representar o município em juízo e extrajudicialmente, acompanhando as ações judiciais, em todas as suas fases e instâncias, praticando todos os atos inerentes ao seu trâmite até decisão final do litígio;
• Prestar consultoria e assistência "interna corporis", respondendo a consultas, exarando pareceres, incluindo a análise e elaboração de projetos de lei, documentos encartados em processos administrativos, escrituras, processos administrativo-disciplinares e de auditagem;
• Assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados;
• Promover a execução judicial da Dívida Ativa;
• Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes firmados pelo Município;
• Prestar assessoramento jurídico em atos e assuntos administrativos;
• Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária e jurídica;
• Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área jurídica.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**PSICÓLOGO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 35
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Psicologia e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Utilizar métodos e técnicas psicológicas, visando o diagnóstico, observando reações e comportamentos individuais;
• Participar de seleção de equipes, recrutamento, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal;
• Planejar, coordenar, executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio;
• Pesquisar, implantar novas metodologias de trabalho;
• Orientar quanto as formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo;
• Atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da área educacional;
• Prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências;
• Analisar influências que fatores externos atuam sobre o indivíduo, através de técnicas inerentes ao exercício profissional, objetivando o tratamento;
• Atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos;
• Auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades;
• Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
• Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
• Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
• Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
• Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
• Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
• Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
• Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
• Realizar anamnese com os pais responsáveis;
• Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;
• Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
• Prestar orientação aos professores em caso de atuação na área educacional.
• Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**PSICOPEDAGOGO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 15
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL II - Curso de Graduação em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia com Inscrição no Conselho de Classe.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Possibilitar intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino público ou privado;
• Realizar o diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia;
• Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem;

• Desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas;
• Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**SOCIOLÓGO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 03
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Sociologia.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Efetuar análise e estudo da dinâmica social das instituições públicas, através de levantamentos e pesquisas que identifiquem eventuais inadequações e deficiências e permitam as reformulações e reajustes necessários à situação;
• Planejar, supervisionar e coordenar levantamentos, estatísticas, tabulação de dados em pesquisas socioeconômicas;
• Proceder à análise e interpretação dos dados socioeconômicos levantados que resultem em diagnósticos gerais ou em análise de problemas específicos, elaborando um relatório final;
• Participar de equipes multidisciplinares na elaboração, análise e implantação de projetos no tocante a aspectos socioeconômicos;
• Executar outras tarefas correlatas.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**TERAPEUTA OCUPACIONAL (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 15
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Administrar recursos humanos, materiais e financeiros;
· Atuar na orientação de pacientes, familiares, acompanhantes e responsáveis;
· Desenvolver, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
· Atender os pacientes de acordo com os protocolos específicos da terapia ocupacional definidos pela Direção;
· Avaliar os efeitos da terapia ocupacional, estimar e medir mudanças e evolução;
· Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas;
· Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente, familiar, acompanhante e responsável baseando-se nas avaliações;
· Conduzir programas recreativos, de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida do paciente internado;
· Realizar apoio matricial especializado.
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

GRUPO:	**AGENTE UNIVERSITÁRIO**
CARGO:	**TURISMÓLOGO (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 04
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Curso de Graduação em Turismo e Registro no Conselho de Classe.
NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico.
NÍVEL III - Curso de Mestrado.
NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

• Planejar atividades relacionadas ao turismo na Cidade de Colombo;
• Coordenar atividades relacionadas ao turismo;
• Executar atividades relacionadas ao turismo;
• Elaborar planos de desenvolvimento turístico na área urbana de Colombo;
• Elaborar planos de desenvolvimento turístico na área rural de Colombo;
• Elaborar programas e projetos de desenvolvimento turístico;
• Emitir parecer em processos relativos ao turismo;
• Supervisionar programas e projetos de turismo;
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

GRUPO:	**AGENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
CARGO	**EDUCADOR SOCIAL (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 30
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo.
NÍVEL II - Curso Profissionalizante ou Técnico.
NÍVEL III - Curso de Graduação Específico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente;
• Acompanhar e apoiar o projeto profissional do jovem;
• Orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;
• Promover a adequação do ambiente domiciliar e institucional;
• Abordar crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de risco social, para a inserção familiar ou o encaminhamento a ações, projetos e programas sociais;
• Conceber e realizar projetos na área da educação, promovendo parcerias, trabalhando com interdependência com outros profissionais nas áreas de saúde, segurança e da integração no mercado de trabalho;
• Definir estratégias de atendimento e de avaliação das crianças, adolescentes e adultos;
• Prevenir situações de crise vistoriando sistematicamente as instalações físicas e os materiais utilizados nas atividades;
• Realizar a segurança preventiva e interventiva junto às crianças e adolescentes dentro e fora das unidades de medidas protetivas ou socioeducativas;
• Planejar e desenvolver a proposta pedagógica das ações, projetos e programas em que estiver vinculado;
• Dinamizar projetos educativos extraescolares, promovendo a mediação entre a escola e as famílias;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
• Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

GRUPO:	**AGENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
CARGO	**INTERPRETE DE LIBRAS (PERMANENTE)**

NÚMERO DE VAGAS: 10
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

NÍVEL I - Ensino Médio Completo e Curso de Intérprete de Libras Nível Avançado.
NÍVEL II - Curso Profissionalizante ou Técnico.
NÍVEL III - Curso de Graduação Específico.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

· Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;
· Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;
· Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos;
· Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;
· Prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais;
· Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
· Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
· Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:6B9C4C0F

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO XIX

PROGRESSÃO VERTICAL, NÍVEIS, HABILITAÇÃO POR NÍVEL E CARGA HORÁRIA

GRUPO: Agente de Serviços de Apoio - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Borracheiro, Jardineiro, Servente e Vigia		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	Ensino Fund. Completo.
II	1 a 60	Ensino Médio Completo.
III	1 a 60	Curso Profissionalizante ou Técnico

GRUPO: Agente de Serviços de Limpeza e Alimentação - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira e Merendeira		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	Ensino Fund. Completo.
II	1 a 60	Ensino Médio Completo.
III	1 a 60	Curso Profissionalizante ou Técnico

GRUPO: Agente de Serviços de Apoio - 40 horas semanais CARGOS EM EXTINÇÃO		
Auxiliar de Oficina Mecânica, Auxiliar Técnico em Topografia, Frentista, Servente e Telefonista		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	4ª série do Ensino Fundamental
II	1 a 60	Ensino Fund. Completo
III	1 a 60	Ensino Médio Completo
IV	1 a 60	Curso Profissionalizante ou Técnico

GRUPO: Agente de Serviços de Limpeza e Alimentação - 40 horas semanais CARGOS EM EXTINÇÃO		
Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinheira		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	4ª série do Ensino Fundamental
II	1 a 60	Ensino Fund. Completo
III	1 a 60	Ensino Médio Completo
IV	1 a 60	Curso Profissionalizante ou Técnico

GRUPO: Agente de Obras e Construções - 40 horas semanais CARGOS EM EXTINÇÃO		
Feitor de Obras		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	4ª série do Ensino Fundamental
II	1 a 60	Ensino Fund. Completo.
III	1 a 60	Ensino Médio Completo
IV	1 a 60	Curso Profissionalizante ou Técnico

GRUPO: Agente de Obras e Construções - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Carpinteiro, Eletricista de Instalações, Encanador, Marceneiro, Pedreiro, Pintor e Soldador		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	Ensino Fund.Completo.
II	1 a 60	Ensino Médio Completo.
III	1 a 60	Curso Profissionalizante ou Técnico.
Obs: Alguns cargos exigem curso específico para ingresso.		

GRUPO: Agente de Máquinas e Veículos - 40 horas semanais CARGOS EM EXTINÇÃO		
Operador de Equipamento Pesado I e Operador de Equipamento Pesado II		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	4ª série do Ensino Fundamental
II	1 a 60	Ensino Fund. Completo
III	1 a 60	Ensino Médio Completo
IV	1 a 60	Ensino Médio Compl. e Curso Profissionalizante ou Técnico

GRUPO: Agente de Máquinas e Veículos - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Mecânico de Veículos, Mecânico de Equipamento Pesado, Motorista de Veículos Leves,, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Pá-carregadeira, Operador de Patrola / Motoniveladora, Operador de Retro-escavadeira, Operador de Rolo Compressor / Compactador e Operador de Trator Agrícola.		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	Ensino Fund.Completo.
II	1 a 60	Ensino Médio Completo.
III	1 a 60	Ensino Médio Compl. e Curso Profissionalizante ou Técnico.
Obs: Alguns cargos exigem curso específico para ingresso		

GRUPO: Agente Administrativo - 40 horas semanais CARGOS EM EXTINÇÃO		
Almoxarife II, Assistente Administrativo em Extinção, Fiscal Tributário, Operador de Caixa, Técnico em Edificações e Técnico em Processamento de Dados		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	Ensino Médio Completo
II	1 a 60	Ensino Médio Completo (com Curso Profissionalizante correlato ao cargo)
III	1 a 60	Curso de GraduaçãoCompleto (não Específico)
IV	1 a 60	Curso de Graduação Completo (específico)
V	1 a 60	Curso de Pós Graduação "lato" ou "stricto sensu"
Obs: Alguns cargos exigem curso específico para ingresso		

GRUPO: Agente de Serviços de Saúde - 40 horas semanais CARGOS EM EXTINÇÃO		
Agente Comunitário de Saúde, Agente de Saúde, Atendente de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	Ens. Fundamental completo
II	1 a 60	Ens. Médio completo
III	1 a 60	Ens. Médio completo (com Curso Profissionalizante em Nível Auxiliar)
IV	1 a 60	Ens. Médio completo (com Curso Profissionalizante em Nível Técnico)
Obs: Alguns cargos exigem curso específico para ingresso.		

GRUPO: Agente de Serviços de Saúde - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Auxiliar de Saúde Bucal		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	Ens. Fundamental completo
II	1 a 60	Ens. Médio completo
III	1 a 60	Ens. Médio completo (com Curso Profissionalizante em Nível Auxiliar)
IV	1 a 60	Ens. Médio completo (com Curso Profissionalizante em Nível Técnico)
Obs: Alguns cargos exigem curso específico para ingresso.		

GRUPO: Agente de Serviços de Assistência - 40 horas semanais CARGOS EM EXTINÇÃO		
Agente Social		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	Ens. Fundamental completo
II	1 a 60	Ens. Médio completo
III	1 a 60	Ensino Médio e Magistério - Curso Normal Médioou Curso Normal Superior

GRUPO: Agente de Serviços de Assistência - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Assistente de Alunos		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	Ensino fundamental completo.
II	1 a 60	Ensino médio completo.
III	1 a 60	Ensino Médio e Magistério - Curso Normal Médio, ou Curso Normal Superior
Obs: Alguns cargos exigem curso específico para ingresso.		

GRUPO: Agente de Serviços Técnicos - 40 horas semanais CARGOS EMEXTINÇÃO		
Desenhista Projetista		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO

I	1 a 60	Ensino médio completo e curso técnico.
II	1 a 60	Curso de graduação não específico.
III	1 a 60	Curso de graduação específico.
IV	1 a 60	Pós Grad. Específico “lato” ou “stricto sensu”
Obs: Alguns cargos requerem curso específico como exigência do cargo.		

GRUPO: Agente de Serviços Técnicos da Saúde - 30 horas semanais CARGOS EM EXTINÇÃO		
Técnico em Radiologia		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	Ensino médio completo e curso técnico.
II	1 a 60	Curso de graduação não específico.
III	1 a 60	Curso de graduação específico.
IV	1 a 60	Pós Grad. Específico “lato” ou “stricto sensu”
Obs: Alguns cargos requerem curso específico como exigência do cargo.		

GRUPO: Agente Universitário - 20 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Cirurgião Dentista		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 50	Curso de graduação.
II	1 a 50	Curso de pós-graduação específico.
III	1 a 50	Curso de mestrado.
IV	1 a 50	Curso de doutorado.

CARGO: Agente Universitário - 30 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Assistente Social		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 50	Curso de graduação.
II	1 a 50	Curso de pós-graduação específico.
III	1 a 50	Curso de mestrado.
IV	1 a 50	Curso de doutorado.

CARGO: Agente Universitário - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Analista de Desportos, Analista de Educação Artística, Bibliotecário, Biólogo, Geógrafo, Geólogo, Jornalista, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional, Musico terapeuta, Turismólogo, Pedagogo e Psicopedagogo		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 50	Curso de graduação.
II	1 a 50	Curso de pós-graduação específico.
III	1 a 50	Curso de mestrado.
IV	1 a 50	Curso de doutorado.

CARGO: Agente Universitário - 20 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Médico de Atenção Especializada e Médico Generalista.		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 50	Curso de graduação.
II	1 a 50	Curso de especialização/residência.
III	1 a 50	Especialização/residência com prova de título da especialidade registrado no CRM
IV	1 a 50	Curso de mestrado.
V	1 a 50	Curso de doutorado.

CARGO: Agente Universitário - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Analista de Sistemas de Informação, Arquiteto, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Cartográfico, Engenheiro da Computação, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Florestal e Engenheiro Químico		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 50	Curso de graduação.
II	1 a 50	Curso de pós-graduação específico.
III	1 a 50	Curso de mestrado.
IV	1 a 50	Curso de doutorado.

CARGO: Agente Universitário - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Administrador, Analista Fiscal de Tributos, Assessor Contábil e Economista		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 50	Curso de graduação.
II	1 a 50	Curso de pós-graduação específico.
III	1 a 50	Curso de mestrado.
IV	1 a 50	Curso de doutorado.

CARGO: Agente Universitário - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo.		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 50	Curso de graduação.
II	1 a 50	Curso de pós-graduação específico.
III	1 a 50	Curso de mestrado.
IV	1 a 50	Curso de doutorado.

CARGO: Agente Universitário - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Assessor Jurídico		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 50	Curso de graduação.
II	1 a 50	Curso de pós-graduação específico.
III	1 a 50	Curso de mestrado.
IV	1 a 50	Curso de doutorado.

CARGO: Agente Universitário - 30 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Engenheiro de Segurança do Trabalho		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 50	Curso de graduação.
II	1 a 50	Curso de pós-graduação específico.
III	1 a 50	Curso de mestrado.
IV	1 a 50	Curso de doutorado.

GRUPO: Agente de Serviços Técnicos - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Desenhista Projetista, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Estradas, Técnico em Informática, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico Fiscal Ambiental, Técnico Florestal e Topógrafo		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 50	Ensino médio completo e curso técnico.
II	1 a 50	Curso de graduação específico.
III	1 a 50	Curso de pós graduação específico.
IV	1 a 50	Mestrado ou Doutorado
Obs: Alguns cargos requerem curso específico como exigência do cargo.		

GRUPO: Agente de Serviços Técnicos da Saúde - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico em Farmácia, Técnico em Radiologia (30 horas semanais), Técnico em Saúde Bucal,		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	Ensino médio completo e curso técnico.
II	1 a 60	Curso de graduação específico.
III	1 a 60	Curso de pós graduação específico.
IV	1 a 60	Mestrado ou Doutorado

GRUPO: Agente Tributário - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Fiscal de Tributos		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 60	Ensino médio completo
II	1 a 60	Ens. Médio completo e Curso Técnico Profissionalizante
III	1 a 60	Curso de graduação especíico
IV	1 a 60	Curso de pós-graduação específico

GRUPO: Agente da Guarda Municipal - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Guarda Municipal		
NÍVEIS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO
I	1 a 50	Ensino médio completo
II	1 a 50	Ens. Médio completo com Curso Técnico ou Profissionalizante
III	1 a 50	Curso de graduação específico
IV	1 a 50	Curso de pós-graduação específico

GRUPO: Agente Administrativo - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Assistente Administrativo, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos e Telefonista,		
NÍVEIS	**REFERÊNCIA**	**NÍVEIS DE FORMAÇÃO**
I	1 a 60	Ensino médio completo.
II	1 a 60	Curso profissionalizante ou técnico.
III	1 a 60	Curso de graduação específico.
IV	1 a 60	Curso de pós-graduação específico
Obs: Alguns cargos exigem curso específico para ingresso.		

CARGO: Agente Universitário - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Analista Contábil		
NÍVEIS	**REFERÊNCIA**	**NÍVEIS DE FORMAÇÃO**
I	1 a 50	Curso de graduação específico
II	1 a 50	Curso de pós-graduação específico.
III	1 a 50	Curso de mestrado.
IV	1 a 50	Curso de doutorado.

CARGO: Agente Universitário - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Procurador Municipal		
NÍVEIS	**REFERÊNCIA**	**NÍVEIS DE FORMAÇÃO**
I	1 a 50	Curso de graduação.
II	1 a 50	Curso de pós-graduação específico.
III	1 a 50	Curso de mestrado.
IV	1 a 50	Curso de doutorado.

CARGO: Agente Universitário - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Engenheiro Civil		
NÍVEIS	**REFERÊNCIA**	**NÍVEIS DE FORMAÇÃO**
I	1 a 50	Curso de graduação.
II	1 a 50	Curso de pós-graduação específico.
III	1 a 50	Curso de mestrado.

IV	1 a 50	Curso de doutorado.

GRUPO: Agente de Serviços de Assistência Social - 40 horas semanais CARGOS PERMANENTES		
Educador Social e Intérprete de Libras		
NÍVEIS	**REFERÊNCIA**	**NÍVEIS DE FORMAÇÃO**
I	1 a 60	Ensino médio completo.
II	1 a 60	Ensino médio e Curso profissionalizante ou técnico.
III	1 a 60	Curso de graduação específico.
Obs: Alguns cargos exigem curso específico para ingresso.		

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:B24B08CA

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO XX

TABELA DE VALORES
GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

SÍMBOLO	VALOR	SÍMBOLO	VALOR
GFC 01	100,00	GFC 26	2.600,00
GFC 02	200,00	GFC 27	2.700,00
GFC 03	300,00	GFC 28	2.800,00
GFC 04	400,00	GFC 29	2.900,00
GFC 05	500,00	GFC 30	3.000,00
GFC 06	600,00	GFC 31	3.100,00
GFC 07	700,00	GFC 32	3.200,00
GFC 08	800,00	GFC 33	3.300,00
GFC 09	900,00	GFC 34	3.400,00
GFC 10	1.000,00	GFC 35	3.500,00
GFC 11	1.100,00	GFC 36	3.600,00
GFC 12	1.200,00	GFC 37	3.700,00
GFC 13	1.300,00	GFC 38	3.800,00
GFC 14	1.400,00	GFC 39	3.900,00
GFC 15	1.500,00	GFC 40	4.000,00
GFC 16	1.600,00	GFC 41	4.100,00
GFC 17	1.700,00	GFC 42	4.200,00
GFC 18	1.800,00	GFC 43	4.300,00
GFC 19	1.900,00	GFC 44	4.400,00
GFC 20	2.000,00	GFC 45	4.500,00
GFC 21	2.100,00	GFC 46	4.600,00
GFC 22	2.200,00	GFC 47	4.700,00
GFC 23	2.300,00	GFC 48	4.800,00
GFC 24	2.400,00	GFC 49	4.900,00
GFC 25	2.500,00	GFC 50	5.000,00

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:E8EE83CC

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO XXI

TABELA DE VALORES
VENCIMENTO PARA CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLOS	VALORES
CAS 01	1.009,85
CAS 02	1.211,82
CAS 03	1.454,18
CAS 04	1.745,02
CAS 05	2.094,02
CAS 06	2.512,82
CAS 07	3.015,39
CAS 08	3.618,47
CAS 09	4.342,17
CAS 10	5.210,60
CAS 11	6.252,72
CAS 12	7.503,27

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:C7E2BAB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 181/2014 – PREGÃO 073/2014

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 181/2014 – Pregão 073/2014 – Processo. 1164386
Objeto**:** Contratação de empresa para fornecimento por meio do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS de óculos de grau, para atendimento de eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
Valor: R$ **129.820,00 (cento e vinte e nove mil, oitocentos e vinte reais).**
Contratante: Município de Colombo – Secretaria Mun.de Saúde.
Contratada: **Célia das Graças Cecon Sgoda ME**, CNPJ n.º **01.082.918/0001-90.**
Vigência: 06 de agosto de 2014 a 05 de agosto de 2015.
Colombo, 06 de agosto de 2014.
Assinatura: **Fernando Cesar de Andrade Aguilera** – Secretário Municipal de Saúde
Preços Registrados: Encontram-se a disposição no Setor de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, n°. 105, Centro – Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações

Publicado por:
Waldemar Cania
Código Identificador:FFFC7ADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 183/2011

Licitação: Concorrência 02/2010
Processo:1179503
Objeto: Empreitada global por lote das obras de construção de 520 unidades habitacionais, recuperação ambiental em áreas degradadas, drenagem,canalização de córregos, terraplenagem, pavimentação, parques, praças, ciclovias e urbanização no bairro do Guaraituba em Colombo/PR .
Lote 02: Canalização e pavimentação da Rua Astorga
Contratante: Prefeitura Municipal de Colombo – Secretaria de Planejamento, Secretaria de Obras e Viação e Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Contratado: Leão Engenharia S/A. - CNPJ 04.810.550/0001-27.
Prazos: Prorroga o prazo de vigência em 60 (sessenta) dias, compreendendo o período de 05/07/2014 a 02/09/2014.
Colombo, 04 de julho de 2014.
Assinaturas: Cezar Antonio Bitencourt Junior, João Maria Rodrigues e Tania Mara Tosin

Publicado por:
Waldemar Cania
Código Identificador:94CFFDCF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
DECRETO MUNICIPAL Nº 180/2014 - 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.

O Prefeito Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei e em conformidade com a Lei Municipal nº 546 de 14 de agosto de 2014.
D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, para o Exercício de 2014, no valor de R$ 695.000,00(seiscentos e noventa e cinco mil reais), 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 – Departamento de Ensino Fundamental**

PROJETO/ATIVIDADE: **12.361.06012-016 – Manter e Desenvolver o Ensino Fundamental**
ELEMENTO: **3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil**
FONTE DE RECURSOS **000 – Recursos Ordinários Livres**
VALOR: **310.000,00 (trezentos e dez mil reais)**

ÓRGÃO: **06 – SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA TUR E ESPORTES**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **06.002 – Departamento de Ensino Fundamental**
PROJETO/ATIVIDADE: **12.361.06012-016 – Manter e Desenvolver o Ensino Fundamental**
ELEMENTO: **3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais**
FONTE DE RECURSOS **103 – FUNDEB 10%**
VALOR: **15.000,00 (quinze mil reais)**

ÓRGÃO: **09 – SEC. DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **09.003 – Divisão do Serviço Rodoviário**
PROJETO/ATIVIDADE: **26.782.09022-052 – Manter o Departamento Rodoviário**
ELEMENTO: **3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo**
FONTE DE RECURSOS **000 – Recursos Ordinários Livres**
VALOR: **200.000,00 (duzentos mil reais)**

ÓRGÃO: **09 – SEC. DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **09.003 – Divisão do Serviço Rodoviário**
PROJETO/ATIVIDADE: **26.782.09022-052 – Manter o Departamento Rodoviário**
ELEMENTO: **3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**
FONTE DE RECURSOS **000 – Recursos Ordinários Livres**
VALOR: **150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**

ÓRGÃO: **10 – SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **10.002 – Departamento de Meio Ambiente**
PROJETO/ATIVIDADE: **18.541.10022-055 – Manter o Departamento de Meio Ambiente**
ELEMENTO: **3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**
FONTE DE RECURSOS **000 – Recursos Ordinários Livres**
VALOR: **20.000,00 (vinte mil reais)**

TOTAL:..... R$ 695.000,00
Art. 2º - Constitui recursos para abertura do CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, referido no Artigo Primeiro, nos termos do Artigo 43 da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, a anulação parcial das dotações orçamentárias, a seguir descritas:
ÓRGÃO: **04 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **04.001 – Secretaria de Administração**
PROJETO/ATIVIDADE: **04.122.02011-005 – Adquirir Veículos**
ELEMENTO: **4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente**
FONTE DE RECURSOS **000 – Recursos Ordinários Livres**
VALOR: **50.000,00 (cinquenta mil reais)**

ÓRGÃO: **04 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **04.001 – Secretaria de Administração**
PROJETO/ATIVIDADE: **04.112.02012-006 – Manter a Secretaria de Administração**
ELEMENTO: **3.1.90.34.00.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrat.**
FONTE DE RECURSOS **000 – Recursos Ordinários Livres**
VALOR: **28.000,00 (vinte e oito mil reais)**

ÓRGÃO: **06 – SECR. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA TUR E ESPORTES**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **06.002 – Departamento de Ensino Fundamental**
PROJETO/ATIVIDADE: **12.361.06012-016 – Manter e Desenvolver o Ensino Fundamental**
ELEMENTO: **3.1.90.34.00.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrat.**
FONTE DE RECURSOS **000 – Recursos Ordinários Livres**
VALOR: **15.000,00 (quinze mil reais)**

ÓRGÃO: **06 – SECR. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA TUR E ESPORTES**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **06.003 – Divisão de Educação Infantil**
PROJETO/ATIVIDADE: **12.365.06012-018 – Manter a Educação Infantil**
ELEMENTO: **3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo**
FONTE DE RECURSOS **000 – Recursos Ordinários Livres**
VALOR: **25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**

ÓRGÃO: **08 – SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **08.002 – Fundo Municipal de Assistência Social**
PROJETO/ATIVIDADE: **08.244.08012-042 – Subvenção e Auxilio ao Provopar Municipal**
ELEMENTO: **3.1.50.43.00.00 – Subvenções Sociais**
FONTE DE RECURSOS **000 – Recursos Ordinários Livres**
VALOR: **7.000,00 (sete mil reais)**

ÓRGÃO: **10 – SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **10.001 – Departamento Agropecuário**
PROJETO/ATIVIDADE: **20.601.10012-054 – Manter o Departamento de Agropecuária**
ELEMENTO: **3.1.90.11.00.00 – Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil**
FONTE DE RECURSOS **000 – Recursos Ordinários Livres**
VALOR: **70.000,00 (setenta mil reais)**

ÓRGÃO: **11 – SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **11.001 - Departamento Admin. de Ind. e Comércio**
PROJETO/ATIVIDADE: **22.661.11011-067 – Adquirir Imóveis**
ELEMENTO: **4.4.90.61.00.00 – Aquisição de Imóveis**
FONTE DE RECURSOS **000 – Recursos Ordinários Livres**
VALOR: **500.000,00 (quinhentos mil reais)**

TOTAL DE RECURSOS PARA SUPLEMENTAÇÃO..... R$ 695.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014.

OZIEL NEIVERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juarez Miguel da Silva
Código Identificador:1134D2C9

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
DECRETO Nº 181/2014 - 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.

O Prefeito Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei e em conformidade com a Lei Municipal nº 547 de 14 de agosto de 2014.
D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, para o

Exercício de 2014, no valor de R$ 420.000,00(quatrocentos e vinte mil), 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 – Departamento de Ensino Fundamental**
PROJETO/ATIVIDADE: **12.361.06012-016 – Manter e Desenvolver o Ensino Fundamental**
ELEMENTO: **4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente**
FONTE DE RECURSOS **147 – Transf. Programa PAR FNDE Ônibus e Equipamentos**
VALOR: **15.000,00 (quinze mil reais)**

ÓRGÃO: **06 – SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, TUR E ESPORTES**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **06.002 – Departamento de Ensino Fundamental**
PROJETO/ATIVIDADE: **12.361.06012-017 – Manter e Adquirir Ônibus para Transporte Escolar**
ELEMENTO: **4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente**
FONTE DE RECURSOS **147 – Transf. Programa PAR FNDE Ônibus e Equipamentos**
VALOR: **405.000,00 (quatrocentos e cinco mil reais)**

TOTAL:..... R$ 420.000,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito referido no artigo primeiro, serão utilizados:
I) 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 Vinculados – R$ 395.211,55(trezentos e noventa e cinco mil, duzentos e onze reais e cinquenta e cinco centavos), na fonte de Recursos 147 – Transf. Programa PAR FNDE Ônibus e Equipamentos.

TOTAL DE RECURSOS POR SUPERÁVIT FINANCEIRO..... R$ 395.211,55

II) o Excesso de arrecadação dos recursos assegurados pela aplicação dos recursos do Programa PAR FNDE Ônibus e Equipamentos, Fonte de Recursos **147**, Conta de receita nº 1.3.2.5.01.05.02.08, estimados em R$ 24.788,45 (vinte e quatro mil, setecentos e oitenta e oito reais e quarenta e cinco centavos), em conformidade com o Inciso II, do parágrafo 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

TOTAL DE RECURSOS POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO..... R$ 24.788,45

TOTAL DE RECURSOS PARA SUPLEMENTAÇÃO..... R$ 420.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014.

OZIEL NEIVERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juarez Miguel da Silva
Código Identificador:6CFACB13

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
PORTARIA Nº. 089/2014/CM

EMENTA: "Concede Diárias para custeio de despesas em viagem, nos termos da Resolução nº. 002/2013, de 29 de abril de 2013."

O Senhor VEREADOR WALTER FERNANDES MARTINS, Presidente da Câmara Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder duas diárias e meia ao Vereador PATRIK PELOI FLÁVIO, correspondente a 7,00 URM (sete Unidades de Referência Municipal), equivalente a R$-1.270,80 (Um mil duzentos e setenta Reais e oitenta centavos), destinados a fazer frente com despesas em viagem à Curitiba, Capital do Estado, no período de 20 a 22 de agosto de 2014, para participar de curso "LIDERANÇA E FORMAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS", promovido pela ACAMPAR, conforme termo de solicitação de diária nº. 072/2014, de 15 de agosto de 2014.

Artigo 2º - Fica o beneficiário das diárias concedidas por esta Portaria, obrigado a apresentar relatório de viagem, de acordo com o estabelecido no Artigo 6º da Resolução nº. 002/2013, de 29 de abril de 2013.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua emissão.

Edifício da Câmara Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014.

WALTER FERNANDES MARTINS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Ronny Cristiano da Silva Santos
Código Identificador:3EFE411B

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
PORTARIA Nº. 090/2014/CM

EMENTA: "Concede Diárias para custeio de despesas em viagem, nos termos da Resolução nº. 002/2013, de 29 de abril de 2013."

O Senhor VEREADOR WALTER FERNANDES MARTINS, Presidente da Câmara Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder duas diárias e meia ao Vereador CARLOS PIRES NUNES, correspondente a 7,00 URM (sete Unidades de Referência Municipal), equivalente a R$-1.270,80 (Um mil duzentos e setenta Reais e oitenta centavos), destinados a fazer frente com despesas em viagem à Curitiba, Capital do Estado, no período de 20 a 22 de agosto de 2014, para participar de curso "LIDERANÇA E FORMAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS", promovido pela ACAMPAR, conforme termo de solicitação de diária nº. 073/2014, de 15 de agosto de 2014.

Artigo 2º - Fica o beneficiário das diárias concedidas por esta Portaria, obrigado a apresentar relatório de viagem, de acordo com o estabelecido no Artigo 6º da Resolução nº. 002/2013, de 29 de abril de 2013.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua emissão.

Edifício da Câmara Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014.

WALTER FERNANDES MARTINS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Ronny Cristiano da Silva Santos
Código Identificador:8ABB93FF

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
PORTARIA Nº. 091/2014/CM

EMENTA: "Concede Diárias para custeio de despesas em viagem, nos termos da Resolução nº. 002/2013, de 29 de abril de 2013."

O Senhor VEREADOR WALTER FERNANDES MARTINS, Presidente da Câmara Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder duas diárias e meia ao Vereador MARCELO YOSHIO HAGA, correspondente a 7,00 URM (sete Unidades de Referência Municipal), equivalente a R$-1.270,80 (Um mil duzentos e setenta Reais e oitenta centavos), destinados a fazer frente com despesas em viagem à Curitiba, Capital do Estado, no período de 20 a 22 de agosto de 2014, para participar de curso "LIDERANÇA E FORMAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS", promovido pela ACAMPAR, conforme termo de solicitação de diária nº. 074/2014, de 15 de agosto de 2014.

Artigo 2º - Fica o beneficiário das diárias concedidas por esta Portaria, obrigado a apresentar relatório de viagem, de acordo com o estabelecido no Artigo 6º da Resolução nº. 002/2013, de 29 de abril de 2013.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua emissão.

Edifício da Câmara Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014.

WALTER FERNANDES MARTINS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Ronny Cristiano da Silva Santos
Código Identificador:A8703D7A

GABINETE
PORTARIA Nº. 439/2.014

ASSESSORIA JURIDICA

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS
D E C R E T A
Fica prorrogada por mais trinta dias, a partir da data de seu vencimento, a vigência da Portaria nº 405/2014, de 10 de julho de 2014.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO" em 13 de agosto de 2014

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karen Jaqueline da Silva
Código Identificador:37FC6BF4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA - EXTRATO DO CONTRATO N°. 097/2.014

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ERRATA
Na Edição nº. 0557 do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, veiculada na data de 12 de agosto de 2014, na página 23 Extrato do Contrato nº. 097/2.014
Onde se lê:
Pregão Presencial nº. 057/2014
Processo nº. 170/2014
Leia-se:
Pregão Presencial nº. 057/2013
Processo nº. 170/2013

Goioerê-Pr, 13 de agosto de 2.014

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cíntia Pereira do Nascimento
Código Identificador:DF15D8A3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA - EXTRATO DO CONTRATO N°. 098/2.014

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ERRATA
Na Edição nº. 0557 do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, veiculada na data de 12 de agosto de 2014, na página 23 Extrato do Contrato nº. 098/2.014
Onde se lê:
Pregão Presencial nº. 057/2014
Processo nº. 170/2014
Leia-se:
Pregão Presencial nº. 057/2013
Processo nº. 170/2013

Goioerê-Pr, 13 de agosto de 2.014

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cíntia Pereira do Nascimento
Código Identificador:92410962

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA - EXTRATO DO CONTRATO N°. 099/2.014

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ERRATA
Na Edição nº. 0557 do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, veiculada na data de 12 de agosto de 2014, na página 23 Extrato do Contrato nº. 099/2.014.
Onde se lê:
Pregão Presencial nº. 057/2.014
Processo nº. 170/2.014
Leia-se:
Pregão Presencial nº. 057/2.013
Processo nº. 170/2.013

Goioerê-Pr, 13 de agosto de 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cíntia Pereira do Nascimento
Código Identificador:D4AA1211

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 004/2.014

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

REF: HABILITAÇÃO no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 004/2.014, para CREDENCIAMENTO EMERGENCIAL DE PROFISSIONAIS DA ÁREA MÉDICA E ODONTOLOGICA, pessoa Jurídica ou Física, carga horária de 40 horas semanais, para prestar SERVIÇOS nas Unidades de Saúde do Município de Goioerê, visando garantir que não haja interrupção na Assistência à Saúde da população local.

A Comissão Especial de Credenciamento da Saúde, constituída pela portaria nº. 432/2.014 comunica aos interessados no objeto do edital de Chamamento Público nº. 004/2.014, que após analisar a documentação de habilitação para o já mencionado credenciamento, decidiu credenciar o proponente abaixo, na seguinte forma:
Odontologo;

9° - VINICIUS DENEPOTTI NOGUEIRA

Goioerê - PR, 15 de Agosto de 2014.

Membros da Comissão

LEONICE SERAFIM DA SILVA

ADILSON DE SOUZA BRITO

ADILSON BENATTI

MARIA LUIZA TOMILHEIRO DE O. DA COSTA

Publicado por:
Cíntia Pereira do Nascimento
Código Identificador:8A773C3E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 440/2.014

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 VALTER FAVORETTO DE OLIVEIRA JUNIOR, portador do RG Nº. 10.728.531-8 SSP/PR, para exercer em comissão o cargo de Chefe da Divisão de Zeladoria, na Secretaria de Educação, Departamento de Educação, percebendo seus vencimentos pelo CC-05 constante no anexo VI da tabela de vencimentos dos cargos em comissão da Lei 2.270/2014, a partir de 01 de Agosto de 2014.
Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Agosto de 2014.

CUMPRA-SE

PAÇO MUNICIPAL, “14 DE DEZEMBRO”, EM 15 DE AGOSTO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:50D467B0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 441/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL 1264/08/92, ARTIGOS 139 E LEI COMPLEMETAR Nº. 011/2009 ARTIGO 98 E 99 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009.
DECIDE:
Artigo 1º. Conceder Licença Especial remunerada, a Servidora Pública Municipal, ODETE SULINA DOS SANTOS, portadora do RG nº. 3.909.397-9 SSP/PR, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais pelo prazo de 06 (seis) meses, iniciando-se em 01 de Agosto de 2014 e encerrando-se em 31 de Janeiro de 2015, lotada na Secretaria de Educação, Departamento de Educação, referente ao decênio 01/2002 a 01/2012.
Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 01 de Agosto de 2014.

PAÇO MUNICIPAL, “14 DE DEZEMBRO”, EM 15 DE AGOSTO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:CBBB66C6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 442/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL 1264/08/92, ARTIGOS 139 E LEI COMPLEMETAR Nº. 011/2009 ARTIGO 98 E 99 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009.
DECIDE:
Artigo 1º. Conceder Licença Especial remunerada, a Servidora Pública Municipal, ELIZABETE APARECIDA DOS SANTOS PEREIRA, portadora do RG nº. 5.691.449-8 SSP/PR, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais pelo prazo de 06 (seis) meses, iniciando-se em 13 de Agosto de 2014 e encerrando-se em 12 de Fevereiro de 2015, lotada na Secretaria de Educação, Departamento de Educação, referente ao decênio 01/2002 a 01/2012.
Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 13 de Agosto de 2014.

PAÇO MUNICIPAL, “14 DE DEZEMBRO”, EM 15 DE AGOSTO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:FB4A4633

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 443/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Prefeito Municipal de Goioerê – PR, senhor Luiz Roberto Costa, no uso de suas atribuições legais e, em cumprimento ao disposto nos artigos 11 e 12, da Lei Municipal nº. 1.667/2004, de 23 de agosto de 2004, que deu nova redação ao artigo 63, da Lei Municipal nº 1.488/10/98, de 28 de dezembro de 1998 e Lei Complementar nº.010/2009 de 15 de Dezembro de 2009.
DECIDE:
Artigo 1º. Conceder licença especial remunerada, à integrante do Magistério Público Municipal, professora EDNA APARECIDA DE MATTOS EVANGELISTA, pelo prazo de 90 (noventa) dias, iniciando-se em 04 de Agosto de 2014 e encerrando-se em 03 de Novembro de 2014, período com admissão em 09-01-1980, prestando serviço no Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria Zilda Ferreira Barbosa, referente ao qüinqüênio 2008/2013.
Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 04 de Agosto de 2014.

PAÇO MUNICIPAL, “14 DE DEZEMBRO”, EM 15 DE AGOSTO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:E52C0ADA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 444/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Prefeito Municipal de Goioerê - PR, senhor Luiz Roberto Costa, no uso de suas atribuições legais e, em cumprimento ao disposto nos artigos 11 e 12, da Lei Municipal nº. 1.667/2004, de 23 de agosto de 2004, que deu nova redação ao artigo 63, da Lei Municipal nº 1.488/10/98, de 28 de dezembro de 1998 e Lei Complementar nº.010/2009 de 15 de Dezembro de 2009.
DECIDE:
Artigo 1º. Conceder licença especial remunerada, à integrante do Magistério Público Municipal, professora EDNA APARECIDA DE MATTOS EVANGELISTA, pelo prazo de 90 (noventa) dias, iniciando-se em 04 de Agosto de 2014 e encerrando-se em 03 de Novembro de 2014, período com admissão em 09-02-1999, prestando serviço na Escola Municipal Onives dos Santos - Educação Infantil e Ensino Fundamental, referente ao qüinqüênio 2009/2014.
Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 04 de Agosto de 2014.

PAÇO MUNICIPAL, "14 DE DEZEMBRO", EM 15 DE AGOSTO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:6218CC23

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 445/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO DO MUNICIPIO DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
RESOLVE:
Artigo 1º - Designar a Servidora Pública Municipal ELIANE DIAS MEIRA DA COSTA, exercendo em provimento efetivo o cargo de professora, para prestar Serviços em Regime Suplementar de 20 horas semanais, de acordo com a Lei Complementar nº. 010/2009 Art.53 § 1º ao 4º. de 15/12/2009, para substituir EDNA APARECIDA DE MATTOS EVANGELISTA no período de 04 de Agosto de 2014 a 01 de Novembro de 2014, no Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria Zilda Ferreira Barbosa.
Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 04 de Agosto de 2014.

CUMPRA-SE

PAÇO MUNICIPAL, "14 DE DEZEMBRO", EM 15 DE AGOSTO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:645B1D15

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 446/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO DO MUNICIPIO DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
RESOLVE:
Artigo 1º - Designar a Servidora Pública Municipal VANIA NEGRI SAKATA, exercendo em provimento efetivo o cargo de professora, para prestar Serviços em Regime Suplementar de 20 horas semanais, de acordo com a Lei Complementar nº. 010/2009 Art.53 § 1º ao 4º. de 15/12/2009, para substituir JOICE BUSSOLA DE ALMEIDA no período de 04 de Agosto de 2014 a 18 de Dezembro de 2014, na Escola Municipal Cecília Meireles, Educação Infantil e Ensino Fundamental.
Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 04 de Agosto de 2014.

CUMPRA-SE

PAÇO MUNICIPAL, "14 DE DEZEMBRO", EM 15 DE AGOSTO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:8B114ECB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO 39/2014

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de medicamentos e material hospitalar.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Guaraci.
CONTRATADO: CLASSMED – PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME
VALOR: R$ 275.160,00 (duzentos e setenta e cinco mil, cento e sessenta reais)
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial 024/2014.
DATA DA ASSINATURA: 14/08/2014
VIGÊNCIA: Até 31/12/2014

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:DFDE8F0D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA Nº. 074/2014

OBJETO: O objeto do presente processo de dispensa refere-se à aquisição de recarga de extintores, extintores novos, suporte para extintores e placas indicativas.

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:

Descrição	Proponente	Valor Total
Aquisição de recarga de extintores, extintores novos, suporte para extintores e placas indicativas.	ANTONELLO E MELO LTDA-EPP CNPJ/ME sob nº. 11.160.585/0001-23.	R$ 2.312,00 (Dois mil trezentos e doze 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, 14 de agosto de 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:7724494E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA Nº. 075/2014

OBJETO: O objeto do presente processo de dispensa refere-se à aquisição de dois ar condicionados para a o centro municipal de saúde, para que seja controlada a temperatura no ambiente da UAPSF – Unidade de Atendimento Primário a Saúde da Família.
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	Aquisição de dois ar condicionados para a o centro municipal de saúde, para que seja controlada a temperatura no ambiente da UAPSF – Unidade de Atendimento Primário a Saúde da Família.	JOSE ANTONIO ALVES DOS SANTOS CNPJ/ME sob Nº. 04.970.887/0001-00	R$ 4.308,00 (Quatro mil trezentos e oito 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, 14 de agosto de 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:67FD1C9B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2014 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 039/2014

OBJETO: Constitui o presente objeto o Registro de Preços para a Contratação de empresa (restaurantes) para fornecimento parcelado de marmitas e refeições com local apropriado, nas cidades de Iguatu - PR, Corbélia - PR e Cascavel – PR.
O Prefeito Municipal de Iguatu, em cumprimento ao disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, torna-se publico o resultado da licitação, apresentando o vencedor pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, conforme segue, e considerando o disposto na Legislação Vigente.

RESOLVE: Fica homologado e adjudicado o objeto na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 048/2014 – Registro de Preços nº. 039/2014, conforme segue aos vencedores:

ITENS	PROPONENTE	V. total por Fornecedor
01	CHIQUITO E DELLANI LTDA ME, CNPJ: 04.669.510/0001-07.	R$ 18.400,00
02	DESERTO	------
03	RESTAURANTE SANTOS & OLIVEIRA LTDA – ME, CNPJ: 17.382.741/0001-87	R$ 9.450,00
04	SUSANA APARECIDA CONSTANCIO 06129729928, CNPJ: 20.647.497/0001-41	R$ 4.410,00

Iguatu, 08 de agosto de 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:8DC99DC5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 051/2014

OBJETO: Constitui o presente objeto a contratação de empresa para prestação de Serviços de apoio administrativo, onde deverá executar o levantamento e alimentação com dados do sistema de contabilidade no SIM-AM, bem como análise de erros e configurações dos sistemas de contabilidade pública e sistema tributário em consonância com as novas normas da NBCASP/PCASP/MCASP. Levantamento e auxilio no fechamento do SIM-AP/SIAP.
O Prefeito Municipal de Iguatu, em cumprimento ao disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, torna-se publico o resultado da licitação, apresentando o vencedor pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, conforme segue, e considerando o disposto na Legislação Vigente.

RESOLVE: Fica homologado e adjudicado o objeto na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 051/2014, conforme segue aos vencedores:

ITEM	PROPONENTE	V. total por Fornecedor
01	EDIMAR GONÇALVES DA SILVA – FI, CNPJ: 10.734.452/0001-50.	R$ 40.800,00

Iguatu, 12 de agosto de 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:E80E661B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
1º PRIMEIRO TERMO ADITIVO A CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IGUATU, CNPJ: 95.595.013/0001-67 E O SENHOR SEBASTIÃO CONCEIÇÃO FERNANDES COSTA – CPF Nº 015.988.458-61.

INEXIGIBILIDADE Nº. 006/2009– CONTRATO Nº. 022/2009

O 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 a seguir denominado CONTRATANTE, e de outro o Senhor SEBASTIÃO CONCEIÇÃO FERNANDES COSTA, pessoa física, residente e domiciliado na cidade de Iguatu/ PR, inscrito no CPF sob nº 015.988.458-61, e portador do RG sob nº 13.944.542-0, a seguir denominado CONTRATADO. Firmam o presente, firmam o presente TERMO ADITIVO ao Contrato nº. 022/2009, 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.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA VIGÊNCIA
Com base no Parágrafo Único da Cláusula Décima Terceira do contrato supracitado, fica prorrogada por até 06 (seis) meses, O PRAZO DA VIGÊNCIA previsto firmado em, 15 de agosto de 2009.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato em original.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO FORO
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 do Contrato 022/2009.

Iguatu, 11 de agosto de 2014.

MUNICÍPIO DE IGUATU
Contratante

FLAVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO CONCEIÇÃO FERNANDES COSTA
Contratado

Testemunhas:

Alexandre Amorim Felizari
CPF: 095.759.089-02

Dayane Rodrigues
CPF: 084.002.389-82

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:B9193C7C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 047/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 046/2014, Processo de Registro de Preços nº. 037/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.OBJETO: Constitui o presente objeto a aquisição de materiais hospitalares e de fisioterapia para a manutenção das atividades do Centro de Saúde Municipal
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: ALVES E SARTOR LTDA - ME, CNPJ: 07.724.523/0001-20 sediada á Rua Souza Naves, na cidade de Cascavel - Paraná, CEP: 85.802-080, neste ato representada pelo seu sócio administrador a Sr. Odair José Sartor, CPF: 020.887.939-09 e RG: 5.725.605-2, à saber:

Itens
010, 016, 017,018, 019, 20, 021, 024, 034, 046, 047, 048, 050, 053, 054, 057, 060, 061,062, 063, 079, 080, 088, 089, 093, 094, 098, 099, 100, 101, 102, 103, 104, 108, 109, 114, 121, 122, 129, 130, 135, 139, 149, 154, 166, 171, 172, 175,176, 177, 178, 179, 182, 183, 200, 203, 215, 216.
Valor total ganho pelo fornecedor R$ 27.628,78

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:732BC0F0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 048/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 046/2014, Processo de Registro de Preços nº. 037/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto a aquisição de materiais hospitalares e de fisioterapia para a manutenção das atividades do Centro de Saúde Municipal
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: ECO FARMAS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP, CNPJ: 85.477.586/0001-32, sediada na Rua Santa Catarina, n°. 850, Centro, na cidade de Cascavel - Paraná, CEP: 85.813-150, neste ato representada pela sua sócia administradora a Sra. Kamylla Gentila Tomazelli, CPF: 043.680.279-14 e RG: 8.009.609-7, à saber:

Itens
002, 003, 004, 005, 006, 007, 009, 011, 012, 013, 014, 015, 022, 023, 027, 028, 030, 033, 035, 036, 037, 038, 039, 042, 044, 045, 049, 051, 052, 055, 056, 068, 072, 073, 074, 075, 083, 086, 087, 096, 097, 107, 111, 115, 116, 117, 123, 124, 125, 127, 128, 132, 133, 136, 138, 140, 141, 142, 143, 144, 147, 148, 151, 152, 153, 158, 168, 169, 173, 180, 181, 184, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 197, 204, 205, 206, 207.
Valor total ganho pelo fornecedor R$ 84.826,13

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:9CE55234

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 049/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 046/2014, Processo de Registro de Preços nº. 037/2014, da presente Ata de Registro de Preços de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto a aquisição de materiais hospitalares e de fisioterapia para a manutenção das atividades do Centro de Saúde Municipal
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: FUSÃO MCOMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA - EPP, CNPJ: 10.633.441/001-84, sediada na Rua Natal, n°. 2.005 – Térreo, Centro, na cidade de Cascavel - Paraná, CEP: 85.810-061 neste ato representada pelo seu sócio administrador Sr. Pedro Arana, CPF: 614.799.429-87e RG: 4.358.320-4, à saber:

Itens
008, 031, 032, 126, 159, 160, 161, 162, 164, 165, 208, 209, 211.
Valor total ganho pelo fornecedor R$ 12.336,46

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:98D38709

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 050/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 046/2014, Processo de Registro de Preços nº. 037/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente á matéria que conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto a aquisição de materiais hospitalares e de fisioterapia para a manutenção das atividades do Centro de Saúde Municipal
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: HOSPILAB MEDICAL DISTRIBUIDORA LTDA - EPP, CNPJ: 11.616.474/0001-89, sediada na Rua Domiciliano Theobaldo Bresolin, n°. 220, na cidade de Cascavel - Paraná, CEP: 85.816-080, neste ato representada pelo seu sócio administrador o Sr. Marcio José Veiga, CPF: 554.209.079-68 e RG: 3796.814-5, à saber:

Itens
001, 040, 041, 058, 059, 064, 065, 066, 067, 095, 110, 131, 137, 170, 174, 195, 196, 199, 201, 210, 212, 213, 214.
Valor total ganho pelo fornecedor R$ 11.438,13

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:A85112F3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 053/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 046/2014, Processo de Registro de Preços nº. 037/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/0015º. e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto a aquisição de materiais hospitalares e de fisioterapia para a manutenção das atividades do Centro de Saúde Municipal.
Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: ODONTOMEDI – PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 06.194.440/0001-03, sediada na Rua Luiz Antônio Faedo, n°. 1612, Bairro Industrial, no Município de Francisco Beltrão - Paraná, CEP: 85.601-275, neste ato representada pela sua sócia administradora a Sra. Animari Terezinha Guimarães, CPF: 896.860.049-04 e RG: 1.468.527-8, à saber:

Itens
029, 069, 070, 071, 084, 090, 105, 106, 113, 145, 155, 194, 198.
Valor Total R$ 11.517,22

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:BCE591D0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 063/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 047/2014, Processo de REGISTRO DE PREÇOS Nº038/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos artigos da nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto o Registro de Preços para a aquisição de medicamentos para manutenção da farmácia básica municipal.
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI EPP, CNPJ: 09.676.256/0007-98, sediada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, n°. 1132, Centro na cidade de Francisco Beltrão - Paraná, CEP: 85.601-030, neste ato representada pela sua empreendedora individual a Sra. Sirlei Fatima Follador, CPF: 465.988.800-25 e RG: 13.961.473-9, à saber:

Itens
006, 012, 013, 035, 063, 073, 097, 150, 171, 192, 204, 213, 223, 235, 241, 265, 266, 282, 294, 331, 344.
Valor total ganho pelo Fornecedor R$ 41.292,79

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:4C68CE91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 056/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 047/2014, Processo de REGISTRO DE PREÇOS Nº038/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto o Registro de Preços para a aquisição de medicamentos para manutenção da farmácia básica municipal.
Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 03.652,030/0001-70 sediada na BR 480, 795, na cidade de Barão de Cotegipe – Rio Grande do Sul, CEP: 99.740-000, neste ato representada pelo seu sócio administrador o Sr. Edivar Szymanski, CPF: 670.481.290-34 e RG: 5051132966, à saber:

Itens
004, 015, 016, 018, 020, 026, 032, 033, 034, 067, 085, 096, 121, 127, 154, 155, 163, 164, 176, 177, 183, 197, 203, 225, 230, 250, 256, 259, 261, 263, 267, 281, 283, 286, 290, 299, 300, 309, 311, 327, 329, 332, 341, 349, 352, 353, 359, 362.
Valor total ganho pelo Fornecedor R$ 66.573,60

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:603C7EAA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 057/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 047/2014, Processo de REGISTRO DE PREÇOS Nº038/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto o Registro de Preços para a aquisição de medicamentos para manutenção da farmácia básica municipal.
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: DIMACI /PR MATERIAL CIRÚRGICO LTDA, CNPJ: 00.656.468/0001-39, sediada na Rua Anita Ribas, n°. 410, Bairro Bacacheri, na cidade de Curitiba - Paraná, CEP: 85.520-610, neste ato representado pelo Gerente Geral o Sr. Luiz Renato Garofani, CPF: 874.165.659-87 e RG: 4.541.423-0, à saber:

Itens
001, 056, 076, 078, 087, 105, 106, 134, 166, 179, 188, 214, 218, 221, 222, 274, 291, 292, 320, 347, 354, 355.
Valor total ganho pelo Fornecedor R$ 48.926,95

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:3F19E8E5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 058/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 047/2014, Processo de REGISTRO DE PREÇOS Nº038/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto o Registro de Preços para a aquisição de medicamentos para manutenção da farmácia básica municipal.
Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: ECO FARMAS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA EPP, CNPJ: 85.477.586/0001-32, sediada na Rua Santa Catarina, n°. 850, na cidade de Cascavel - Paraná, CEP: 85.801-040, neste ato representada pela sua sócia administradora a Sra. Kamylla Gentila Tomazelli, CPF: 043.680.279-14 e RG: 8.009.609-7, à saber:

Itens
002, 003, 007, 010, 014, 022, 037, 038, 043, 047, 050, 055, 069, 070, 072, 079, 080, 081, 091, 092, 095, 115, 116, 124, 128, 129, 131, 132, 133, 135, 138, 139, 148, 152, 160, 161, 162, 172, 184, 185, 191, 201, 205, 209, 211, 217, 219, 220, 224, 227, 228, 229, 232, 233, 237, 240, 247, 249, 251, 252, 255, 258, 260, 268, 271, 272, 280, 284, 288, 305, 310, 316, 317, 321, 322, 324, 328, 334, 335, 337, 343, 345, 346, 357, 358, 360, 364, 366, 367.
Valor total ganho pelo Fornecedor R$ 165.506,20

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:CBCBC0D4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 047/2014, Processo de REGISTRO DE PREÇOS Nº038/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto o Registro de Preços para a aquisição de medicamentos para manutenção da farmácia básica municipal.
Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: FERNAMED LTDA ME, CNPJ: 04.759.433/0001-86, sediada na Rua Cassiano Jorge Fernandes, n°. 2058, Vila Tolentino, na Cidade de Cascavel - Paraná, CEP: 85.802-240, neste ato representada pelo seu sócio administrador o Sr. Gelson Martins Teixeira, CPF: 575.171.509-87 e RG: 4.170.099-8, à saber:

Itens
009, 024, 040, 041, 051, 057, 059, 064, 088, 089, 099, 101, 113, 119, 122, 158, 193, 215, 253, 285, 302, 340, 361, 365.
Valor total ganho pelo Fornecedor R$ 32.925,66

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:D8C1AD77

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 060/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 047/2014, Processo de REGISTRO DE PREÇOS Nº038/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a

Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto o Registro de Preços para a aquisição de medicamentos para manutenção da farmácia básica municipal.
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: HOSPILAB MEDICAL DISTRIBUIDORA LTDA - EPP, CNPJ: 11.616.474/0001-89, sediada na Rua Theobaldo Bresolin, São Cristovão, n°. 220, na cidade de Cascavel - Paraná, CEP: 85.816-080, neste ato representada pelo seu sócio administrador o Sr. Marcio Jose Veiga, CPF: 554.209.079-68e RG: 3.796.814-5, à saber:

Itens
005, 017, 044, 062, 074, 083, 094, 100, 112, 130, 165, 170, 182, 198, 231, 245, 246, 262, 273, 276, 278, 295, 326, 342.
Valor total ganho pelo Fornecedor R$ 38.982,70

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:F3F5A7D0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 061/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 047/2014, Processo de REGISTRO DE PREÇOS Nº038/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto o Registro de Preços para a aquisição de medicamentos para manutenção da farmácia básica municipal.
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: IARA SCHERER WEBLER MEDICAMENTOS , CNPJ:11.453.147/0001-53, sediada na Avenida Sete de Setembro, n°. 206, na Cidade de Iguatu- Paraná, CEP: 85.423-000, neste ato representada pela sua empreendedora individual a Sra. Iara Scherer Webler, CPF: 009.317.009-22 e RG: 8332531-3, à saber:

Itens
023, 025, 046, 049, 060, 068, 071, 077, 082, 086, 093, 110, 111, 114, 126, 145, 153, 157, 167, 168, 174, 186, 187, 194, 199, 194, 199, 202, 207, 208, 236, 269, 289, 296, 301, 303, 308, 312, 314, 336, 338, 399, 350, 363, 368.
Valor total ganho pelo Fornecedor R$ 144.957,70

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:159BA193

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 062/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 047/2014, Processo de REGISTRO DE PREÇOS Nº038/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto o Registro de Preços para a aquisição de medicamentos para manutenção da farmácia básica municipal.
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: REALMED DRISTRIBUIDORA LTDA - EPP, CNPJ:17.263.792/0001-90, sediada na Rua Belo Horizonte, n°. 2190, Bairro Alto Alegre, na Cidade de Cascavel - Paraná, CEP: 85.802-010, neste ato representada pelo seu sócio administrador o Sr. Rodrigo Batistel Barbosa, CPF: 042.730.189-00 e RG: 8.223.918-9, à saber:

Itens
019, 042, 052, 058, 084, 109, 137, 149, 159, 169, 206, 242, 243, 244, 257, 275, 306, 323, 351.
Valor total ganho pelo Fornecedor R$ 41.319,95

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:999864FB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 052/2014

O MUNICÍPIO DE IGUATU, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Centenário, S/N, inscrita no CNPJ: 95.595.013/0001-67, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Senhor FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO, a seguir denominado CONTRATANTE, e a empresa, EDIMAR GONÇALVES DA SILVA – ME, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na Rua Santa Cruz, n°. 987, Centro, Cidade de Missal, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.734.452/0001-50, neste ato representada pelo seu empreendedor individual o Senhor Edimar Gonçalves da Silva, portador da Cédula de Identidade sob o nº 6.985.150-9 e CPF: 020.114.029-21, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos das Leis 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006 e Decreto Federal 3.555/00, assim como pelas condições do EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 051/2014. Sessão de Pregão realizada no dia 05/08/2014, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.
OBJETO: Constitui o presente objeto a contratação de empresa para prestação de Serviços de apoio administrativo, onde deverá executar o levantamento e alimentação com dados do sistema de contabilidade no SIM-AM, bem como análise de erros e configurações dos sistemas de contabilidade pública e sistema tributário em consonância com as novas normas da NBCASP/PCASP/MCASP. Levantamento e auxilio no fechamento do SIM-AP/SIAP.
VALOR: R$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais), que serão pagos em 12 parcelas mensais de R$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: Os serviços serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, iniciando-se a contagem na data da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos.
FORO: Comarca de Corbélia, Estado do Paraná.

Iguatu, 15 de agosto de 2014.

FLAVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:9E3CC414

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 069/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 041/2014

Aos 15 (dias) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 050/2014, Processo de Registro de Preços nº. 041/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 Decreto Municipal de 25 de outubro de 2007 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.
OBJETO: Aquisição de peças e acessórios para a frota de tratores da secretaria municipal de agricultura.
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: AUTO PEÇAS BRAGANEY LTDA, CNPJ: 00.766.869/0001/-41, sediada a Avenida Getúlio Vargas S/N, Centro, Braganey – PR, CEP: 85430-000, neste ato representada pelo seu sócio administrador o Sr. Vilmar Inácio Fernandes, portador do RG: 4.119.819-2 e CPF: 554.847.519-34, à saber:

Lotes
001, 002, 003, 004,005.
Valor total ganho pelo fornecedor R$ 31.251,50

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do presente extrato.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:55E26BC2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 068/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 049/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 040/2014

Aos 15 (dias) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 049/2014, Processo de Registro de Preços nº. 040/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 Decreto Municipal de 25 de outubro de 2007 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.
OBJETO: Aquisição de peças e acessórios para a frota de máquinas pesadas e veículos da secretaria municipal de obras.
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: AUTO PEÇAS BRAGANEY LTDA, CNPJ: 00.766.869/0001/-41, sediada a Avenida Getúlio Vargas S/N, Centro, Braganey – PR, CEP: 85430-000, neste ato representada pelo seu sócio administrador o Sr. Vilmar Inácio Fernandes, portador do RG: 4.119.819-2 e CPF: 554.847.519-34, à saber:

Lotes
001, 002, 003,004.
Valor total ganho pelo fornecedor R$ 30.982,30

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do presente extrato.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:CFC16455

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 064/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 039/2014

Aos 14 (quatorze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, Flávio Aparecido Brandão, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 048/2014, Processo de Registro de Preços nº. 039/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00, Decreto Municipal de 25 de outubro de 2007 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.
OBJETO: Contratação de empresa (restaurantes) para fornecimento parcelado de marmitas e refeições com local apropriado, nas cidades de Iguatu - PR, Corbélia - PR e Cascavel - PR.
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: CHIQUITO E DELLANI LTDA - ME, CNPJ: 04.669.510/0001-07, sediada na Rua Visconde de Guarapuava, n°. 1810, Centro, na cidade de Cascavel - Paraná, CEP: 85.801-160, neste ato representada pelo seu sócio administrador o Sr. Mario Chiquito, CPF: 244.323.189-53 e RG: 1.061.397-3, à saber:

Item	Especificação	QTD	Marca	Preço Unitário
001	Fornecimento de almoço na cidade de Cascavel – PR, composto por 5 pratos quentes, e quatro Pratos frios, temperos como sal óleo extra virgem e vinagre (Buffet Livre) + 01 (um) refrigerante em lata de 350ml.	1.000 unidades	Comida caseira	R$ 18,40

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:AFDFBBCE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 065/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 039/2014

Aos 14 (quatorze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, Flávio Aparecido Brandão, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 048/2014, Processo de Registro de Preços nº. 039/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00, Decreto Municipal de 25 de outubro de 2007 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.
OBJETO: Contratação de empresa (restaurantes) para fornecimento parcelado de marmitas e refeições com local apropriado, nas cidades de Iguatu - PR, Corbélia - PR e Cascavel - PR.

1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: RESTAURANTE SANTOS & OLIVEIRA LTDA - ME, CNPJ: 17.382.741/0001-87, sediada na Avenida Sete de Setembro, n°. 315, Centro, na cidade de Iguatu - Paraná, CEP: 85.823-000, neste ato representada pela sua sócia administradora a Sra. Catarina Aparecida de Oliveira Santos, CPF: 034.657.519-10 e RG: 8.839.608-1, à saber:

Item	Especificação	QTD	Marca	Preço Unitário	Preço Total
004	Fornecimento de almoços em marmitas de alumínio (marmitex) ou plástico inodoro no tamanho número 9 na cidade de Iguatu – PR, composto por 5 pratos quentes e 4 pratos frios, temperos como sal, óleo extra virgem e vinagre (Buffet Livre) + 01(um) refrigerante em lata de 350ml.	700 unidades	Doce tempero	R$ 13,50	R$ 9.450,00

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:3403664B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 066/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 039/2014

Aos 14 (quatorze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, Flávio Aparecido Brandão, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 048/2014, Processo de Registro de Preços nº. 039/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00, Decreto Municipal de 25 de outubro de 2007 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.
OBJETO: Contratação de empresa (restaurantes) para fornecimento parcelado de marmitas e refeições com local apropriado, nas cidades de Iguatu - PR, Corbélia - PR e Cascavel - PR.
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: SUZANA APARECIDA CONSTANCIO 06129729928, CNPJ: 20.647.497/0001-41, sediada na Avenida Sete de Setembro, S/N, Centro, na cidade de Iguatu - Paraná, CEP: 85.423-000, neste ato representada pela sua empreendedora individual a Sra. Suzana Aparecida Constancio, CPF: 061.297.299-8 e RG: 8.511.855-2, à saber:

Item	Especificação	QTD	Preço Unitário	Preço Total
003	Fornecimento de almoço na cidade de Iguatu– PR, composto por 5 pratos quentes, e quatro Pratos frios, temperos como sal óleo extra virgem e vinagre (Buffet Livre) + 01 (um) refrigerante em lata de 350ml.	300 unidades	R$ 14,70	R$ 4.410,00

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:2105ECDB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, Nº 072/2014
Nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/1993, com suas alterações, o Pregoeiro Oficial do Municipio de Inácio Martins torna público que fará realizar ás **09h30min do dia 26/08/2014**, na sede da Prefeitura Municipal - Rua Sete de Setembro, nº 332 – Pregão, na Forma Presencial, tipo Menor Preço por Lote, para **Contratação de empresa para prestação de serviços médicos nas Unidades de Saúde do município**. O Edital de Licitação encontra-se disponível em www.inaciomartins.pr.gov.br. Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura, ou poderão ser solicitadas pelo email licitacoesinacio@yahoo.com.

Publicado por:
Manoel Francisco Rodrigues Moraes
Código Identificador:AEEAFD84

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO EDITAL Nº. 023/2014

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS (a) APROVADOS (a) NO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE IPORÃ, CONFORME EDITAL Nº 022/2013 E EDITAL Nº 019/2014 HOMOLOGACAO DO RESULTADO FINAL**.**

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o **EDITAL DE CONCURSO PUBLICO Nº 022/2013, e 019/2014**, que homologou o resultado final do Concurso Público.

CONVOCA os candidatos (a) abaixo relacionados (a), aprovados (a) e classificados (a) no Concurso Público, para realização de Exames de Sanidade Física e Mental e posterior nomeação ao cargo público.

CARGO: SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	RG	N.F	CLASSIF.
Edir Mariano da Silva		70,50	1º
Caio Vinicius Solana Dias		70,00	2º
Samuel Martins da Silva		70,00	3º
Claudemir Simão de Moura		70,00	4º
João Pereira de Assunção		68,00	5º
Antonio Santana Conrrando		67,50	6º
Josenias da Silva		67,50	7º
Devair de Morães		67,00	8º
Luiz Fernando Bagarollo Ferreira		62,50	9º
Izaias Santos		57,00	10

CARGO: GARI	RG	N.F	CLASSIF.
Marcia Cristina Souza do Carmo		57,50	1º

CARGO: OPERADOR DE TRATOR AGRICOLA	RG	N.F	CLASSIF.
Clinquescale Quirino de Melo		70,00	1º
Carlos Ketner		66,50	2º
José Francisco de Almeida		58,50	3º

Os candidatos (a) convocados (a) por este Edital, deverá se apresentar na Secretaria Municipal de Saúde – Rua Katsuo Nakata nº. 1799 para exame de sanidade mental, e no Hospital Municipal de Iporã, Rua Katsuo Nakata nº 1.799, para avaliação de sanidade física, conforme prevê o Art. 14, caput e Art. 22, Parágrafo Único, da Lei nº 233/93 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Iporã, portando os resultados dos exames abaixo relacionados**,** previamente realizados e obedecendo a seguinte ordem:

EXAMES FÍSICOS:

CARGOS	EXAMES A SEREM APRESENTADOS	DATA	HORÁRIO
· SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO · GARI · OPERADOR DE TRATOR AGRICOLA	- Hemograma - Parasitológico de fezes - Urina I - Glicemia de Jejum - Raio X do tórax e coluna - VDRL - Antígeno Austrália	**10/07/2014**	**08h00min**

EXAME DE SANIDADE MENTAL:

CARGOS	DATA	HORÁRIO
· SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO · GARI · OPERADOR DE TRATOR AGRICOLA	**10/07/2014**	**15h00min**

As despesas decorrentes com a realização dos Exames acima mencionados são de responsabilidade dos Candidatos (a) aprovados (a), que após aprovação nos Exames Médicos, deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iporã – Paraná, no prazo máximo de 10 (dez) dias improrrogável portando os seguintes documentos:

- Carteira de Identidade (R.G.) e fotocópia;
- Certificado de Reservista e fotocópia, quando couber;
- Título de Eleitor e fotocópia;
- C.P.F. e fotocópia;
- Comprovante de escolaridade exigida no edital;
- Certidão de Nascimento ou casamento e fotocópia;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber; (quando for menor de 14 anos trazer carteirinha de vacina e se estudante, declaração da escola);
- Duas fotos 3X4 recentes, tirada de frente;
- C.N.H. e fotocópia grupo "C", "D"ou "E", quando couber;
- Atestado de Sanidade Física e Mental;
- Certidão Negativa de antecedentes civis e criminais;
- Apresentação de declaração de bens e valores, de acordo com a Lei Federal nº 8429/92.
- Copia do PIS/PASEP;
- Copia da carteira de trabalho, página de identificação do servidor e dos contratos de trabalhos anteriores;
- Endereço completo (conta de água, luz ou telefone);
- Telefone para contato.

Iporã-(PR), 01 de julho de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:9C61BA86

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1358/2014

SÚMULA: ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS: LEI Nº 1.293/2013, DE 06/12/2013 – PLANO PLURIANUAL PARA O PERÍODO DE 2014 A 2017; LEI Nº 1.247/2013, DE 13/05/2013 – DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2014 E LEI Nº 1.294/2013, DE 06/12/2013 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2014, NO VALOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica pela presente Lei, inserido na **Lei Municipal nº 1.293/2013, de 06/12/2013 – PLANO PLURIANUAL** no Exercício Financeiro de **2014** e na **Lei Municipal nº 1.247/2013, de 13/05/2013 – DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS** para o Exercício de **2014**, no seu respectivo programa, as seguintes ações:

Unidade: 04.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Função: 12 Educação
Subfunção: 367 Educação Especial
Programa: 0010 Educação Fundamental

Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.101 Ensino a Excepcionais / APAE	A	Subvenções Sociais	Unid.	1	16.320,00
Unidade: 04.04 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO					
Função: 27 Desporto e Lazer					
Subfunção: 812 Desporto Comunitário					
Programa: 0014 Promoção do Esporte e Lazer					
Descrição da Ação	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
1.071 Modernização do Estádio Municipal	P	Indenizações e Restituições	Unid.	1	15,00
Unidade: 05.02 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E À ÁREA SOCIAL					
Função: 10 Saúde					
Subfunção: 301 Atenção Básica					
Programa: 0017 Vigilância Sanitária					
Descrição da Ação	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
2.035 Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária	A	Diversos	Unid.	1	4.454,24
2.185 VIGIASUS Programa Qualificação Vigilância Em Saúde	A	Diversos	Unid.	1	22.550,09
Unidade: 05.06 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E À ÁREA SOCIAL					
Função: 08 Assistência Social					
Subfunção: 243 Assistência a Criança e ao Adolescente					
Programa: 0018 Suporte as Ações de Assistência Social					
Descrição da Ação	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
6.005 Manutenção da Casa Abrigo Doce Lar	A	Indenizações e Restituições	Unid.	1	20.353,23
6.006 Manutenção do Programa de Projeto Social Básica - SUAS	A	Diversos	Unid.	1	28.843,80
Unidade: 06.02 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
Função: 18 Gestão Ambiental					
Subfunção: 542 Controle Ambiental					
Programa: 0022 Recuperação, Conservação e Desenvolvimento Sustentável do Meio Ambiente					
Descrição da Ação	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
2.199 Manutenção da Limpeza Pública	A	Diversos	Unid.	1	45.000,00
Unidade: 06.03 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
Função: 20 Agricultura					
Subfunção: 606 Extensão Rural					
Programa: 0023 Fortalecimento da Agricultura e Desenvolvimento do Agronegócio					
Descrição da Ação	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
2.045 Fomentação Agrícola e Pastoril a Pequenos Agricultores	A	Diversos	Unid.	1	34.774,55
1.091 Programa Apoio ao Manejo e Fertilidade do Solo	P	Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita	Unid.	1	87.999,00
Unidade: 07.02 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL					
Função: 15 Urbanismo					
Subfunção: 451 Infraestrutura Urbana					
Programa: 0024 Programa de Manutenção da Infraestrutura Urbana e Rural					
Descrição da Ação	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
1.032 Pavimentação Asfáltica e Galerias de Águas Pluviais em Vias Urbanas	P	Diversos	Unid.	1	397.000,00
Função: 26 Transporte					
Subfunção: 606 Extensão Rural					
Programa: 0024 Programa de Manutenção da Infraestrutura Urbana e Rural					
Descrição da Ação	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
2.047 Manutenção de Estradas Rurais	A	Diversos	Unid.	1	770.997,49

Art. 2º - Fica reduzido em **R$ 16.320,00 (Dezesseis mil, trezentos e vinte reais)**, o(s) valor(es) da(s) meta(s) financeira(s) para o Exercício de **2014**, da(s) ação(ões) abaixo relacionada(s), constante da **Lei Municipal nº 1.293/2013, de 06/12/2013 – PLANO PLURIANUAL** no Exercício Financeiro de **2014** e **Lei Municipal nº 1.247/2013, de 13/05/2013 – DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS** para **2014**, o(s) seguinte(s) valor(es):

Unidade: 04.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO					
Função: 12 Educação					
Subfunção: 361 Ensino Fundamental					
Programa: 0010 Ensino Fundamental					
Descrição da Ação	**Tipo**	**Produto (Bem ou Serviço)**	**Unidade Medida**	**Metas Físicas**	**Valores (R$ 1)**
1.022 Aquisição de Veículos Educação	P	Equipamentos e Material Permanente	Unid.	1	16.320,00

Art. 3º - Fica pela presente Lei, o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir ao Orçamento Geral do atual Exercício um **Crédito**

Adicional Especial no valor de **R$ 1.428.307,40 (Um milhão, quatrocentos e vinte e oito mil, trezentos e sete reais e quarenta centavos)**, destinado a atender despesas da(s) seguinte(s) Secretaria(s), na conformidade com o que segue discriminado:

04. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
04.01. DEPARTAMENTO DE ENSINO
123670010.2.101000 ENSINO A EXCEPCIONAIS/APAE
3.3.50.43.00.0000 SUBVENÇÕES SOCIAIS..... R$ 16.320,00
1462 FONTE: 103 5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS FUNDEB

04.04. DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DO ESPORTE E LAZER
278120014.1.071000 MODERNIZAÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL
3.3.90.93.00.0000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....R$ 15,00
1296 FONTE: 917 CONV.MIN.ESPORTES/CEF – MODERNIZAÇÃO DO ESTÁDIO

SOMA.....R$ 16.335,00

05. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E À ÁREA SOCIAL
05.02. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
103040017.2.035000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
3.3.90.30.00.0000 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 4.454,24
.... FONTE: 497 VIGILÂNCIA EM SAÚDE

103040017.2.185000 VIGIASUS – PROGRAMA QUALIFICAÇÃO VIGILÂNCIA EM SAÚDE
3.3.90.30.00.0000 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 10.769,64
.... FONTE: 497 VIGILÂNCIA EM SAÚDE

3.3.90.39.00.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.....R$ 11.780,45
.... FONTE: 497 VIGILÂNCIA EM SAÚDE

05.06. FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
082430018.6.005000 MANUTENÇÃO DA CASA ABRIGO DOCE LAR
3.3.90.93.00.0000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....R$ 6.611,54
.... FONTE: 863 TRANSF. MUN. FRANCISCO ALVES

3.3.90.93.00.0000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....R$ 13.741,69
.... FONTE: 864 TRANSF. MUN. CAFEZAL DO SUL

082430018.6.006000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PISO BÁSICO VARIÁVEL - SCFV
3.3.90.30.00.0000 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 6.000,00
.... FONTE: 934 BLOCO FINANC PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – SUAS

3.3.90.36.00.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA.....R$ 22.843,80
.... FONTE: 934 BLOCO FINANC PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - SUAS

SOMA.....R$ 76.201,36

06. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
06.02. FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
185420022.2.199000 MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA
3.3.90.30.00.0000 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 15.000,00
1064 FONTE: 000 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)

3.3.90.36.00.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA.....R$ 30.000,00
.... FONTE: 000 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)

06.03. DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGROPECUÁRIO – DIVISÃO DE FOMENTO AGROPECUÁRIO
206060023.2.045000 FOMENTAÇÃO AGRÍCOLA E PASTORIL A PEQUENOS AGRICULTORES
3.3.90.30.00.0000 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 26.774,55
.... FONTE: 510 TAXA EXERCÍCIO PODER DE POLÍCIA

3.3.90.32.00.0000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.....R$ 8.000,00
.... FONTE: 000 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)

206060023.1.091000 PROGRAMA APOIO AO MANEJO E FERTILIDADE DO SOLO
3.3.90.32.00.0000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.....R$ 87.999,00
.... FONTE: 942 CONV.SEAB – CALCÁRIO

SOMA.....R$ 167.773,55

07. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL
07.02. DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS – DIVISÃO DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS
154510024.1.032000 PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS EM VIAS URBANAS
4.4.90.30.00.0000 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 150.000,00
1071 FONTE: 000 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)

4.4.90.51.00.0000 OBRAS E INSTALAÇÕES.....R$ 247.000,00
.... FONTE: 501 RECEITAS DE ALIENAÇÕES DE ATIVOS

266060024.2.047000 MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS
3.3.90.30.00.0000 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 200.000,00
1069 FONTE: 000 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)

4.4.90.30.00.0000 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 70.997,49
.... FONTE: 511 TAXA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.4.90.30.00.0000 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 500.000,00
.... FONTE: 000 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)

SOMA.....R$ 1.167.997,49

SOMA GERAL.....R$ 1.428.307,40

Art. 4º - O(s) recurso(s) para fazer(em) face ao(s) encargo(s) gerado(s) pelo que determina o Artigo Primeiro desta Lei decorrerá(ão), por SUPERÁVIT financeiro dos saldos das contas contábeis e bancárias das fontes de recursos e das receitas oriundas de exercício(s) anterior(es), por provável EXCESSO de arrecadação pelo ingresso de recursos na receita do atual exercício e por CANCELAMENTO de dotação da despesa orçada para o atual exercício, conforme demonstrado abaixo:

SUPERÁVIT FINANCEIRO
FONTE: 497 VIGILÂNCIA EM SAÚDE.....R$ 27.004,33
FONTE: 510 TAXA EXERCÍCIO PODER DE POLÍCIA.....R$ 26.774,55
FONTE: 511 TAXA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.....R$ 70.997,49
FONTE: 863 TRANSF. MUN. FRANCISCO ALVES.....R$ 6.611,54
FONTE: 864 TRANSF. MUN. CAFEZAL DO SUL.....R$ 13.741,69

FONTE: 934 BLOCO FINANC. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – SUAS.....R$ 28.843,80

SOMA.....R$ 173.973,40

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
FONTE: 000 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES).....R$ 903.000,00
FONTE: 501 RECEITAS DE ALIENAÇÕES DE ATIVOS.....R$ 247.000,00
FONTE: 942 CONV.SEAB – CALCÁRIO.....R$ 87.999,00
FONTE: 917 CONV.MIN.ESPORTES/CEF MODERNIZAÇÃO DO ESTÁDIO.....R$ 15,00

SOMA.....R$ 1.238.014,00

CANCELAMENTO DE DOTAÇÃO
04. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
04.01. DEPARTAMENTO DE ENSINO
123610010.2.022000 AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS EDUCAÇÃO
4.4.90.52.00.0000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....R$ 16.320,00
75 FONTE: 103 5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS FUNDEB

SOMA.....R$ 16.320,00

SOMA GERAL.....R$ 1.428.307,40

Parágrafo único: Os códigos reduzidos da receita e/ou da despesa serão determinados pelo decreto de abertura do presente crédito.
Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de agosto do ano de dois mil e catorze.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:30548387

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 616/2014

CONCEDE LICENÇA ESPECIAL DE 03 (TRÊS) MESES A SERVIDORA EDNA MARIA FIAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em atendimento ao requerimento, protocolado sob nº. 3105/2014 em data de 01.08.2014.

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 15 de agosto de 2014, a Servidora **EDNA MARIA FIAIS**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 5.748.419-5 - SSP/PR, e inscrita na CPF/MF sob nº. 762.090.679-72, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, aprovada em Concurso Publico Municipal e nomeada através da Portaria nº. 437/1991, ocupante do cargo de **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS,** lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, Licença Especial de 03 (três) meses, de acordo com o Art. 164 da Lei nº. 233/93 – Estatuto dos Funcionários Públicos de Iporã – Pr.

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

Iporã-(PR), 15 de agosto de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:CEEB9B9D

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 617/2014

DISPÕE SOBRE A ELEVAÇÃO DE NIVEL DA SERVIDORA SOLANGE DAS GRAÇAS BAGAROLO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e com amparo no Artigo 15 da Lei Municipal nº 1048/2009, de 29/10/2009, e considerando,

a) o requerimento protocolado sob nº. 3181/2014, de 07/08/2014;

b) Certificado da conclusão do Curso de Graduação em Pedagogia;

***c)* Parecer exarado pela Assessoria Jurídica do Município.**

RESOLVE;

I – Conceder, Elevação de Nível por Titulação, à vista da conclusão do Curso de Graduação em Pedagogia do **CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MARINGA - PR, CESUMAR**, a partir de 01 de setembro de 2014, à Servidora **SOLANGE DAS GRAÇAS BAGAROLO,** brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.407.232-7 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 589.158.349-68, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora pública municipal, aprovada em Concurso Púbico, nomeada através da Portaria nº. 074/2012 de 15 de fevereiro de 2012, ocupante do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, passando do nível **"A"** para nível **"B"**, conforme dispõe o Artigo 14 da Lei Municipal nº 1048/2009.

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

Iporã-(PR), 15 de agosto de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:30BC1A64

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 618/2014

DISPÕE SOBRE A ELEVAÇÃO DE NIVEL DA SERVIDORA EDITH CÉLIA SOGARI BOVE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e com amparo no Artigo 15 da Lei Municipal nº 1048/2009, de 29/10/2009, e considerando,

a) o requerimento protocolado sob nº. 3141/2014, de 05/08/2014;

b) Certificado da conclusão do Curso de Pós Graduação em Educação Especial; Atendimento às necessidades Especiais;

c) Parecer exarado pela Assessoria Jurídica do Município.

RESOLVE;

I – Conceder, Elevação de Nível por Titulação, à vista da conclusão do Curso de Pós Graduação da **FACULDADE DE TECNOLOGIA ALFA DE UMUARAMA - PR**, a partir de 01 de setembro de 2014, à

Servidora **EDITH CÉLIA SOGARI BOVE,** brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 421.246 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 006.867.509-77, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora pública municipal, aprovada em Concurso Púbico, nomeada através da Portaria nº. 049/2005 de 15 de fevereiro de 2005, ocupante do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, passando do nível **"B"** para nível **"C"**, conforme dispõe o Artigo 14 da Lei Municipal nº 1048/2009.

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

Iporã-(PR), 15 de agosto de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:1DE1B503

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA
EDITAL Nº. 002/2014

PÂMILA VIDIGAL BAZONI, Presidenta do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jaguapitã – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Resolução nº003/2012,

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO

O presente edital com a convocação do Conselheiro Tutelar Suplente do Processo Eleitoral para preencher o quadro dos conselheiros tutelares eleitos para o triênio 2012-2015, com base no edital nº014/2012, a candidata abaixo:

TATIANA ELIAS GAMA

A convocada acima deverá comparecer na sede da Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na Rua Goiás, nº100, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas para iniciar o processo de contratação no exercício do cargo.

Não ocorrendo o comparecimento da candidata no prazo de 10 dias a partir da publicação deste, a mesma será considerada desistente na forma da Lei.

Jaguapitã,15 de Agosto de 2014.

PÂMILA VIDIGAL BAZONI
Presidenta do CMDCA

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:9F7E5E81

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.° 048/2014

Objeto: Contratação de Empresa para aquisição de camisetas em Dry Fit, com dez cores sublimada digital, para passeio ciclístico do dia 07 de setembro, a ser utilizado pala Secretaria Municipal do Esporte de Jaguapitã – PR., nas quantidades, formas e condições estabelecidas EM Edital e seus Anexos.

O Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, torna público o procedimento licitatório, em epígrafe, Homologando, para que surta os feitos legais, as propostas de:

ITEM 01: A empresa: **HIRATA UNIFORMES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA. – ME**, CNPJ: 13.280.907/0001-01, com o valor unitário de **R$ 18,45 (Dezoito reais e quarenta e cinco centavos)**.

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 18 de agosto de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:DBA5AB56

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE REABERTURA DE PRAZO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2014 - PROCESSO N°238/2014

O Município de Jaguapitã – Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, que fica reaberto o prazo para licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 47/2014.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA E/OU ASSESSORIA EDUCACIONAL PARA FORMAÇÃO CONTINUADA E VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL DOS PROFESSORES D REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JAGUAPITÃ.

Legislação: Lei n.º 10.520/2002. Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n.º 123/2006.

Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação serão no dia **29 de agosto de 2014**, às **14:00 horas,** na sala de reuniões do Setor de Licitações localizados no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitã/PR.

Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações e poderá ser solicitado através do e-mail compras@jaguapita.pr.gov.br.

Maiores informações: Setor de Licitações – Fone: (43) 3272-1122

Jaguapitã - PR, 15 de agosto de 2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:3E178E4D

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 121/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.° 048/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: **HIRATA UNIFORMES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA. – ME.**
CNPJ: 13.280.907/0001-01.
CONTRATO Nº: 121/2014.
OBJETO: Contratação de Empresa para aquisição de camisetas em Dry Fit, com dez cores sublimada digital, para passeio ciclístico do dia 07 de setembro, a ser utilizado pEla Secretaria Municipal do Esporte de Jaguapitã – PR., nas quantidades, formas e condições estabelecidas EM Edital e seus Anexos.
VALOR: R$ 7.380,00 (SETE MIL TREZENTOS E OITENTA REAIS).

DATA: **18/08/2014.**

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 18 de agosto de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:73FECA51

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.° 130/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.

FORNECEDOR: INGALAB EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ATIVIDADE OBJETIVANDO A MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO ANALISADOR HEMATOLOGIA - LABORÁTORIO MUNICIPAL.

VALOR: R$ 580,00 (QUINHENTOS E OITENTA REAIS)

DATA: 15/08/2014

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 15 de Agosto de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:FAC4DE83

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.° 131/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.

FORNECEDOR: BRASILVEÍCULOS COMPANHIA DE SEGUROS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ATIVIDADE, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO DE VEÍCULOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ANEXAS

VALOR: R$ 980,00 (Novecentos reais e oitenta centavos)

DATA: 15/08/2014

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 15 de Agosto de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:D5D03F3D

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 279/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 051/2014, de 16/07/2014.

RESOLVE

DETERMINAR a divisão de contabilidade a empenhar o valor de **R$ 35,23** (trinta e cinco reais e vinte e três centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. **MARCO AURELIO GARJARDONI**, referente ao pagamento de 01 (uma) diária, para atender as despesas com alimentação no dia 14/08/2014, em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 11:30 às 18:30 horas.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 14 de agosto de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:DF63B31C

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 280/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 051/2014, de 16/07/2014.

RESOLVE

DETERMINAR a divisão de contabilidade a empenhar o valor de **R$ 35,23** (trinta e cinco reais e vinte e três centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. **MARCO AURELIO GARJARDONI**, referente ao pagamento de 01 (uma) diária, para atender as despesas com alimentação no dia 15/08/2014, em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 05:30 às 12:00 horas.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 15 de agosto de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:20A2CA81

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 281/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 051/2014, de 16/07/2014.

RESOLVE

DETERMINAR a divisão de contabilidade a empenhar o valor de **R$ 35,23** (trinta e cinco reais e vinte e três centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. **LUIZ PEREIRA FONSECA**, referente ao pagamento de 01 (uma) diária, para atender as despesas com alimentação no dia 15/08/2014, em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 07:00 às 14:00 horas.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 15 de agosto de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:9034654C

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 282/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 051/2014, de 16/07/2014.

RESOLVE

DETERMINAR a divisão de contabilidade a empenhar o valor de **R$ 35,23** (trinta e cinco reais e vinte e três centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. **REGINALDO RIBEIRO GUIMARÃES**, referente ao pagamento de 01 (uma) diária, para atender as despesas com alimentação no dia 15/08/2014, em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 13:30 às 19:30 horas.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 15 de agosto de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:6610B4AA

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 278/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 051/2014, de 16/07/2014.

RESOLVE

DETERMINAR a divisão de contabilidade a empenhar o valor de **R$ 35,23** (trinta e cinco reais e vinte e três centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. **REGINALDO RIBEIRO GUIMARÃES**, referente ao pagamento de 01 (uma) diária, para atender as despesas com alimentação no dia 14/08/2014, em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 13:30 às 20:30 horas.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 14 de agosto de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:FB04FB25

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 286/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 051/2014, de 16/07/2014.

RESOLVE

DETERMINAR a divisão de contabilidade a empenhar o valor de **R$ 35,23** (trinta e cinco reais e vinte e três centavos) a favor da servidora pública municipal, Sra. **SUELI DA SILVA**, referente ao pagamento de 01 (uma) diária, para atender as despesas com alimentação no dia 15/08/2014, em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 05:00 às 12:00 horas.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 15 de agosto de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:15D572EC

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 284/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 051/2014, de 16/07/2014.

RESOLVE

DETERMINAR a divisão de contabilidade a empenhar o valor de **R$ 35,23** (trinta e cinco reais e vinte e três centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. **AGNALDO DOS SANTOS**, referente ao pagamento de 01 (uma) diária, para atender as despesas com alimentação no dia 15/08/2014, em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 10:30 às 18:30 horas.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 15 de agosto de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:A3FD381B

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 283/2014

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO

PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 051/2014, de 16/07/2014.

RESOLVE

DETERMINAR a divisão de contabilidade a empenhar o valor de **R$ 35,23** (trinta e cinco reais e vinte e três centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. **LUIZ CARLOS DE MORAES**, referente ao pagamento de 01 (uma) diária, para atender as despesas com alimentação no dia 15/08/2014, em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 08:00 às 14:00 horas.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 15 de agosto de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:33733AF7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO – VALOR LICITAÇÃO MODALIDADE INEXIGIBILIDADE N°. 027/2012-CIS
Objeto: Prestação de serviços em contraprestação de: Atendimentos Odontológicos, Cirurgia Trauma Buco Maxilo Facial, Endodontia e Pacientes com necessidades Especiais, Procedimentos Cirúrgicos e Moldagem de Próteses Dentárias.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro – Oeste do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 03.601.519/0001-13, neste ato representado pelo seu representante legal, Presidente do Conselho de Prefeitos João Elinton Dutra.
Contrato nº.: 041/2012.
Contratada: ANDREA STUMM VALENGA - ME inscrita no CNPJ sob nº 11.830.590/0001-04, neste ato representado por seu representante legal Srª. Andrea Stumm Valenga.
Valor: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)
Data de Assinatura: 15 de agosto 2014.

Publicado por:
Silvia Geniele Vicentin
Código Identificador:E2F18062

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO – VALOR LICITAÇÃO MODALIDADE INEXIGIBILIDADE N°. 047/2012-CIS

Objeto: Aquisição de consultas médicas de dermatologia e procedimentos cirúrgicos.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro – Oeste do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 03.601.519/0001-13, neste ato representado pelo seu representante legal, Presidente do Conselho de Prefeitos João Elinton Dutra.
Contrato nº.: 067/2013.
Contratada: AMARAL & MARQUES CLÍNICA MÉDICA LTDA - ME inscrita no CNPJ sob nº 09.628.051/0001-37, neste ato representado por seu representante legal Sr. Cristiano Alvariza Amaral.
Valor: R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)
Data de Assinatura: 15 de agosto 2014.

Publicado por:
Silvia Geniele Vicentin
Código Identificador:A4298CE1

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO – VALOR LICITAÇÃO MODALIDADE INEXIGIBILIDADE N°. 059/2012-CIS

Objeto: Consultas médicas especializadas em Psiquiatria e consultas médicas para continuidade de utilização de medicamento excepcional**.**
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro – Oeste do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 03.601.519/0001-13, neste ato representado pelo seu representante legal, Presidente do Conselho de Prefeitos João Elinton Dutra.
Contrato nº.: 080/2013.
Contratada: FELICIANO FERREIRA & CIA LTDA inscrita no CNPJ sob nº 06.191.805/0001-46, neste ato representado por seu representante legal Sr. José Cleber Ferreira.
Valor: R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais)
Data de Assinatura: 15 de agosto 2014.

Publicado por:
Silvia Geniele Vicentin
Código Identificador:77E8A9E8

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO – VALOR LICITAÇÃO MODALIDADE INEXIGIBILIDADE N°. 024/2013-CIS

Objeto: Aquisição de consulta médica especializada em reumatologia, consulta médica para continuidade de utilização de medicamento excepcional e atendimento médico especializado atendido em horário diferenciado**.**
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro – Oeste do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 03.601.519/0001-13, neste ato representado pelo seu representante legal, Presidente do Conselho de Prefeitos João Elinton Dutra.
Contrato nº.: 051/2013.
Contratada: CLINICA MEDICA DIEGUES DE PAULA LTDA inscrita no CNPJ sob nº 03.601.519/0001-13, neste ato representado por seu representante legal Sr. Diogo Ferreira de Paula.
Valor: R$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais)
Data de Assinatura: 15 de agosto 2014.

Publicado por:
Silvia Geniele Vicentin
Código Identificador:C5F78C82

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
RESOLUÇÃO Nº 053/2014

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. 031/2014, cujo objeto é “Aquisição de tecidos e aviamentos para trabalhos manuais para as unidades dos CAPS Regional Adulto e Infanto-Juvenil e Unidades de Acolhimento Regional Adulto e Infanto-Juvenil, todos situados na Rua Professora Leonídia, 1203 esquina com a Rua Pedro

Alves, Guarapuava/Pr", a seguinte proponente **BISCHOF & CIA LTDA** inscrita no CNPJ sob n°. 77.882.983/0001-61.

Encaminhe-se para publicação e demais providências legais.

Guarapuava, 15 de agosto de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Presidente do Conselho de Prefeitos

Publicado por:
Silvia Geniele Vicentin
Código Identificador:7207CDC4

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
PREGÃO 36/2014

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N°. 036/2014.

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná – CIS Centro Oeste leva ao conhecimento do público em geral que encontra-se aberto o Pregão Presencial nº. 036/2014 para a "Aquisição de impressos para os serviços do CIS Centro Oeste e das unidades dos CAPS Regional Adulto e Infanto-Juvenil e Unidades de Acolhimento Regional Adulto e Infanto-Juvenil".
A abertura dos envelopes contendo Proposta de Preço e Documentação será realizada dia 28 de agosto de 2014, às 10h00min, na Sala da Administração do CIS Centro Oeste.

Data e Local para entrega dos editais: disponíveis das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, a partir do dia 18 de agosto de 2014, sito a Rua Professora Leonídia, 1203, Centro em Guarapuava-PR, através de requerimento pelo e-mail licitacao@ciscentroeste.com.br ou pelo site www.ciscentrooeste.com.br

Os editais Completos poderão ser obtidos no Departamento Administrativo do CIS CENTRO-OESTE.

Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone (42)3623-5826, com Silvia.

Guarapuava, 15 de agosto de 2014.

ANIELLI ALBERTI
Pregoeira

Publicado por:
Silvia Geniele Vicentin
Código Identificador:DBC60A77

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
PREGÃO 38/2014

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N°. 038/2014.

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná – CIS Centro Oeste leva ao conhecimento do público em geral que encontra-se aberto o Pregão Presencial nº. 038/2014 para a "Contratação de empresa especializada para remoção, limpeza e instalação de 03 ar condicionado na nova sede do Cis Centro Oeste".
A abertura dos envelopes contendo Proposta de Preço e Documentação será realizada dia 29 de agosto de 2014, às 14h00min, na Sala da Administração do CIS Centro Oeste.

Data e Local para entrega dos editais: disponíveis das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, a partir do dia 01 de agosto de 2014, sito a Rua Professora Leonídia 1203, Centro em Guarapuava-PR, através de requerimento pelo e-mail licitacao@ciscentroeste.com.br ou pelo site www.ciscentrooeste.com.br

Os editais Completos poderão ser obtidos no Departamento Administrativo do CIS CENTRO-OESTE.

Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone (42)3623-5826, com Silvia.

Guarapuava, 15 de agosto de 2014.

ANIELLI ALBERTI
Pregoeira

Publicado por:
Silvia Geniele Vicentin
Código Identificador:5829076C

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 045/2014
Procedimento Licitatório nº 088/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO PARA MONTAGEM DE KITS DO PROGRAMA MAMÃE BEBÊ, ELABORADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE LARANJAL – PR, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

DATA DE ABERTURA: 29 de Agosto de 2014
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global.
VALOR GLOBAL: R$ 61.630,00 (Sessenta e Um Mil e Seiscentos e Trinta Reais).

INFORMAÇÕES: Rua Pernambuco, 501 – Departamento de Licitações – CEP 85.275-000, Laranjal – Paraná. Fone: (42) 3645-1149 no horário de expediente. Edital e anexos disponível na Prefeitura Municipal de Laranjal – PR e no sítio do Município www.laranjal.pr.gov.br. (A empresa que eventualmente retirar Edital através do site deverá encaminhar recibo de retirada para o e-mail: licitacaolaranjal@hotmail.com).

Laranjal, 15 de Agosto de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:F5E9B4DA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 45.2014

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento para o Exercício Financeiro de 2014 e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e, com base na Lei Municipal n. º 022/2013.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto no orçamento financeiro de 2014, um crédito adicional Especial, no valor de R$ 54.968,96(Cinqüenta e quatro mil novecentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos), mediante as seguintes providências: - Inclusão de rubricas de despesa nas dotações orçamentárias:

03	Secretaria Municipal de Administração	
00551 03.004	Departamento de Encargos Gerais	
04.122.0401.2014	Atividades Encargos Gerais	
33.30.93.00.00	Indenizações e Restituições	
00760	Recurso Convênio SEAB - Calcareo 2013 – Ex. Corrente	1.406,72
	Recurso Convênio SEAB - Calcareo 2013 – Ex.	1.224,14
	Anterior	200,00
07	Secretaria Municipal de Educação	
001321 07.002	Departamento de Educação	
12.361.1201.2060	Atividades Manutenção Ensino Fundamental	
33.20.93.00.00	Indenizações e Restituições	
00125	Convênio FNDE/PROINFÂNCIA – Ex.Corrente	2.873,83
00125	Convênio FNDE/PROINFÂNCIA – Ex.Anterior	40.168,58

07	Secretaria Municipal de Educação	
001322 07.002	Departamento de Educação	
12.361.1201.2060	Atividades Manutenção Ensino Fundamental	
33.20.93.00.00	Indenizações e Restituições	
00129	Repasse FNDE/Aquisição de Ônibus/PAR	328,13
	6882.12 – Ex.Corrente	
00129	Repasse FNDE/Aquisição de Ônibus/PAR	8.767,56
	6882.12 – Ex.Anterior	

Art. 2º - Como recursos para abertura do crédito especial de que trata a presente Lei, serão utilizadas:
• O Superávit Financeiro, de exercícios anteriores no valor de R$ 50.160,28, conforme previsto no art. 43, § 1º, I da Lei Federal 4.320/64.
• Excesso de Arrecadação nas fontes 125, 129 e 760 no valor de R$ 4.608,68, conforme art. 43, § 1º, II da Lei Federal 4.320/64
• O Cancelamento parcial das Dotações Abaixo no valor de R$ 200,00,conforme art. 43, § 1º, III da Lei Federal 4.320/64.

05	Secretaria Municipal de Agricultura	
00962 05.002	Departamento de Agricultura	
12.361.1201.2064	Atividades Manutenção Transporte Escolar	
20.606.2001.2073	Atividades Departamento de Agricultura	
00760	Recurso Convênio SEAB - Calcareo 2013 – Ex. Anterior	200,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjal, 15 de agosto de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Collito
Código Identificador:DA64DCCD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 092.2014

Exercício: 2014
Decreto nº 92/2014 de 28/07/2014

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$ 634.500,00 (seiscentos e trinta e quatro mil quinhentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
03	SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA		
03.001	SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS		
03.001.04.122.0002.1.064.	AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS		
35 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	40.000,00
03.001.04.122.0002.2.004.	MANUT.E MODERNIZAçãO DAS ATIV. DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANçAS		
57 - 3.3.91.97.00.00	01000	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	53.000,00
03.004	DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS		
03.004.04.122.0002.2.007.	MANUT. E ADMINISTRAçãO DO DPTO DE PESSOAL		
118 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	4.500,00
04	PROCURADORIA JURÍDICA-PROJUR		
04.001	PROCURADORIA JURÍDICA E DEPENDÊNCIAS		
04.001.02.062.0007.2.011.	MANUT. DE ATIVIDADES DE ASSISTêNCIA JURíDICA EM GERAL		
147 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.000,00
06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC		
06.001	SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS		
06.001.12.361.0009.1.005.	REEQUIP. DA SECRET. MUNICIPAL DE EDUCAçãO E OUTRAS UNIDADES		
215 - 4.4.90.52.00.00	01103	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	25.000,00
06.006	CONVÊNIOS-EDUCAÇÃO		
06.006.12.306.0009.2.017.	PROGRAMA DE MERENDA ESCOLAR		
380 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00
07	SECRET.DE SERV.URBANOS E MEIO AMB.-SUMA		
07.002	DIVISÃO DE VIAÇÃO		
07.002.15.452.0012.2.028.	MANUTENçãO E CONSERVAçãO DE VIAS PúBLICAS		
484 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	160.000,00
487 - 3.3.90.30.00.00	01511	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
07.004	DIVISÃO DO MEIO AMBIENTE		
07.004.15.452.0014.2.030.	MANUTENçãO DE PRAçAS, JARDINS E CANTEIROS		
558 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
07.004.17.512.0017.1.020.	CONSTRUIR ATERRO SANITáRIO		
586 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	161.000,00
10	SECRETARIA DE SAÚDE-SESA		
10.007	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.007.10.301.0025.2.053.	MANUTENçãO DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO BáSICO		
777 - 3.3.90.30.00.00	31495	MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00
10.007.10.302.0025.2.057.	MANUTENçãO DE ATIVIDADES E CONSERVAçãO DO HOSPITAL MUNICIPAL		
891 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
892 - 3.3.90.30.00.00	01303	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
896 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	70.000,00
11	SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E TURISMO-SELT		
11.001	SECRETARIAS E DEPENDÊNCIAS		
11.001.04.122.0011.2.095.	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE ESPORTES		
943 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	4.000,00
Total Suplementação:			634.500,00

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			
02	GABINETE DO PREFEITO-GPRE		
02.001	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS		
02.001.04.122.0002.1.058.	AQUISIçãO DE UM VEíCULO PARA GABINETE DO PREFEITO		
1 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	40.000,00
03	SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA		
03.001	SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS		
03.001.04.122.0002.2.004.	MANUT.E MODERNIZAçãO DAS ATIV. DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANçAS		
38 - 3.1.90.11.00.00	01511	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
54 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.000,00
03.001.04.122.0002.2.006.	MANUTENçãO DE CONVêNIOS COM OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO		
58 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.500,00
03.001.28.846.0004.0.002.	CONTRIBUIçõES PARA FORMAçãO DO PASEP		
82 - 3.3.90.92.00.00	01000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	33.000,00
03.001.28.846.0027.0.004.	PRECATóRIOS JUDICIAIS		
83 - 3.1.90.91.00.00	01000	SENTENÇAS JUDICIAIS	10.000,00
84 - 3.3.90.91.00.00	01000	SENTENÇAS JUDICIAIS	10.000,00
03.003	DIVISÃO DE CONTABILIDADE		
03.003.04.124.0003.2.009.	MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE CONTABILIDADE E ORçAMENTO		
112 - 3.3.90.39.00.00	01511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC		
06.001	SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS		
06.001.12.361.0009.2.016.	MANUTENçãO ENSINO FUNDAMENTAL-RECURSOS ORDINáRIOS		
218 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
227 - 3.1.90.34.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	15.000,00
06.002	DIVISÃO DE ENSINO		
06.002.12.361.0009.1.007.	AQUISIçãO DE VEíCULO PARA TRANSPORTE ESCOLAR		
256 - 4.4.90.52.00.00	01103	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	20.000,00
06.002.12.361.0009.1.059.	AQUISIçãO DE TERRENO PARA CONSTRUçãO DE ESCOLA		
259 - 4.5.90.61.00.00	01103	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	5.000,00
06.002.12.361.0009.2.018.	MANUTENçãO DO SISTEMA DO TRANSPORTE ESCOLAR		
284 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
07	SECRET.DE SERV.URBANOS E MEIO AMB.-SUMA		
07.002	DIVISÃO DE VIAÇÃO		
07.002.26.781.0017.1.085.	REFORMA E AMPLIAÇÃO DO AERÓDROMO MUNICIPAL		
491 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	10.000,00
07.002.26.782.0017.1.066.	REFORMA E READEQUAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO		
501 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	15.000,00
07.003	DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS		
07.003.15.451.0017.1.070.	RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS		
527 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	50.000,00
07.003.16.482.0016.1.012.	AQUISIÇÃO DE TERRENOS PARA CASAS POPULARES		
528 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	15.000,00
529 - 4.5.90.61.00.00	01000	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	21.000,00
07.003.16.482.0016.1.060.	CONSTRUÇÃO DE CASAS HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL		
534 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	50.000,00
07.004	DIVISÃO DO MEIO AMBIENTE		
07.004.15.452.0014.1.015.	CONSTRUçãO DE PRAçAS, PARQUES E CALçADAS		

544 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	20.000,00
07.004.15.452.0014.1.086.	CONSTRUÇÃO DE SANITÁRIOS PÚBLICOS		
548 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	20.000,00
07.004.15.452.0018.1.081.	IMPLANTAÇÃO E MONITORAMENTO COLETA SELETIVA		
562 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
07.004.17.512.0017.1.019.	CONSTRUçãO DE GALERIAS DE áGUAS PLUVIAIS		
583 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	50.000,00
07.004.17.512.0017.1.021.	CONSTRUçãO USINA DE RECICLAGEM DE LIXO		
587 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	70.000,00
10	SECRETARIA DE SAÚDE-SESA		
10.007	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.007.10.301.0025.2.053.	MANUTENçãO DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO BáSICO		
774 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
781 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	40.000,00
10.007.10.301.0025.2.059.	PROGRAMA SAúDE DA FAMíLIA		
821 - 3.1.91.13.00.00	01303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.000,00
826 - 3.3.90.30.00.00	31495	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
10.007.10.301.0025.2.093.	MANUTENÇÃO DA CLÍNICA DA MULHER		
838 - 3.1.91.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	15.000,00
839 - 3.1.91.13.00.00	31495	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.000,00
840 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
10.007.10.301.0025.2.105.	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MÃE PARANAENSE		
875 - 3.3.90.30.00.00	31495	MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
10.007.10.304.0025.2.056.	MANUTENçãO PROGRAMA VIGILâNCIA SANITáRIA		
900 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	15.000,00
11	SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E TURISMO-SELT		
11.001	SECRETARIAS E DEPENDÊNCIAS		
11.001.27.812.0011.2.026.	MANUTENçãO DE ATIVIDADES DESPORTIVAS		
965 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00
		Total Redução:	634.500,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LOANDA , em 28 de julho de 2014.

FLÁVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:CDE2FE31

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA PP 070/2014

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO Nº 70/2014-PML
PROCESSO Nº. 114/2014-PML
MUNICÍPIO DE LOANDA
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa, para eventual aquisição de PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Finanças e Administração, Saúde, Educação e Cultura, Serviços Urbanos e Meio Ambiente, Trabalho e Serviço Social, Esportes, Lazer e Turismo, Indústria Comércio e Agricultura e Planejamento do Município de Loanda., conforme descritos no ANEXO I - Termo de referência.

ABERTURA: 28 de agosto de 2014, às 09:00 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$ 125.084,02 (cento e vinte e cinco mil e oitenta e quatro reais e dois centavos).

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, 12 de agosto de 2014.

FLAVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:94B17EF5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DP 003-2014

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2014 - PML
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 131/2014-PML

RATIFICAÇÃO

Ratifico o Processo de Dispensa de Licitação nº. 003/2014-PML, na forma da Lei.

Fundamentação: IncisoII do Artigo 24, da Lei nº. 8.666/93.

Objeto: Contratação de empresa promotora de eventos para organização de toda estrutura necessária para a realização do III GP LOANDA DE MOUNTAIN BIKE, a ser realizada no dia 24 de agosto de 2014, no Municipio de Loanda.

Contratado: Alessandra Maria Obino - ME.

Valor Contratado: Valor total de R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Dotações Orçamentárias:

11.001.23.695.0030.2107 – Calendário Oficial de Eventos
3.3.90.39 - Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 000
Código Reduzido: 952

Prazo de Entrega: Imediato.

Loanda-PR, 15 de agosto de 2014.

FLÁVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito Municipal de Loanda

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:B30A36D6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

A Prefeitura Municipal de Lobato, retifica o Edital de Licitação, Anexo I – Termo de Referencia da Tomada de Preço nº 007/2014, publicado no Site do Município de Lobato – www.lobato.pr.gov.br, no dia 16 de Julho de 2014.

Onde se lê:
2.4 Aplicação de Prova Prática para os cargos de .....

Leia-se:
2.4 Aplicação de Prova Prática para os cargos de Operador de Máquinas 40 horas e Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais (Libras) 20 Horas.

Onde se lê:
3. Das obrigações da Contratante
Efetuar o pagamento da seguinte forma:

70% do valor do Contrato no término das inscrições;
30% na entrega do resultado final.

Leia-se:
3. Das obrigações da Contratante
Efetuar o pagamento da seguinte forma:

a) 50% do valor do Contrato no término das inscrições;
b) 50% na entrega do resultado final.

Lobato, 14 de Agosto de 2014.

Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:69E62D7D

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 015/2011

Oriundo da Tomada de Preços nº. 002/2011, AMPLIAÇÃO DA PRAÇA MONTEIRO LOBATO, NO MUNICÍPIO DE LOBATO.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito interno com sede à Rua Antonio Coletto, 1260, inscrito no CNPJ/MF nº. 76.970.367/0001-08, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Senhor **FÁBIO CHICAROLI**, e

CONTRATADA: CONSTRUTORA CONSALTER DE MELLO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.490.790/0001-54, situada na Rua Amazonas, nº. 661, Centro, na cidade de Colorado, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sra**. LUCINÉIA LOURENÇO BUSNARDO,** portador da cédula de identidade RG nº 5.502.145-7-SSP-PR e devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº. 782.756.879-34.
Cláusula Primeira – Do Objeto
O presente termo tem por objetivo aditar a avença original, com o fim de promover prorrogação contratual, de forma a possibilitar a execução e vigência do **Contrato nº. 015/2011** a partir de **31.07.2014 a 30.09.2014,** com fundamento no art. 57, caput e seus parágrafos 1º e 2º da lei nº. 8.666/93.

Cláusula Segunda – Da vigência.
O presente Termo Aditivo entra em vigência a partir da data de sua assinatura.

Cláusula Terceira – Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Este termo aditivo aderirá ao Contrato Primitivo e será devidamente publicado no Órgão de publicação oficial do Município, para todos os efeitos legais.

Justas e acordadas as partes, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, na presença de duas testemunhas, a fim de que produza os efeitos legais e pretendidos.

Lobato, 30 de Julho de 2014.

MUNICÍPIO DE LOBATO
Contratante

CONSTRUTORA CONSALTER DE MELLO LTDA.
Contratada

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:3FF3BDCC

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 010/2014.

Licitação na modalidade Tomada de Preços nº. 002/2014.
Cláusula Primeira – Das Partes
CONTRATANTE: O Município de Lobato, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno com sede à Rua Antonio Coletto, 1260, inscrito no CNPJ/MF nº. 76.970.367/0001-08, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, o Senhor **JOSÉ GONDOLFO,** e

CONTRATADA: CONSTRUTORA DAMASCENO E MELO LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 09.402.518/0001-26, situada na Rua Gerônimo Oliveira Chaves, s/nº, Lote 07/Quadra 10, Jardim Azevedo, na cidade de Atalaia, Estado do Paraná, neste ato representado pelo **Sr. PAULO SÉRGIO ALVES DE MELO**, devidamente inscrito no CPF/MF sob o n. 035.768.729-90, portador da CI RG nº. 8.727.673-2 - SSP/PR.
Cláusula Segunda – Do Objeto
O presente termo tem por objetivo aditar a avença original, com o fim de promover o acréscimo quantitativo do objeto e valor contratual, nos termos que seguem: **R$ 3.707,36 (três mil setecentos e sete reais e trinta e seis centavos),** num percentual de aproximadamente **5,12%** do contrato inicial conforme planilha de serviços em anexo, e prorrogação do prazo de execução de **14.06.2014 à 14.09.2014,** nos termos do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, em razão do acréscimo nos serviços executados.
Cláusula Terceira – Da Dotação Orçamentária
A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
09.004.04.122.0019.2.060 – 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações – Manutenção da Divisão de Meio Ambiente.
Cláusula Quarta – Do prazo de vigência
O presente Termo Aditivo entra em vigência a partir da data de sua assinatura.

Cláusula Quinta – Da Ratificação
Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Este termo aditivo aderirá ao Contrato Primitivo e será devidamente publicado no Órgão de publicação oficial do Município, para todos os efeitos legais.

Justas e acordadas as partes, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, na presença de duas testemunhas, a fim de que produza os efeitos legais e pretendidos.

Lobato, 13 de junho de 2014.

MUNICÍPIO DE LOBATO
Contratante

CONSTRUTORA DAMASCENO E MELO LTDA-ME.
Contratado

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:5C809127

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
DECRETO Nº 120/2014 DE 15 AGOSTO DE 2.014

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.-.-.

FÁBIO CHICAROLI, PREFEITO MUNICIPAL DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1.249/2013 de 03/12/2013.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 76.900,00 (setenta e seis mil e novecentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05 00		**DEPARTAMENTO DE OBRA E SERVIÇOS URBANOS**	
05.03		**Divisão de Serviços Urbanos**	
05.003.15.452.0008.2.020		**Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública**	
3.3.90.30.00.00	1123	Material de Consumo	13.000,00
3.3.90.39.00.00	1123	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	5.000,00
06 00		**DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL**	
06.02		**Divisão Rodoviária Municipal**	
06.002.26.782.0019.2.027		**Manutenção e Conservação da Frota Rodoviária Municipal**	
3.3.90.30.00.00	1504	Material de Consumo	19.000,00
3.3.90.30.00.00	3504	Material de Consumo	10.900,00
3.3.90.39.00.00	1504	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	10.000,00
07 00		**DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE**	

07.02		**Divisão de Educação**	
07.002.12.361.0006.2.033		**Manutenção da Escola Municipal Elias Abrahão**	
3.3.90.36.00.00	1026	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	5.000,00
08 00		**DEPARTAMENTO DE SAÚDE**	
08.002		**Fundo Municipal de Saúde**	
08.002.10.302.0014.2.098		**Participação Consórcio Públicos de Saúde**	
3.1.71.70.00.00	1039	Rateio pela Participação em Consórcios	10.000,00
10 00		**ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO**	
10.01		**Recursos sob a Sup. Do Depto de Administração**	
10.001.04.122.0019.2.061		**Encargos Gerais do Município**	
3.3.90.93.00.00	1001	Indenização e Restituição	2.000,00
11 00		**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
11.03		**Fundo Municipal de Assistência Social**	
11.003.08.244.0002.2.051		**Gestão do SUAS-IGD Bolsa Família**	
3.3.90.30.00.00	1745	Material de Consumo	2.000,00
		Total Suplementação	**76.900,00**

Artigo 2º - Para atender ao disposto no Artigo 1º, servirá como recursos os provinientes da Anulação de Dotação de acordo com o Artigo 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64.

Cancelamento			
07 00		**DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE**	
07.02		**Divisão de Educação**	
07.002.12.365.00136.2.031		**Manutenção do Centro Municipal de Edcuação Infantil - CEMEI**	
3.3.90.32.00.00	1026	Material de Distribuição Gratuita	5.000,00
08 00		**DEPARTAMENTO DE SAÚDE**	
08.002		**Fundo Municipal de Saúde**	
08.002.10.301.0014.2.047		**Manutenção da Rede Municipal de Saúde – Atenção Básica**	
3.1.10.11.00.00	1039	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	10.000,00
10 00		**ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO**	
10.01		**Recursos sob a Sup. Do Depto de Administração**	
10.001.04.122.0019.2.061		**Encargos Gerais do Município**	
3.1.90.11.00.00	1001	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	2.000,00
10.01		**Recursos sob a Sup. Do Depto de Administração**	
10.001.28.846.0001.0.004		**Contribuição para o Pasep Prefeitura**	
3.3.90.47.00.00	1504	Obrigação Tributárias e Contributivas	9.000,00
11 00		**DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
11.03		**Fundo Municipal de Assistência Social**	
11.003.08.244.0002.2.051		**Gestão do SUAS-IGD Bolsa Família**	
4.4.90.52.00.00	1745	Material de Consumo	2.000,00
		Total Cancelamento	**28.000,00**

Artigo 3º - Para atender ao disposto no Artigo 1º, servirá como recursos os provinientes do Superávit Financeiro e Excesso de Arrecadação de acordo com o Artigo 43, § 1º, inciso I, II da Lei nº 4.320/64, da seguinte fonte de recursos.

1504 Royaltes e Outras Compensações	R$ 20.000,00
3504 Royaltes e Outras Compensações	R$ 10.900,00
1511 Taxa de Prestação de Serviços	R$ 18.000,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, Estado do Paraná, aos 15 (quinze) dias do mês de agosto do ano de 2.014 (dois mil e quatorze).

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:990AAAFA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
REPUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

DATA DE ASSINATURA: 05 de maio de 2014.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **ROGERIO DA SILVA ALMEIDA.**

CONTRATADA: TELEFÔNICA BRASIL S.A., CNPJ: 02.558.157/0001-82, ANTIGA VIVO S.A., CNPJ: 02.449.992/0001-64.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O Presente Termo Aditivo tem por objeto a PRORROGAÇÃO DE PRAZO E CONSEQUENTE AUMENTO DE VALOR do contrato em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

A vigência inicialmente contratada, qual seja, **12 (doze) meses**, fica aqui aditada em **06 (seis) meses,** finalizando em **05 de outubro de 2014,** de acordo com a Cláusula II do contrato firmado pelas partes visando a prorrogação da prestação dos serviços, uma vez que a CONTRATADA se propõe a manter os valores inicialmente contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

As quantidades incialmente contratadas ficam aditadas proporcionalmente aos meses extras contratados, totalizando **R$ 10.189,80 (dez mil, cento e oitenta e nove reais e oitenta centavos)**.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Ficam ratificadas as demais condições expressas nas cláusulas do instrumento ora aditado, especialmente em relação aos valores inicialmente pactuados, aos direitos e obrigações das partes e à legislação que o disciplina.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:E8105B90

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 331.2014

DECRETO MUNICIPAL N° 331/2014

DECLARA SITUAÇÃO ANORMAL, CARACTERIZADA COMO DE HEMERGÊNCIA AS AREAS URBANAS DO MUNICÍPIO AFETADAS POR VENDAVAL PROVOCANDO DESTRUIÇÃO DE TELHADOS DE MORADIAS. (CODAR 12.302)

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA, prefeito da cidade de Mallet, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 65, inciso II e IV da Lei Orgânica Municipal, pelo artigo 17 do Decreto Federal n°5.376/2005 e pela Resolução n°3 do Conselho Nacional de Defesa Civil,
CONSIDERANDO que, no dia 12 de agosto de 2014, no período vespertino, ocorreu forte e persistente vendaval acompanhado de chuva intensa que perdurou por mais de 40 (quarenta) minutos, provocando a destruição de telhados e outros danos em residências do bairro Eldorado, Vila Maria, Jardim Emília e Vila Caroline, todos pertencentes ao perímetro urbano da cidade de Mallet, Paraná,
CONSIDERANDO que, desse desastre resultaram danos materiais e prejuízos econômicos e sociais principalmente aos moradores desse município;
CONSIDERANDO que, a intensidade deste desastre está dimensionada, pela Resolução n°3 do Conselho Nacional de Defesa Civil como nível II;
CONSIDERANDO que, concorrem, como critérios agravantes da situação de anormalidade, a dificuldade de recuperação dos telhados ou outros bens danificados nas residências atingidas daquele bairro;
DECRETA:
Art. 1°. Fica declarada a existência de situação anormal provocada por desastre e caracterizada como situação de emergência.

Parágrafo Único: Esta situação de anormalidade é valida apenas para áreas dos bairros Eldorado, Vila Maria, Jardim Emília e Vila Caroline deste município, comprovadamente afetadas pelas chuvas.
Art. 2°. Confirma-se a mobilização do Sistema Nacional de Defesa Civil no âmbito do município, sob a coordenação da Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC e autoriza-se o desencadeamento do Plano Emergencial de Respostas ao Desastre, após adaptado à situação real deste desastre.
Art. 3°. Autoriza-se as ações de respostas ao desastre e a realização da ação das Secretarias Municipais de Obras e Serviços Públicos e de Ação Social com o objetivo de facilitar as ações voltadas à população afetada e minimizar os efeitos do desastre.
Parágrafo Único: As atividades serão condenadas pela Secretaria Executiva da Comissão Municipal de Defesa Civil.
Art. 4°. De conformidade com os estabelecidos nos incisos XI E XXV do artigo 5° da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes da Defesa Civil , diretamente responsáveis pela ação de respostas aos desastres, em caso de riscos iminentes:
I – utilização da propriedade, inclusive particular, em circunstancias que possam provocar danos ou prejuízos à segurança de pessoas, instalações, serviços e outros bens públicos ou particulares, assegurando-se ao proprietário indenização ulterior, caso o uso da propriedade provoque danos à mesma.
Parágrafo Único: Será responsabilizado o agente de Defesa Civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações relacionadas ao bem-estar e segurança da população.
Art. 5°. Este Decreto entrará em vigor nesta, com vigência por um período de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado até completar 90 (noventa) dias, no máximo, caso persistam os motivos autorizadores.

Prefeitura Municipal de Mallet, em 13 de Agosto de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:6D54AF0C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO 097/2014

Secretaria de Gestão Pública

PROCESSO DISPENSA Nº 096/2014.
OBJETO: FORNECIMENTO DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DE FOTOS AÉREAS E REVELAÇÃO PARA O GEOREFERENCIAMENTO DO PERÍMETRO URBANO, DISTRITO INDUSTRIAL E DEMAIS LOCALIDADES, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO, DESTA MUNICIPALIDADE. A abertura deu-se no dia 15 de agosto de 2014, na Prefeitura Municipal de Palmeira, sito a Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 11, na presença da Comissão Permanente de Licitação.
Solicitação: Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
Vencedora: FOTOPAR ARTES FOTOGRÁFICAS LTDA
CNPJ/MF Nº 75.181.735/0001-68
Valor total: R$ 2.500,00
Termo de Ratificação: 15 de agosto de 2014.

Publicado por:
Maurício José Comin
Código Identificador:F368B809

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 9198 DE 15/08/2014 - ALTERA COMPOSIÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Ofício nº 08/14 de 11/08/2014, o qual solicita alteração do Conselho Municipal de Assistência Social, nomeado através do Decreto 9.017 de 28/04/2014.

Decreta:

Artigo 1º - Fica alterada a composição do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, nomeado através do Decreto 9.017 de 28/04/2014, alterando-se os conselheiros representantes da Secretaria de Planejamento, Secretaria Municipal de Industria, Comércio e Turismo e Secretaria Municipal de Educação, conforme relacionado:

Conselheiros CMAS 2014/2016.

Secretaria Municipal de Educação
Titular: Ione Maria Viatroski;
Suplente: Tatiana de F. Padilha de Oliveira;

Secretaria Municipal de Planejamento
Titular: Elizete Lima Schroeder;
Suplente: Murilo Orlando Malucelli Klass;

Secretaria de Industria, Comércio e Turismo
Titular: Adrissano de Oliveira Santos;
Suplente: Péricles Antonio Calaça;

Artigo 2º - 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 15 de Agosto de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:17970B0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO 9.199 DE 15/08/2014 - NOMEIA CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Municipal n.º 3.688 de 26/06/2014.

Decreta:

Artigo 1.º - O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, referido no art. 3.º da Lei Municipal n.º 3.688 de 26/06/2014, fica assim constituído, pelo período de 02 (dois) anos 2014/2016.

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL:

Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos:
Titular- Carla Patricia Marcondes de Albuquerque;
Suplente- Silmara Aparecida Lesiko.

Secretaria Municipal de Saúde:
Titular- Cristina Rocha Mezzadri;
Suplente- Liberato Costa Gomes.

Secretaria Municipal de Esportes e Cultura:
Titular- Nelson Lopes;
Suplente- Ernesto Kindl Junior.

Secretaria Municipal de Educação:
Titular- Ione Maria Viatroski;
Suplente- Dirlene Aparecida Delfrate.

Secretaria Municipal de Planejamento:
Titular- Elizete Lima Schroeder;
Suplente- Murilo Orlando Malucelli Klas.

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

Grupos de Convivência da Terceira Idade
Titular- Mariza Terezinha de Andrade;
Suplente- Zenaide Renault.

Clubes de Serviço
Titular- Rosilaine Heinrich;
Suplente- Maryelly Hevila Dusi.

Entidades Religiosas
Titular- Leonila Mayer Liberto;
Suplente- Lorivete Pianowski.

Instituições de Longa Permanência
Titular- Ir. Catarina f. Nunes;
Suplente- Felix da Silva Neto.

Sindicatos
Titular- Marli Bornancin Yamaguchi;
Suplente- Carlito Horst.

Artigo 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:92352B4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
LEI Nº 3.718 DE 15/08/2014 - DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA DA CIDADE - ALAN KRAMBECK

Dispõe sobre denominação de rua da cidade.

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte,

Lei:

Art. 1° Fica denominada **"Alan Krambeck"**, a Rua **"**1-A e 1-B" do Loteamento "Garmatter Administração e Participação Ltda", situado no Rincão dos Buracos, registrado na Matrícula sob nº 11.932.

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

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:7A7327DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
LEI Nº 3.719 DE 15/08/2014 - DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA DA CIDADE - CARLOS BAPTISTA MALUCELLI

Dispõe sobre denominação de rua da cidade.

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte,

Lei:

Art. 1° Fica denominada **"Carlos Baptista Malucelli"**, a Rua **"**A" do Loteamento "Villagio Vicenza".

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

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:1F22D58E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
LEI Nº 3.720 DE 15/08/2014 - DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA DA CIDADE - TEREZA SCHON GOMES

Dispõe sobre denominação de rua da cidade.

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte,

Lei:

Art. 1° Fica denominada **"Tereza Schon Gomes"**, a Rua **"**2-A e 2-B" do Loteamento "Garmatter Administração e Participação Ltda", situado no Rincão dos Buracos, registrado na Matrícula sob nº 11.932.

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

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:7FE1F3A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 10.604 DE 15/08/2014 - CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA MARIA LUCIA ZACKCZEVSKI DOS SANTOS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o contido no protocolado sob nº 2757/2014, e com fundamento nos art. 113, 126 da Lei Municipal nº 1.700 de 28/03/94 e a pedido da requerente e conforme Parecer Social incluso no referido protocolo,

Resolve:

Concede licença por motivo de doença em pessoa da família, a partir de 01/08 à 30/10/2014, à servidora pública municipal **Maria Lucia Zackczevski dos Santos,** ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Padrão A, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Coordenadoria Administrativa.

Registre-se e
publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 15 de Agosto de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:16CD5F4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 10.605 DE 15/08/2014 - PRORROGA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA - JOCELI DA CONCEIÇÃO MAIDL.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o contido no protocolado sob nº 3221/2013, e com fundamento nos art. 113, 126 da Lei Municipal nº 1.700 de 28/03/94,

Resolve:

Prorrogar licença por motivo de doença em pessoa da família, a partir de 01/08/2014 à 30/10/2014, pelo período de 90 (noventa) dias, concedida a servidora pública municipal **Joceli da Conceição Maidl,** ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Padrão F, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Coordenadoria de Atenção Integral à Saúde, percebendo 2/3 de seu vencimento, conforme artigo 126, § 2º da lei 1700/94.

Registre-se e
publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 15 de Agosto de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:F86EB071

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 10.606 DE 15/08/2014 - PRORROGA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA CONCEDIDA A SERVIDORA VANI TEIXEIRA DA SILVA.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o contido no protocolado sob nº 279/2013, e com fundamento nos art. 113, 126 da Lei Municipal nº 1.700 de 28/03/94 e a pedido da requerente e conforme Parecer Social incluso no referido protocolo,

Resolve:

Prorrogar licença por motivo de doença em pessoa da família, a partir de 14/08 à 14/10/2014, concedida a servidora pública municipal **Vani Teixeira da Silva,** ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Padrão A, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos, Coordenadoria de Proteção Social, percebendo 2/3 de seu vencimento, conforme artigo 126, § 2º da lei 1700/94.

Registre-se e
publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 15 de Agosto de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:40440F7C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/14

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/14
HOMOLOGAÇÃO: 14/08/14
CONTRATADO: FUNDAÇAO M. C. UNIV.DA C. DE UNIÃO D VITORIA UNIUV
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
OBJETO: Contratação de Instituição de Ensino Superior, de direito público, para a realização de Concurso Público no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como os atos complementares pertinentes ao objeto.
VALOR DA DESPESA: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso XIII da Lei de Licitações.
DATA: 14/08/14

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:E583D895

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 40/2014

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 12/2014
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
O Município de Paulo Frontin, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que o Exmo. Prefeito Municipal, Sr. JAMIL PECH, nos termos do art. 24, XIII, da Lei n.º 8.666/93, conforme consta do processo de Dispensa de Licitação n.º 12/2014, declarou a Dispensa de Licitação para a contratação de Instituição de Ensino Superior, de direito público, para a realização de Concurso Público no âmbito do Poder Executivo Municipal por meio de prova objetiva e prática (eliminatórias) bem como os atos complementares pertinentes ao objeto.
Fornecedor: FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO DA CIDADE DE UNIÃO DA VITÓRIA – UNIUV, inscrita no CNPJ 75.967.745/0001-23, VALOR: Taxas recolhidas por ocasião do Concurso Público até o limite de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), sendo que o que exceder este valor se reverterá ao município de Paulo Frontin.
A presente declaração encontra-se plenamente fundamentada, consoante se denota da justificativa elaborada pela Comissão de Licitações, bem como em razão dos documentos que instruíram o processo, sendo que em relação ao preço, o mesmo se apresenta compatível com o mercado.

Paulo Frontin, 14 de agosto de 2014.

ROGERIO ANTONIO DEMCZUK
Presidente da CPL - Decreto 01/2014

Publicado por:
Rogério Vial
Código Identificador:817FD9A2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 141, DE 14 DE AGOSTO DE 2014.

Altera O Decreto n° 87, de 22 DE FEVEREIRO de 2013.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a redação dos itens 3.13, 3.14, 3.15 e 3.16 do anexo único do Decreto n° 87, de 22 de fevereiro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido dos itens 3.17, 3.18 e 3.19:

3 - Utilização, mediante autorização, permissão ou concessão, de bens imóveis do município		Mensal	Semanal	Diário
3.1	...	...	...	...
3.2	...	...	...	...
3.3	...	...	...	...
3.4	...	...	...	...
3.5	...	...	...	...
3.6	...	...	...	...

3.7	...	...	...	...
3.8	...	...	...	...
3.9	...	...	...	...
3.10	...	...	...	...
3.11	...	...	...	...
3.12	...	...	...	...
3.13	Utilização por terceiros dos ginásios para realização de eventos esportivos, atividades recreativas, gincanas, bingos, aulas de dança (atividade não comercial) – p/dia. Obs.: O preço público previsto para este item poderá ser reduzido em 2/3 caso a atividade não exceda a 3 horas de duração e reduzido em 1/3 caso a atividade não exceda a 6 horas de duração, e em ambos os casos não haja necessidade de realização de limpeza a juízo do responsável pelo zelo do ginásio, considerando-se o tipo de atividade, a expectativa de público, necessidade de montagem de materiais e equipamentos, etc.	0,74488		
3.14	Utilização por terceiros dos ginásios para realização de eventos esportivos, atividades recreativas, gincanas, bingos, aulas de dança (atividade comercial) – p/dia. Obs.: O preço público previsto para este item poderá ser reduzido em 2/3 caso a atividade não exceda a 3 horas de duração e reduzido em 1/3 caso a atividade não exceda a 6 horas de duração, e em ambos os casos não haja necessidade de realização de limpeza a juízo do responsável pelo zelo do ginásio, considerando-se o tipo de atividade, a expectativa de público, necessidade de montagem de materiais e equipamentos, etc.	0,74488, ou, 10% da receita bruta, o que for maior		
3.15	Utilização por terceiros dos ginásios para realização de bailes, shows e similares (atividade não comercial) – p/dia.	2,19119		
3.16	Utilização por terceiros dos ginásios para realização de bailes, shows e similares (atividade comercial) – p/dia.	9,31099, ou, 10% da receita bruta, o que for maior		
3.17	Utilização por terceiros do pavilhão de eventos para realização de bailes, shows, formaturas, casamentos, aniversários e similares – p/dia.	9,31099, ou, 10% da receita bruta, o que for maior		
3.18	Utilização por terceiros do pavilhão de eventos para realização de bingos, almoços, jantares, palestras, e similares – p/dia.	2,93945, ou, 10% da receita bruta, o que for maior		
3.19	Utilização por terceiros do parque municipal de eventos para realização de trilhas, velocross, encontro de veículos e motocicletas e similares – p/dia.	2,05761, ou, 10% da receita bruta, o que for maior		

Art. 2º Fica revogado o inciso IV do artigo 2º do Decreto n° 87, de 22 de fevereiro de 2013.

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

Piên/PR, 14 de agosto de 2014.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publique-se e
registre-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Alexandre Cesar de Carvalho
Código Identificador:8332374E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO – RESCISÕES DE CONTRATOS 2014

DATA DO TERMO DE RESCISÃO	Nº DO CONTRATO	Nº DA LICITAÇÃO	MODALIDADE	CONTRATADO	JUSTIFICATIVA
14/08/2014	009/2014	009/2014	PREGÃO PRESENCIAL	EDSON MIGUEL PREISSLER 67055095972	AS PARTES RESOLVEM RESCINDIR O CONTRATO Nº 004/2014, NOS TERMOS DO ART. 79, II, DA LEI Nº 8.666/93 E DO PARÁGRAFO ÚNICO DA CLÁUSULA DÉCIMA DO CONTRATO, A PARTIR DO DIA 15 DE AGOSTO DE 2014.

Publicado por:
Alexandre Cesar de Carvalho
Código Identificador:1F1CF4D5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL 016/2014 - CONVOCA CANDIDATO APROVADO PARA REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO MÉDICA E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

COMISSÃO EXECUTIVA DO TESTE SELETIVO – PRAZO DETERMINADO – LEI 965/2007
DECRETO Nº 111/2014

EDITAL 016/2014

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 001/2014, homologado pelo Decreto nº 130/2014, de 29 de julho de 2014.

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 **18 de agosto 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: Professor

Classificação	Nome do Candidato
38º	Suelen Aparecida Hummelgen
39º	Adriane Zappe
40º	Gerdi Aparecida Tomaz Ferreira

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 15 de agosto de 2014.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:C0A12181

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
REQUERIMENTO DE FINAL DE LISTA - CINTIA RENATA LESNIOVSKI,

Piên/PR, 14 de agosto de 2014.

REQUERIMENTO DE FINAL DE LISTA

Eu, **CINTIA RENATA LESNIOVSKI,** convocada pelo Edital nº 012/2014, residente e domiciliada na Rua Manaus, 373 – Centro – Piên/PR, portadora da cédula de identidade civil com RG **10.398.131-0/PR**, venho mui respeitosamente requerer Final de Lista da vaga de **Professor,** conforme classificação obtida no Teste Seletivo realizado no dia 06 de julho de 2014.

_____
CINTIA RENATA LESNIOVSKI

Publicado por:
Eleandro Junior Taborda
Código Identificador:6C7BDEFB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
PORTARIA N.º 049/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal N.º 1212/2012, de 21 de dezembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º **Exonerar à pedido ELTON BARBOSA SILVEIRA**, portador do RG n.º 12797449-7 e inscrito no CPF sob n.º 988.462.720-72, matrícula funcional n.º 3188, nomeado através da Portaria 016/2014, para exercer o cargo de Telefonista.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir desta data.

Câmara Municipal de Piraquara, em 15 de agosto de 2014.

ERONDI LOPES
Presidente

Publicado por:
Noísa Jeana Domingues
Código Identificador:7055B0EC

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 8039/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 23 e seus parágrafos da Lei Municipal 863/2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piraquara – regulamentado pelo Decreto nº 2992/2007.
RESOLVE:
Art. 1º DECLARAR que os servidores abaixo nominados, no quadro de conclusão, foram aprovados no Estágio Probatório, após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

CARGO: PROFISSIONAL GESTOR PÚBLICO			
Matr.	**Servidor**	**Cargo**	**Conclusão**
6670-2	Débora Irene Pereira	Comunicadora Social	16/08/2014
6944-2	Márcia Maria Feyh	Assistente Social	08/08/2014

CARGO: PROFISSIONAL NÍVEL MÉDIO			
Matr.	**Servidor**	**Cargo**	**Conclusão**
6943-4	Ana Maria Ferreira Juckas	Auxiliar de Enfermagem	08/08/2014
6941-8	Veronice Martins Verlindo Barboza	Auxiliar de Enfermagem	01/08/2014

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a data constante no quadro sob a denominação – CONCLUSÃO do Art. 1º.
Art. 3º Os efeitos jurídicos advindos da conclusão do estágio, considerar-se-ão a partir das datas ora declinadas.

Palácio Vinte e Nove de janeiro, Edifício Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 15 de Agosto de 2014.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria da Glória Rocha Menossi
Código Identificador:979F55B5

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO Nº 4306/2014

Concede Progressão por Titulação aos Servidores do Executivo Municipal de Piraquara e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o previsto no artigo 10, §3º da Lei Municipal 864/2006, regulamentada pelo Decreto 3576/2010, segundo o que estabelece o seu artigo 8º, parágrafo único,
DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida Progressão por Titulação aos servidores nominados abaixo, conforme solicitação de seus respectivos protocolos:

CARGO: PROFISSIONAL GESTOR PÚBLICO				
Matrícula	**Servidor**	**Função**	**Classe**	**Nível**
6936-1	Michele Baptista Nilo	Terapeuta Ocupacional	I	02

CARGO: PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO				
Matrícula	**Servidor**	**Função**	**Classe**	**Nível**
6187-5	Bernadete Brand Soares	Técnico Administrativo	I	02

CARGO: PROFISSIONAL DE NÍVEL ELEMENTAR				
Matrícula	**Servidor**	**Função**	**Classe**	**Nível**
6925-6	Roberto Tadeu Brunorio	Agente de Manutenção	I	02

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais e pecuniários à data de 01/08/2014.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 15 de Agosto de 2014.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria da Glória Rocha Menossi
Código Identificador:39E603F4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Objeto: pagamento de ART's - Anotação de Responsabilidade Técnica - nº 20143569661, 201443567340 e 20143570929 referentes as Unidades Básicas de Saúde São Cristovão e Madre Tereza.
Inexigibilidade nº 39/2014
Processo Administrativo nº 318/2014.
Emissão: 15/08/2014
Fundamento Legal: Artigo 25, Inciso II da Lei 8.666/93
Empresa: CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
Valor: R$ 190,92 (cento e noventa e dois reais e noventa e dois centavos)

Piraquara, 15 de agosto de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Maria da Glória Rocha Menossi
Código Identificador:7B08E022

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2014

O MUNICÍPIO DE PIRAQUARA torna público, para conhecimento dos interessados, que a abertura da **TOMADA DE PREÇOS nº. 004/14**, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sondagem geotécnica, compreendendo 20 (vinte) mobilizações/desmobilizações de equipe técnica especializada, materiais e equipamentos e 850m (oitocentos e cinquenta metros) de sondagens à percussão (SPT) com relatório final, fotografias e memorial descritivo dos serviços executados, no Município de Piraquara, **fica ADIADA para o dia 04/09/2014, às 09h00**, no mesmo local indicado inicialmente.
MOTIVO: Alterações no edital, que estarão à disposição dos interessados a partir do dia 18/08/14, na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara-PR, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, ou no site: www.piraquara.pr.gov.br.

Piraquara, 15 de agosto de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Maria da Glória Rocha Menossi
Código Identificador:319F704C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA

Objeto: Pagamento de médicos credenciados da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao mês de julho/2014.
Justificativa nº 232/2014
Processo Administrativo nº 313/2014.
Emissão: 12 de agosto de 2014
Fundamento Legal: Conforme Artigo 24, Inciso II, da Lei 8666/1993.
Valor: R$ 9.658,00

Piraquara, 15 de agosto de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Maria da Glória Rocha Menossi
Código Identificador:C977073D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA

Objeto: Pagamento bolsa auxilio, estagiários lotados na Secretaria de Educação, mês de referência: julho/2014.
Justificativa nº 235/2014
Processo Administrativo nº 319/2014.
Emissão: 15 de agosto de 2014
Fundamento Legal: Conforme Lei Federal 11788/2008.
Valor: R$ 67.683,30

Piraquara, 15 de agosto de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Maria da Glória Rocha Menossi
Código Identificador:9F53B058

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA

Objeto: pagamento de diárias para servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, que irão realizar visita monitorada a família residente na cidade de Matinhos, dia 26/08/2014.
Justificativa nº 233/2014
Processo Administrativo nº 315/2014.
Emissão: 14 de agosto de 2014
Fundamento Legal: Lei 797/2005
Valor: R$ 360,00 (trezentos e sessenta reais)

Piraquara, 15 de agosto de 2014.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Maria da Glória Rocha Menossi
Código Identificador:52A5BE46

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N° 017/2014

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PIRAQUARA
CMDCA

SUMULA: Aprova o convênio e subvenção econômica a ser firmado entre a Prefeitura de Piraquara e a Associação Beneficente Dikaion.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Piraquara – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe conferem a **Lei Municipal n° 231/95,** e considerando deliberação **da Sessão Ordinária realizada em 07 de Agosto de 2014**.

RESOLVE:
Art. 1° - Aprovar o Convênio a ser firmado com a instituição Dikaion, para o Projeto Coral Infantil Dikaion.
Art. 2° - O Projeto atenderá as crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, que residem no bairro Araçatuba e região.
Art. 3° - O valor total a ser repassado aprovado para convênio é de R$ 37.560,00 (trinta e sete mil quinhentos e sessenta reais).
Art. 4° - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Piraquara, 14 de Agosto de 2014.

UILSON JOSÉ GONÇALVES ARAUJO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Piraquara/PR

Publicado por:
Maria da Glória Rocha Menossi
Código Identificador:C7311576

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 01/2014 - COMU

COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL – COMU

Resolução Nº 01/2014

A COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL – COMU instituída pelo **Decreto nº 4250/2014, CONVOCA** a realização da **I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Piraquara/PR,** e dá outras providências.

A Comissão Municipal para realização da **I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência,** de acordo com os **Arts. 14 e 15** da **Lei 1103/2011,**

Resolve:

Art. 1º Realizar a **I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência,** em Piraquara/PR, nos dias 21 e 22 de agosto de 2014.

Art. 2º A **I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência**, desenvolverá seus trabalhos sob a temática *"Um olhar através da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, da ONU: novas perspectivas e desafios"*.

***Parágrafo único*.** O tema citado no caput será discutido em 4 eixos, a partir das propostas aprovadas em Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, realizada de 03 a 06 de dezembro de 2012, com a perspectiva da aplicabilidade em nível municipal.

a) Educação;
b) Acessibilidade;
c) Saúde;
d) Inclusão Social.

Art. 4º A I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência será presidida pela Sra. Ana Lucia Zambão Gutier, presidente da Comissão Municipal.

Piraquara, 13 de agosto de 2014.

ANA LUCIA ZAMBÃO GUTIER
Presidente da Comissão Municipal

Publicado por:
Maria da Glória Rocha Menossi
Código Identificador:9BEA7D30

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
AVISO DE RETIFICAÇÃO

LICITAÇÃO Nº.129/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº27/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL, POSTO DE SAÚDE E CLÍNICA ODONTOLÓGICA DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA

ONDE SE LÊ:

LICITAÇÃO Nº.129/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº27/2013

LEIA –SE:
LICITAÇÃO Nº.129/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2014

ANTONIO DELFINO ROSA
Presidente Comissão

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:D277776A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 001/2014

Altera a redação do Projeto de Resolução n° 001/2013, em seu Art. 1°, no que diz respeito à composição das Comissões de Obras e Serviços Públicos e Educação, Saúde e Assistência Social, por falecimento de vereador.

Resolução Administrativa Da Mesa Da Câmara De Vereadores De Quitandinha.
A mesa da câmara de Vereadores de Quitandinha, no uso de suas atribuições regimentais e na lei orgânica do município, resolve:
Art. 1º Fica alterada a composição da Comissão Permanente de Obra e Serviços Públicos e a Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social, em conformidade com o Artigo 33º do Regimento Interno desta Casa de Leis, nos seguintes termos:
COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Presidente - Marcos Elio de Deus Leal - PSB
Relator - João Acir Alves dos Santos - SOLIDARIEDADE
Membro - Carlos Edmilson de Moura – PSC
COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Presidente - Antonio de Jesus Nenemann - PMDB
Relator - Carlos Edmilson de Moura - PSC
Membro - Kelli Rocha dos Santos Lechinoski – PSD
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA, Estado do Paraná, 15 de agosto de 2014

PEDRO GILSON RIBAS
Presidente

Publicado por:
Graciele Cristiane Dranka
Código Identificador:AB8EDBB7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2.014

O Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR, comunica aos interessados, que fará realizar ás **10h00min do dia 28 de Agosto de 2.014**, Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL - Menor preço.
OBJETO: Aquisição de Tubos de Concreto MF 40 x 100, MF 60 x 100 e MF 80 x 100 para Galerias Pluviais no Conjunto Morada Feliz, conforme Anexo I do Edital.
DATA DA ABERTURA: 28 de Agosto de 2.014 às 10h00min.
LOCAL: Setor de Licitações Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, Avenida Paraná nº 530 – Centro CEP: 87.395-000.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Leis Federais nº 8.666/93 de 21/06/1993, Lei 10.520 de 17/07/2002 Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000 e suas alterações posteriores.
INFORMAÇÕES: O Edital e seus respectivos modelos, anexos, poderão ser adquiridos no endereço acima mencionada no horário comercial das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min. Informações dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Departamento de Licitações no endereço acima mencionado, pelo telefone (44–35561186).

Rancho Alegre D'Oeste - PR 15 de Agosto de 2.014.

JOSÉ REGINALDO PEPECE
Pregoeiro

Publicado por:
Jéssica Cristine Aguiar Leite
Código Identificador:3E861A08

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ADITIVO

PRIMEIRO EXTRATO DE TERMO ADITIVO
REFERENTE AO CONTRATO 173-2013.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL E CENTERPEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS EIRELLI - EPP
Aditivo de Prazo: no período de 15/08/2014 a 14/08/2015
ASSINATURA: 15/08/2014
FORO: Comarca de Rebouças

(A) SILVIO PAULO GIRARDI
Prefeito Municipal

(A) MARIA SOELY COELHO DE SOUZA
Representante

Publicado por:
Marlon Lourenço de Souza
Código Identificador:6DBDDF3B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ADITIVOS

PRIMEIRO EXTRATO DE TERMO ADITIVO
REFERENTE AO CONTRATO 174-2013.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL E DERBLI LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EIRELI.
Aditivo de Prazo: no período de 15/08/2014 a 14/08/2015
ASSINATURA: 15/08/2014
FORO: Comarca de Rebouças

(A) SILVIO PAULO GIRARDI
Prefeito Municipal

(A) RAFAEL DERBLI PINTO
Representante

Publicado por:
Marlon Lourenço de Souza
Código Identificador:BEE4B35A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ADITIVO

PRIMEIRO EXTRATO DE TERMO ADITIVO
REFERENTE AO CONTRATO 175-2013.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL E DOIS IRMÃOS LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÃO LTDA
Aditivo de Prazo: no período de 15/08/2014 a 14/08/2015
ASSINATURA: 15/08/2014
FORO: Comarca de Rebouças

(A) SILVIO PAULO GIRARDI
Prefeito Municipal

(A) BRUNO ISRAEL POLERÁ
Representante

Publicado por:
Marlon Lourenço de Souza
Código Identificador:07236A9D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ADITIVO

PRIMEIRO EXTRATO DE TERMO ADITIVO
REFERENTE AO CONTRATO 177-2013.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL E NOBEL MECANICA LTDA Aditivo de Prazo: no período de 15/08/2014 a 14/08/2015
ASSINATURA: 15/08/2014
FORO: Comarca de Rebouças

(A) SILVIO PAULO GIRARDI
Prefeito Municipal

(A) EDISON DOS SANTOS
Representante

Publicado por:
Marlon Lourenço de Souza
Código Identificador:DE7F34B9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ADITIVO

QUARTO EXTRATO DE TERMO ADITIVO
REFERENTE AO CONTRATO 142/2011
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL e VIVO S/A.
Aditivo de Prazo, o presente aditamento altera a cláusula sétima do contrato nº 142/2011, onde consta o prazo de duração do contrato, cuja vigência fica estendida até 18/08/2015.
ASSINATURA: 15 de agosto de 2014
FORO: Comarca de Rebouças

(A) SILVIO PAULO GIRARDI
Prefeito Municipal

(A) ANDERSON DE OLIVEIRA SILVA
Representante

Publicado por:
Marlon Lourenço de Souza
Código Identificador:DCC794DA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ADITIVO

SEGUNDO EXTRATO DE TERMO ADITIVO
REFERENTE AO CONTRATO 05-2014.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL E CONSTRUÇOES LUZ E LUZ LTDA Aditivo Prazo de execução: no período de 15/08/2014 a 14/08/2015
ASSINATURA: 15/08/2014
FORO: Comarca de Rebouças

(A) SILVIO PAULO GIRARDI
Prefeito Municipal

(A)HELIO DA LUZ
Representante

Publicado por:
Marlon Lourenço de Souza
Código Identificador:94E893DD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ADITIVO

SEGUNDO EXTRATO DE TERMO ADITIVO
REFERENTE AO CONTRATO 143-2012.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL E MODERATO INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA.
Aditivo de Prazo: no período de 15/08/2014 a 14/08/2015
ASSINATURA: 15/08/2014
FORO: Comarca de Rebouças

(A) SILVIO PAULO GIRARDI
Prefeito Municipal

(A) VAGNER GONÇALVES FRANCO
Representante

Publicado por:
Marlon Lourenço de Souza
Código Identificador:365AB004

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ADITIVO

SEGUNDO EXTRATO DE TERMO ADITIVO
REFERENTE AO CONTRATO 176-2013.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL E MM SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE MAQUINAS LTDA
Aditivo de Prazo: no período de 15/08/2014 a 14/08/2015
ASSINATURA: 15/08/2014
FORO: Comarca de Rebouças

(A) SILVIO PAULO GIRARDI
Prefeito Municipal

(A) JOSE MARCELO MICHALOSKI
Representante

Publicado por:
Marlon Lourenço de Souza
Código Identificador:EB00B64C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DECRETO Nº 112/2014

SÚMULA: "REGULAMENTA A LEI Nº 2069/2010 QUE DISCIPLINA A CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO PECUNIÁRIO A SERVIDORES PÚBLICOS E AGENTES POLÍTICOS EM ATIVIDADES RELACIONADAS COM O SERVIÇO PÚBLICO".

Milton José Paizani, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1º - O parecer pela desaprovação da prestação de contas do adiantamento, previsto no inciso III do art. 10 da Lei nº 2069/2010, levará em consideração, além dos critérios lá indicados, aspectos subjetivos de equidade.

Art. 2º - O servidor apresentará as respectivas notas vistadas pelo Secretário e pelo Controle Interno, que consultará a natureza, o local e as condições da despesa, sendo que as notas consideradas excessivas, que não tenham valor equilibrado condizente com os valores praticados no mercado do lugar onde se deu a despesa não serão aceitas.

Art. 3º - As despesas não aceitas serão reembolsadas pelo servidor, e se comprovada má-fé, serão consideradas como falta funcional de grau máximo, sujeita à pena de demissão por interesse público.

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

Rio Negro, 15 de agosto de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

WILSON SCHEUER
Secretário Municipal da Fazenda, Indústria e Comércio

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:219A6990

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO N° 225/2014 - MODALIDADE – PREGÃO N° 62/2014 – PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: Serviços de confecção e instalação de portões

Item	Qtde	Un.	Especificação	Preço unitário	Fornecedor Vencedor
1	2,	un	Portão 5 x 2,7 m, com duas abas, vazado, de tubos,com abertura para fora, conforme padrão exigido pelo Corpo de Bombeiros	4.585,00	LIARTE VENDAS E SERVIÇOS LTDA

Rio Negro, 14 de agosto de 2014

MISAEL ANTONIO KÖENE
Pregoeiro

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:A2091968

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS EXTRATO DO CONTRATO N.º 78/2014

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, CNPJ/MF sob n.º 76002641/0001-47 neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor MILTON JOSÉ PAIZANI, e a Empresa LIARTE VENDAS E SERVIÇOS LTDA - CNPJ/MF sob n.º17.430.560/0001-89, neste ato representada por Liane Laskowski, em decorrência do processo de licitação Pregão n.º 62/2014. OBJETO: Serviços de confecção e instalação de portões Prazo: 60 dias. Preço: R$ 9.170,00(nove mil cento e setenta reais). Recursos: 08003 - SECRETARIA MUN DE ESPORTES E LAZER – SEL – 339039160000 – 3336. Foro: Comarca de Rio Negro -PR.

Rio Negro, 14/08/14.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:6EDE8CFB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS TERMO ADITIVO N.º 002 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 050/2013

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, com sede na Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, Bairro Seminário, pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF sob nº 76002641/0001-47 neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor MILTON JOSÉ PAIZANI, portador da carteira de identidade n.º 1.977.640-9, e inscrito no CPF/MF sob n.º 616.319.819-00, e CONTRATADA: GEOMAIS GEOTECNOLOGIA LTDA., com sede na Avenida Cruz e Souza, Bairro Campinas, na cidade de São José, pessoa jurídica inscrita no CNPJ /MF sob nº 09.391.371/0001-16, neste ato representada por seu Sócio Senhor Rafael Carlos Thiesen,tem entre si ajustado o presente termo. CLÁUSULA PRIMEIRA:Por solicitação da contratada e anuência da contratante fica acrescido ao objeto do referido contrato levantamento de mais 6.000 unidades imobiliárias, representando um acréscimo de 12,88%. CLÁUSULA SEGUNDA:Considerando o especificado na cláusula primeira, fica acrescido ao valor contratual a importância de R$ 97.500,00(noventa e sete mil e quinhentos reais), que correrão pela seguinte dotação orçamentária - 17.003.0412200021.025.4.4.90.39.00-Fonte: 610. CLÁUSULA TERCERIA: Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, em três vias.

Rio Negro, PR, 14 de agosto de 2014.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:CF2B2258

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS TERMO ADITIVO N.001/2013-CONTRATO DE EMPREITADA N.º 069/2013 REF.: TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2013-PORTARIA M/S N.º 339-04/03/2013

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná pessoa jurídica de direito interno, com sede à Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, inscrito no CNPJ/MF n.º 76.002.641/0001-47, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. MILTON JOSE PAIZAINI, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG n.º 1.977.640-9 – SESP/PR e do CPF/MF sob o n.º 616.319.819-00 e **CONTRATADA: AUERSVALDT CONSTRUÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Benemérito Oscar A. Scholze, 2042, na cidade de Mafra, Santa Catarina, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 14.175.312/0001-40, neste ato devidamente representado pelo seu Sócio Sr. João Pedro Auersvaldt, portador do CPF/MF sob n.º 791.237.329-20, tem entre si justo e acordado o que segue:**CLÁUSULA PRIMEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL:**CONSIDERANDO pedido de desistência, argumentando problemas comerciais e principalmente problemas de saúde familiar, por parte da contratada de execução do objeto do referido contrato, qual seja: EXECUÇÃO DE AMPLIAÇÃO e REFORMA DO CENTRO DE SAÚDE – BAIRRO CAMPO DO GADO ficam RESCINDIDAS as obrigações decorrentes do mesmo, a partir da assinatura deste.Justas acordadas firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Rio Negro, 04 de outubro de 2013.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:1514376F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS TERMO ADITIVO N.º 003 AO CONTRATO N.º 88/2013

O Município de Rio Negro PR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47, sita na Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, Município de Rio Negro, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Senhor MILTON JOSÉ PAIZANI, inscrito no CPF/MF sob n.º 616.319.819-00, a seguir denominada CONTRATANTE, e **MAPFRE SEGUROS GERAIS**

S.A., pessoa jurídica de direito privado, sita na **Av. das Nações Unidas**, n.º **11711**, **Andar 21**, **Brooklin**, na cidade de **São Paulo/ SP** , inscrita no CNPJ/MF sob n.º **61.074.175/0001-38**, neste ato representada por seus representantes legais, **Jabis de Mendonça Alexandre**, inscrito no CPF/MF sob n.º **011.028.568-94** e **Wady José Mourão Cury** inscrito no CPF/MF sob n.º **240.313.489-91**, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Termo , nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente.**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO ADITAMENTO:** Conforme prerrogativas do artigo 65, inciso "b", da Lei 8.666/93, **fica acrescido** ao objeto contratual os serviços de seguro veicular relacionados ao orçamento complementar, referente ao seguro do veiculo FIAT PALIO FIRE 10 8V FLEX A/G 4P 2014/2015, datado de 07/08/2014, apresentado pela contratada que passará a fazer parte integrante deste termo. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR:**As despesas decorrentes deste acréscimo, somará ao valor contratual a importância de **R$ 55,29 (cinquenta e cinco reais e vinte e nove centavos)**, que correrá pela seguinte dotação orçamentária:- Secretaria Municipal de Saúde: 11.004.10.301.0007.2.087.3.3.90.39.69.02 – 3644 – Fonte 303/ Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento em 03 (três) vias, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Rio Negro, 11 de agosto de 2014.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:306E880D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO N.º 79/2014

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, CNPJ/MF sob n.º 76002641/0001-47 neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor MILTON JOSÉ PAIZANI, e a Empresa NUCLEO TERAPEUTICO NOVA VIDA - CNPJ/MF sob n.º 03.722.355/0001-82, neste ato representada por seu Presidente, Senhor LOURIVAL LEONARDO SEBASTIÃO, em decorrência do processo de licitação Tomada de Preços n.º 19/2014. OBJETO: Serviços de atenção em regime residencial de caráter transitório, para pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, tudo em conformidade com o plano operativo (anexo I). Prazo: 12 meses. Preço: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais). Recursos: 11. 004. SEC. M. SAÚDE-SMS/FUNDO M. DE SAÚDE-FMS. 3.3.90.39.50.30 –3469 – Fonte 000. Foro: Comarca de Rio Negro – PR.

Rio Negro, 15/08/14.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:B314FAAA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO DE REVOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 082/2014 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 295/2014

O MUNICÍPIO DE RIO NEGRO, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados que, adotando como justificativa e motivação da presente decisão as razões expostas na solicitação da Secretaria Municipal de agricultura e Meio-ambiente bem como o disposto na Lei Federal n.º 9504/97, fica REVOGADO o presente processo licitatório.

Rio Negro, 15 de agosto de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:96EBA531

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
SÚMULA DE RECEBIMENTO DA LICENÇA PRÉVIA

O MUNICÍPIO DE RIO NEGRO/PR torna público que recebeu do IAP - Instituto Ambiental do Paraná, a Licença Prévia nº 37848 válida até 04/08/2016 para Extração de Saibro na Localidade de Barra Grande, Fazenda Berneck – Rio Negro/PR.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:6CA9945F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
SÚMULA DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O MUNICÍPIO DE RIO NEGRO/PR torna público que requereu ao IAP - Instituto Ambiental do Paraná, a Licença de Instalação para Extração de Saibro na Localidade de Barra Grande, Fazenda Berneck – Rio Negro/PR.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:EE6C9D3D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
2ª PUBLICAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2014

A **Secretaria Municipal da Saúde de Rio Negro** torna público que estará recebendo em sua sede, situada na Praça João Pessoa, n. 131, Centro, até 09 DE SETEMBRO DE 2014, **DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS DE PESSOAS JURÍDICAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE,** para a prestação de serviços de **forma complementar** ao SUS, de acordo com as condições estabelecidas no Edital. OBJETO: CREDENCIAMENTO de unidades privadas de Saúde interessados em firmar CONTRATO com a Prefeitura Municipal de Rio Negro, conforme disposto na Constituição Federal, Leis 8.666/93, 8.080/90 e 8.142/90, Normas Operacionais nº 01/96 (NOB 01/96), Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS – 01/02) e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, mediante a celebração de **CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS como segue: SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS,** conforme plano operativo (Anexo I)**.** Os interessados poderão ter acesso ao Edital e tabela de exames com respectivos valores através da retirada de cópia na Secretaria Municipal de Saúde de Rio Negro.

Rio Negro, 08 de agosto de 2014.

SIMONE ANGÉLICA VITORINO GONDRO
Secretaria Municipal da Saúde.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:EC679A30

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 085/2014 REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Rio Negro, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tendo por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS para **SERVIÇO DE LAVAÇÃO DE VEÍCULOS.** TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. CREDENCIAMENTO E ENTREGA DE ENVELOPES: Até as 08h30min do dia 02/09/2014. ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA DISPUTA**:** Tão logo termine o credenciamento. O edital completo poderá ser examinado e adquirido, através do site www.rionegro.pr.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações da Prefeitura, à Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070 – Rio Negro – PR, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 ou através do fone (47) 3642-5556.

Rio Negro, 13 de agosto de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:47C8196F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 086/2014

O Município de Rio Negro, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tendo por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS IVECO DAILY CITY CLASS – ARK-0854.** TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. CREDENCIAMENTO E ENTREGA DE ENVELOPES: Até as 14h00min do dia 02/09/2014. ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA DISPUTA**:** Tão logo termine o credenciamento. O edital completo poderá ser examinado e adquirido, através do site www.rionegro.pr.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações da Prefeitura, à Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070 – Rio Negro – PR, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 ou através do fone (47) 3642-5556.

Rio Negro, 15 de agosto de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:94D34509

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 087/2014
REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Rio Negro, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tendo por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS para **AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS.** TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. CREDENCIAMENTO E ENTREGA DE ENVELOPES: Até as 08h30min do dia 03/09/2014. ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA DISPUTA**:** Tão logo termine o credenciamento. O edital completo poderá ser examinado e adquirido, através do site www.rionegro.pr.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações da Prefeitura, à Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070 – Rio Negro – PR, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 ou através do fone (47) 3642-5556.

Rio Negro, 15 de agosto de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:90D7B84A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 088/2014

O Município de Rio Negro, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tendo por finalidade a **AQUISIÇÃO de TONERS, CARTUCHOS E AFINS.** TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. CREDENCIAMENTO E ENTREGA DE ENVELOPES: Até as 14h00min do dia 01/09/2014. ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA DISPUTA**:** Tão logo termine o credenciamento. O edital completo poderá ser examinado e adquirido, através do site www.rionegro.pr.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações da Prefeitura, à Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070 – Rio Negro – PR, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 ou através do fone (47) 3642-5556.

Rio Negro, 15 de agosto de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:56CDD4DA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
DISPENSA POR LIMITE N° 164 – PROCESSO N° 305/2014

OBJETO: Aquisição de material farmacológico. **PROPONENTE:** Drogaria WSM Ltda. **CNPJ**: 78.950.755/0001-44. **VALOR:** R$ 2.082,10 (Dois mil e oitenta e dois reais e dez centavos). **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 5(cinco) dias. **FUNDAMENTAÇÃO:** É dispensável a licitação conforme inciso II, no art. 24 da Lei 8.666/93.

Rio Negro, 15 de agosto de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:D5AE3BF3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
DISPENSA POR LIMITE N° 165 – PROCESSO N° 308/2014

OBJETO: Serviços de Hospedagem. **PROPONENTE:** Della Hotelaria Ltda. **CNPJ**: 08.215.601/0001-23. **VALOR:** R$ 2.856,00 (Dois mil oitocentos e cinqüenta e seis reais). **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 5(cinco) dias. **FUNDAMENTAÇÃO:** É dispensável a licitação conforme inciso II, no art. 24 da Lei 8.666/93.

Rio Negro, 15 de agosto de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:CCDF6230

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
DISPENSA POR LIMITE N° 166 – PROCESSO N° 310/2014

OBJETO: Aquisição de bateria para veículo. **PROPONENTE:** JRC Comércio de Auto Peças Ltda. **CNPJ**: 01.560.884/0001-00**. VALOR:** R$ 370,00 (trezentos e setenta reais). **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 5(cinco) dias. **FUNDAMENTAÇÃO:** É dispensável a licitação conforme inciso II, no art. 24 da Lei 8.666/93.

Rio Negro, 15 de agosto de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:62958B1C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
DISPENSA POR LIMITE N° 167 – PROCESSO N° 311/2014

OBJETO: Aquisição de placas para identificação das Unidades de Saúde. **PROPONENTE:** DD Vision Ltda. **CNPJ**: 18.048.061/0001-94**. VALOR:** R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais). **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 5(cinco) dias. **FUNDAMENTAÇÃO:** É dispensável a licitação conforme inciso II, no art. 24 da Lei 8.666/93.

Rio Negro, 15 de agosto de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:ABFC74B5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 7521, DE 08 DE AGOSTO DE 2014

Abre Crédito Adicional - Suplementar na quantia de R$ 70.000,00 para reforço de dotações da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2014, previsto no Decreto nº 7.355, de 2 de janeiro de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei de nº 3643 de 06/12/2013 – Lei Orçamentária Anual - (LOA), artigo 8º, parágrafo único,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 70.000,00 (setenta mil reais),** para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, nº 3643 de 06 de dezembro de 2013, conforme abaixo especificado:

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA
08 – COORDENAÇÃO GERAL

Dotação	1545200072.030 – Manutenção de Praças, Parques e Jardins	Fonte	Valor
1095	3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO	000	15.000,00
1106	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	000	30.000,00
Dotação	**2678200072.032 – Conservação de Vias Urbanas**	**Fonte**	**Valor**
1209	3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO	000	25.000,00

Art. 2º - Como recursos para atendimento do crédito previsto no artigo anterior, o valor de **R$ 70.000,00 (setenta mil reais),** fica cancelada parcial ou total as dotações constantes do orçamento vigente conforme Lei 3643 de 06 de dezembro de 2013, conforme abaixo especificado:

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
11 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Dotação	1030100092.046 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde	Fonte	Valor
2202	3.3.90.39 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS – P.JURÍDICA	000	70.000,00

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2014, previsto no Decreto nº 7355, de 2 de janeiro de 2014, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos no valor de **R$ 70.000,00 (setenta mil reais),** conforme a seguir especificados:

Programa de Trabalho	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Acréscimo
07.08.15.452.00072.030	3.3	000	Agosto	45.000,00
07.08.26.782.00072.032	3.3	000	Agosto	25.000,00
TOTAL				70.000,00

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Redução
09.11.10.301.00092.046	3.3	000	Agosto	70.000,00
TOTAL				70.000,00

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua edição.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 08 de Agosto de 2014.

JOHNNY LEHMANN
Prefeito Municipal

JOÃO MARCOS CREMONEZI ROCHA
Secretário Municipal de Finanças e Secretário de Administração Interino

CÁSSIA PUZZI
Diretora de Orçamento

Publicado por:
Vanessa Festi Sato
Código Identificador:4D3FED66

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
ERRATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2014

Objeto: Registro de preços para eventual fornecimento de reagentes para testes com comodato de equipamentos, para utilização no Laboratório Municipal de Análises Clínicas de Rolândia.

No Anexo II, Item 2 – Equipamento Bioquímico,

onde se lê:

"8. Utilização de sistema de lavagem interna de cubetas."

Leia-se:

"8. Utilização de sistema de lavagem interna de cubetas ou sistema de descarte automático das cubetas com carregamento contínuo das mesmas e fornecimento em quantidade suficiente."

Rolândia, 15 de agosto de 2014.

JOSÉ TKACZUK JUNIOR
Secretário de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:3171050C

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2014

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de artefatos de concreto.

Tipo: Menor Preço por Lote.

Preço Máximo Total Anual Admitido: R$ 503.154,20 (quinhentos e três mil cento e cinqüentas e quatro reais e vinte centavos).

Data de Abertura e Sessão de Lances: 02 de SETEMBRO de 2014, às 15:00 horas.

Disponibilidade do Edital e Informações: Av. Presidente Bernardes, n° 809 – Secretaria de Compras e Licitações, Rolândia - Pr, no horário 12:00 às 18:00 horas, através do site: www.rolandia.pr.gov.br, e-mail: licitacao@rolandia.pr.gov.br ou telefones: (43) 3255-8615 e 3255-8616.

Rolândia, 14 de agosto de 2014.

JOSÉ TKACZUK JUNIOR
Secretário de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:F925D378

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 097/2014

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de enxovais para a Secretaria de Saúde

Critério de Julgamento: Menor preço por Item.

Prazo de vigência: 12 (doze) meses.

Preço Máximo Total Anual Admitido: R$ 18.249,50 (dezoito mil duzentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos).

Data de Abertura e Sessão de Lances: 03 de SETEMBRO de 2014 às 13:00 horas.

Disponibilidade do Edital: Prefeitura do Município de Rolândia, localizada na Av. Presidente Bernardes, n° 809 – Secretaria de Compras e Licitações, Município de Rolândia – Paraná, no horário das 12:00 às 18:00 horas, ou através do site www.rolandia.pr.gov.br.

Informações: Através do telefone (43) 3255-8615 e 3255-8616 no horário das 12:00 às 18:00 horas, ou através do site www.rolandia.pr.gov.br.

Rolândia, 14 de agosto de 2014.

JOSÉ TKACZUK JUNIOR
Secretário de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:F27F0073

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2014

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para Instrutor de Artesanato.

Tipo: Menor Preço por Item.

Preço Máximo Total Admitido anual: R$ 11.520,00 (onze mil quinhentos e vinte reais).

Prazo de execução: 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal de Assistência Social, 13 – Fundo Municipal de Assistência de Assistência Social, 082440010.2.058.3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.

Data de Abertura e Sessão de Lances: 03 de SETEMBRO de 2014 às 15:00 horas.

Disponibilidade do Edital e Informações: Av. Presidente Bernardes, n° 809 – Secretaria de Compras e Licitações, Rolândia – PR., no horário das 12:00 às 18:00 horas, através do site: **www.rolandia.pr.gov.br**, e-mail: **licitacao@rolandia.pr.gov.br** ou telefones: (43) 3255-8615 e 3255-8616.

Rolândia, 14 de agosto de 2014.

JOSÉ TKACZUK JUNIOR
Secretário de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:F7074B87

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

CAMARA MUNICIPAL
ATO DA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ATO ADMINISTRATIVO Nº06/2014

FERNANDO FABRÍCIO PAGLIACI, Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas por lei, e também com fulcro na Lei nº 1.108/2005.

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER às funcionárias públicas efetivas da Câmara Municipal de Santa Amélia-PR, as senhoras Lorena Pereira Maduenho, Marlene Martins e Aparecida Valentina Polonio Granadier o adicional por encargos especiais, com fundamento nos artigos 58 e 200 da Lei nº 1.108/2005.

Art. 2º Conceder o adicional de 50% (cinqüenta por cento) 26,60% (vinte e seis vírgula sessenta por cento) e 23,05% (vinte e três vírgula zero cinco por cento) sobre seus respectivos vencimentos básicos de acordo com o artigo 58, parágrafo único da mencionada lei.

Art. 3º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroagidos a partir de 01 de julho de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se

Gabinete da Presidência Da Câmara Municipal de Santa Amélia-PR, 14 de julho de 2014.

FERNANDO FABRÍCIO PAGLIACI
Presidente

WALDECIR EDSON PAGLIACI
1º Secretário

Publicado por:
Marlene Martins
Código Identificador:225BCC46

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 006/2014

FERNANDO FABRÍCIO PAGLIACI, Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE

REVOGAR A Portaria nº005/2014 que concede gratificação às funcionárias desta Câmara, Marlene Martins e Lorena Pereira Maduenho.

Registre-se
Publique-se

Câmara Municipal de Santa Amélia, 14 de julho de 2014.

FERNANDO FABRÍCIO PAGLIACI
Presidente

Publicado por:
Marlene Martins
Código Identificador:F3F3D312

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA

CONVITE

O EXMO. Sr. Jarbas Carnelossi DD. Prefeito Municipal convoca a comunidade em geral para participar da audiência pública que será realizada às 09:00 hrs do dia 28 de agosto de 2014 no prédio da Câmara Municipal, situada à rua Romão dos Santos Júnior nº 70, Santa Amélia-Pr, para apresentação e discussão da LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

Santa Amélia, 14 de agosto de 2014.

JARBAS CARNELOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odilon Campos Silveira Filho
Código Identificador:8B355BC1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO 08/2014

CONTRATO 19/2013
DISPENSA Nº 13/2013

REFERENTE AO PROCEDIMENTO LICITATORIO MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2013 CELEBRADO PELO MUNICIPIO DE SANTA AMÉLIA E POR BARBARA FERNANDA BATISTA DOS SANTOS, QUE TEM POR FINALIDADE PRORROGAÇÃO DO PRAZO POR 12 (DOZE) MESES E O REAJUSTE DOS VALORES CONTRATUAIS.

O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato firmado entre as partes em 17 de junho de 2013 e o reajuste dos valores contratuais, nos termos previstos nas Clausulas 04.1 e 03.3 respectivamente. Desta feita, com escopo no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, o VALOR DO CONTRATO fica alterado conforme abaixo:

Serviços	Vlr. Licitado mês	Vlr. Licitado ano	Vlr. Aditivado mês	Vlr. Aditivado ano
PSICÓLOGA	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00	R$ 1.905,68	R$ 22.871,81

Santa Amélia 17 de Junho de 2014.

JARBAS CARNELOSSI
Prefeito Municipal

BARBARA F. BATISTA DOS SANTOS
Psicóloga

Publicado por:
Rogerio Antonio Dorini
Código Identificador:F2EA1765

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS nº. 006/2014

Encontra-se aberto na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMELIA – ESTADO DO PARANÁ**, processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO DO TIPO, MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PROFISSIONAIS DA AREA DA SAÚDE, PARA ATENDIMENTO NESTE MUNICIPIO PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.**
A realização da Tomada de Preços será no dia 04 DE SETEMBRO DE 2014, a partir das 09h00min, na sede da Prefeitura Municipal, localizada à Av. Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, em nosso Município.
O edital na íntegra estará disponível para consulta e retirada no endereço supra, junto ao Setor de licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, ou solicitado por e-mail compras@santaamelia.pr.gov.br.

Santa Amélia 15 de Agosto de 2014.

ROGÉRIO ANTONIO DORINI
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Rogerio Antonio Dorini
Código Identificador:800D8301

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

EXECUTIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 059/2014 DATA: 14/08/2014

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 Sr. ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA, em decorrência de viagem a Capital do Estado Curitiba, nos dias 17 e 18 de agosto de 2014, para participar de audiência junto a Secretaria do de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMA.

Santa Lucia, PR, em 14 de agosto de 2014.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleuza Maria da Silva
Código Identificador:47F67227

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 060/2014 DATA : 14/08/2014

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 RENI TORTELLI, referentes aos dias 17 e 18 de agosto de 2014, em decorrência de viagem a Capital do Estado Curitiba-PR, para participar de audiência junto a Secretaria do de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMA.

Santa Lucia, PR, em 14 de agosto de 2014.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleuza Maria da Silva
Código Identificador:47D6398F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS/SERVIÇOS Nº 130/2014 REF. LICITAÇÃO PREGÃO Nº 31/2014.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** DP MACIEL MEDICAMENTOS ME;

Objeto:
Aquisição de Medicamentos que compõem a Farmácia Básica para abastecimento das Unidades Básicas de Saúde do Município de Santa Lúcia..

Valor:
R$ 88.971,00 (Oitenta e Oito Mil, Novecentos e Setenta e Um Reais).

Prazo de Execução: 14/08/2015.

Prazo de Vigência: 14/08/2015.

Data da Assinatura: 15/08/2014.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:8DEA59AA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS/SERVIÇOS Nº 131/2014 REF. LICITAÇÃO PREGÃO Nº 31/2014.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** ECO-FARMAS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP;

Objeto:
Aquisição de Medicamentos que compõem a Farmácia Básica para abastecimento das Unidades Básicas de Saúde do Município de Santa Lúcia.

Valor:
R$ 81.462,00 (Oitenta e Um Mil, Quatrocentos e Sessenta e Dois Reais).

Prazo de Execução: 14/08/2015.

Prazo de Vigência: 14/08/2015.

Data da Assinatura: 15/08/2014.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:A786637B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS/SERVIÇOS Nº 132/2014 REF. LICITAÇÃO PREGÃO Nº 31/2014.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** FERNAMED LTDA;

Objeto:
Aquisição de Medicamentos que compõem a Farmácia Básica para abastecimento das Unidades Básicas de Saúde do Município de Santa Lúcia.

Valor:
R$ 132.943,00 (Cento e Trinta e Dois Mil, Novecentos e Quarenta e Três Reais).

Prazo de Execução: 14/08/2015.

Prazo de Vigência: 14/08/2015.

Data da Assinatura: 15/08/2014.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:1F8608D0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS/SERVIÇOS Nº 133/2014 REF. LICITAÇÃO PREGÃO Nº 31/2014.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** HOSPILAB MEDICAL DISTRIBUIDORA LTDA - EPP;

Objeto:
Aquisição de Medicamentos que compõem a Farmácia Básica para abastecimento das Unidades Básicas de Saúde do Município de Santa Lúcia.

Valor:
R$ 121.486,60 (Cento e Vinte e Um Mil, Quatrocentos e Oitenta e Seis Reais e Sessenta Centavos).

Prazo de Execução: 14/08/2015.

Prazo de Vigência: 14/08/2015.

Data da Assinatura: 15/08/2014.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:71AB8F04

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS/SERVIÇOS Nº 134/2014 REF. LICITAÇÃO PREGÃO Nº 31/2014.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** NATTMED DISTRIB. DE MATERIAIS CIRURGICOS E MEDICAMENTOS LTDA;

Objeto:
Aquisição de Medicamentos que compõem a Farmácia Básica para abastecimento das Unidades Básicas de Saúde do Município de Santa Lúcia.

Valor:
R$ 537.945,50 (Quinhentos e Trinta e Sete Mil, Novecentos e Quarenta e Cinco Reais e Cinqüenta Centavos).

Prazo de Execução: 14/08/2015.

Prazo de Vigência: 14/08/2015.

Data da Assinatura: 15/08/2014.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:12CC2EE6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS/SERVIÇOS Nº 135/2014 REF. LICITAÇÃO PREGÃO Nº 33/2014.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** ROSE KELLI DOS SANTOS STADNIK 05226378920;

Objeto:
Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Profissionais para Implementação, Orientação, Acompanhamento e Apoio dos Programas e Serviços Oferecidos pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

Valor:
R$ 26.160,00 (Vinte e Seis Mil, Cento e Sessenta Reais).

Prazo de Execução: 14/08/2015.

Prazo de Vigência: 14/08/2015.

Data da Assinatura: 15/08/2014.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:BC35E605

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS/SERVIÇOS Nº 136/2014 REF. LICITAÇÃO PROCESSO INEXIGIBILIDADE Nº 50/2014.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** SANDRO JAILSON WELTER LEMOS 01793876932;

Objeto:
Credenciamento de Empresas para Prestação de Serviços de Mão de Obra de Pedreiro e Carpinteiro para realização de pequenos reparos/manutenção de imóveis e vias públicas do Município.

Valor:
R$ 12.500,00 (Doze Mil e Quinhentos Reais).

Prazo de Execução: 14/08/2015.

Prazo de Vigência: 14/08/2015.

Data da Assinatura: 15/08/2014.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:4AE79608

SECRETARIA DE SAÚDE
"REPUBLICAÇÃO" PORTARIA Nº 058/2014 DATA: 29/07/2014

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 01 (uma) diária ao Servidor VALTER SOUZA DE OLIVEIRA, no dia 29 de julho de 2014, em virtude de viagem a Campo Largo-PR, para buscar pacientes do município em Tratamento Médico Especializado.

Santa Lucia, Estado do Paraná, em 29 de julho de 2014.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleuza Maria da Silva
Código Identificador:6B503F9C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 156 DE 14 DE AGOSTO DE 2014.

Concede diária.

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, 02 (duas) diárias no valor total **de R$ 700,00 (setecentos reais)**, pelo deslocamento do Prefeito Municipal à **cidade de Curitiba-PR**, com saída prevista no dia 14/08/2014 e retorno no dia 19/08/2014, para compromisso na Assembléia Legislativa do Estado, para participar de debate sobre projeto de Lei da AMP que altera a Lei Orgânica do Tribunal de Contas, que acontecerá no dia 15/08/2014, e agenda de compromissos no Instituto das Àguas, SEDU e Secretaria de Estado do Esporte, que acontecerá no dia 18/08/2014.

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 14 de agosto de 2014.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Teixeira Toledo
Código Identificador:D2824E6F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº498/2014

Súmula:- Revoga a Portaria nº 476/2014, que estabelecia regime suplementar para a professora SIEGLIND APARECIDA METRING PALINSK, conforme especifica.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE SENGÉS, ESTADO DO PARANÁ, ELIETTI JORGE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO; E CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 17 INCISO I, DA LEI 058/05 (PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PUBLICO MUNICIPAL DE SENGÉS)

RESOLVE:-

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 476/2014 de 18/07/2014, que concedia regime suplementar para a professora **SIEGLIND APARECIDA METRING PALINSK.**

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 08/08/2014.

Município de Sengés, 15 de agosto de 2014.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

SÔNIA MARIA DE MELLO MIRANDA
Diretora do Depto de Educação
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Renata Cristina Giro
Código Identificador:924B4AF3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 499/2014

Sumula: Concede regime suplementar para a professora ISABELE FOGAÇA ALMEIDA, conforme especifica.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE SENGÉS, ESTADO DO PARANÁ, ELIETTI JORGE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO; E CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 17 INCISO I, DA LEI 058/05 (PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PUBLICO MUNICIPAL DE SENGÉS)

RESOLVE:-

Art. 1º - Conceder a professora **ISABELE FOGAÇA ALMEIDA**, conforme Art. 17 inciso I, da lei 058/05 com carga horária de de 20 horas, a partir de 11/08/2014 até o final do ano letivo.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 11/08/2014.

Município de Sengés, 15 de agosto de 2014.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

SÔNIA MARIA DE MELLO MIRANDA
Diretora do Depto de Educação
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Renata Cristina Giro
Código Identificador:62495166

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 589/2014

Súmula:- Concede licença especial a servidora PATRICIA COSTA DE FRANÇA, conforme especifica.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SENGÉS, ESTADO DO PARANÁ, ELIETTI JORGE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E CONSIDERANDO O DISPOSTO NO PROTOCOLO Nº 3522 DE 08/08/2014.

DECRETA:-

Art. 1.° - Fica concedida à Sra**. PATRICIA COSTA DE FRANÇA,** inscrita no CPF/MF 034.284.819-41, ocupante do cargo efetivo de Agente Comunitário, nível 04, LICENÇA ESPECIAL de 90 (noventa) dias, ref. ao quinquênio 2006/2011, conforme dispõe o Artigo 96 da Lei nº. 10/92 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sengés), pelo período de 14/08/2014 à 11/11/2014.

Art. 2°. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data de 15/08/2014.

Município de Sengés, 15 de agosto de 2014.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

ADEMIR APARECIDO MOREIRA
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Renata Cristina Giro
Código Identificador:28EBD58F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 588/2014

Súmula:- Concede licença especial ao servidor ALEXANDRE MAGNO DE LIMA, conforme especifica.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SENGÉS, ESTADO DO PARANÁ, ELIETTI JORGE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E CONSIDERANDO O DISPOSTO NO PROTOCOLO Nº 3515 DE 04/08/2014.

DECRETA:-

Art. 1.° - Conceder ao Sr**. ALEXANDRE MAGNO DE LIMA,** inscrito no CPF/MF 960.915.849-87, ocupante do cargo efetivo de Motorista de ônibus, nível 07, LICENÇA ESPECIAL de 90 (noventa) dias, ref. ao quinquênio 2006/2011, conforme dispõe o Artigo 96 da Lei nº. 10/92 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sengés), pelo período de 15/08/2014 à 12/11/2014.
Art. 2°. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tornando seus efeitos legais a partir desta data.

Município de Sengés, 15 de agosto de 2014.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

SONIA MARIA DE MELLO MIRANDA
Diretora Depto Educação
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Renata Cristina Giro
Código Identificador:AD919BB0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 587/2014

Súmula:- Dispõe da exoneração do servidor GEZIEL DE MATOS, conforme especifica.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SENGÉS, ESTADO DO PARANÁ, ELIETTI JORGE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÃNICA DO MUNICÍPIO E CONSIDERANDO O PROTOCOLO Nº 3500 DE 28/07/2014.

DECRETA:-

Art. 1º. - Fica o Sr. GEZIEL DE MATOS, matrícula funcional nº. 1573-1, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob nº. 092.281.189-03, EXONERADO a pedido do cargo efetivo de Agente Comunitário, o qual estava exercendo no Departamento Administrativo – Secretaria Municipal de Saúde, deixando de perceber mensalmente os vencimentos referentes ao nível 04 do Plano de Cargos e Vencimentos do Município.

Art. 2º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais à data desta.

Município de Sengés, 15 de Agosto de 2014.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

ADEMIR APARECIDO MOREIRA
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Renata Cristina Giro
Código Identificador:F2201E22

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 500/2014

Súmula:- Concede férias regulamentares ao servidor ODAIR LEITE DA ROSA, conforme especifica.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SENGÉS, ESTADO DO PARANÁ, ELIETTI JORGE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 86 DA LEI Nº 10/92(ESTATUTO SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS)

RESOLVE:-
Art. 1º - Conceder ao servidor **ODAIR LEITE DA ROSA**, ocupante do cargo efetivo Executor de Serviços Gerais, nível 001, matrícula funcional de nº. 369-1, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Departamento de Serviços Urbanos, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a partir desta, relativas ao período aquisitivo de 01/02/2013 a 31/01/2014.

Art. 2º - Revoga as disposições em contrario.

Município de Sengés, 15 de Agosto de 2014.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

LENOIR ZEMBRUSKI
Sec. Mun. Serviços Urbanos

Publicado por:
Renata Cristina Giro
Código Identificador:AACCEEE8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 590/2014

Súmula:- Abre Credito Adicional Suplementar no valor de R$ 21.900,00 (vinte e um mil e novecentos reias), e dá outras providencias.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SENGÉS, ESTADO DO PARANÁ, ELIETTI JORGE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 8º, DA LEI Nº 058/2013 DE 29/10/2013.

DECRETA:-

Art. 1º. Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 21.900,00 (vinte e um mil e novecentos reais), nas seguintes Dotações Orçamentárias:

13 – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
001 – DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0018-2017 – MANUT DA DIV. VIAS URBANAS
00**6860** - **511–** 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações .. R$ 21.900,00

Artº. 2º. - Para acorrer ao crédito de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes do cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:

06 – SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
002 – DEPTO DE TRIBUTAÇÃO
04.129.0007-2058 – MANUT DO DEPTO DE TRIBUTAÇÃO
00**1490** - **511–** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo ..... R$ 1.000,00
00**1530** - **511–** 3.3.90.39.00.00 – OST P Juridica .....R$ 14.900,00
14 – SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMÉRCIO
002 – DEPTO DE COMERCIO
23.691.0006-2014 – MANUT DO DEPTO DE COMERCIO
00**7610** - **511–** 4.4.90.52.00.00 – Equip. material permanente .....R$ 6.000,00

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

Município de Sengés, 15 de agosto de 2014.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

NEUZA MARIA TEODORO
Sec. Mun. Finanças e Planejamento

Publicado por:
Renata Cristina Giro
Código Identificador:796FB195

LEGISLATIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 007/2014

ERRATA: REPUBLICADO POR ERRO DE DIGITAÇÃO. ONDE SE LEU: ATO Nº 007/2014, LEIA-SE PORTARIA Nº 007/2014.

PORTARIA Nº 007/2014

A Comissão Executiva da Mesa da Câmara Municipal de Sengés, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 43, IV do Regimento Interno desta Casa de Leis,

CONCEDE,

Ao servidor **MAICON FERNANDO DE LARA**, ocupante do cargo de Guardião, Nível 2, desta Câmara Municipal, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a partir de 01/08/14, relativas ao período aquisitivo de 05/05/2013 à 04/05/2014.

Gabinete da Presidência em, 01 de Agosto de 2014.

CLAUDEMIR FERNANDES CLETO FILHO
Presidente

EROTILDE DE ALMEIDA- VICE
Presidente

JOAQUIM ARAÚJO MEDEIROS
1º Secretário

JESSÉ BRIZOLA
2º Secretário

Publicado por:
Luciane Aparecida Vieira
Código Identificador:CCED21DF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

SECRETARIA DE ADIMINISTRAÇÃO
EXTRATO APAE

EXTRATO

ESPÉCIE: CONVÊNIO Nº 03/2014

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, CNPJ Nº. 75.963.850/0001-94/ OBRA MISSIONÁRIA MENSAGEM DA PAZ, CNPJ Nº 80.058.340/0001-02.

OBJETIVO: REPASSAR RECURSOS FINANCEIROS PARA AUXILIAR NA MANUTENÇÃO DA ENTIDADE.

OBRIGAÇÕES: ENCONTRAM-SE ESTIPULADAS NO PRÓPRIO CONVÊNIO.

VALOR: R$28.000,00 (VINTE E OITO MIL REAIS), DIVIDIDOS EM PARCELAS MENSAIS , DURANTE O EXERCÍCIO DE 2014.

RECURSOS: 12.306.05052-044 – Apoio Financeiro a Outras Instituições de Ensino.

VIGÊNCIA: 31/12/2014.

DATA: 15/08/2014.

ASSINATURAS: IVANOR LUIZ MULLER – PREFEITO MUNICIPAL/ALFRED RIESEN – PRESIDENTE DA ENTIDADE.

Publicado por:
Silvio Roger Gubert
Código Identificador:264C4E3D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 177/2014 DE 13 DE AGOSTO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Servidor para cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM, Prefeito Municipal de Tunas do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 543/2013.

DECRETA

Art. 1º - Fica nomeado para o cargo em comissão de Coordenador do CMEI**, Ricardo Prestes dos Santos**, portador da carteira de identidade nº 9.759.966-1/SESP/PR, inscrito no CPF/MF nº 073.529.659-63, com a respectiva remuneração legalmente prevista.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, 13 de agosto de 2014.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:E9A8DBB5

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 16/2014

PARTES:**MUNICÍPIODE TUNAS DO PARANÁ**, CNPJ/MF sob nº. 68.703.834/0001-05, a empresa:**VIAÇÃO TIGRE LTDA-ME** CNPJ: sob nº. 84.995.026/0001-07,
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS, de acordo com a legislação em vigor e especificações constantes no Edital de Pregão n.º3 /2014 e seus anexos, bem como a convocação do 3º colocado do LOTE, 3 e 4.
PRAZOS: Fixa o prazo de execução deste instrumento, com início no dia 21/07/2014 e término previamente estipulado para o dia 15/12/2014, conforme calendário escolar do Departamento de Educação da Prefeitura Municipal.
PAGAMENTO: Preçoglobal de R$ 67.172,46 (sessenta e sete mil cento e setenta e dois reais e quarenta e seis centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da referida Prestação dos Serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentário:
04.001.12.361.0017.2029
3.3.90.33.03.00 – Passagens e Despesas com Locomoção (01103)
3.3.90.33.03.00 – Passagens e Despesas com Locomoção (01107)
3.3.90.33.03.00 – Passagens e Despesas com Locomoção (31113)
3.3.90.33.03.00 – Passagens e Despesas com Locomoção (31113)
3.3.90.00.03.00 – Passagens e Despesas com Locomoção (31132)
DATA: 21 de julhode 2014

ASSINAM A ATA: JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIMPrefeito MunicipalMANASSES COSTA SANTOSRepresentante Legal da Empresa

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:5A632D8B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO CONTRATO Nº15/2014

PARTES:**MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ**,- CNPJ/MF sob nº 68.703.834/0001-05, Empresa: **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE TUNAS DO PARANÁ (APROTUNAS)**:
OBJETO: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURAFAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, durante o período de julho a dezembro de 2014, de acordo com a chamada pública nº 1/2014, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VIGÊNCIA: O início da entrega dos gêneros alimentícios será imediatamente após o recebimento da Ordem de Compra, expedida pela Divisão de Compras e Licitações, sendo o prazo de fornecimento até o término da quantidade adquirida ou até 31 de dezembro de 2014.
VALOR: Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATO (A) receberá o valor total de R$ 26.269,18 (vinte e seis mil duzentos e sessenta e nove reais e dezoito centavos)
DOTAÇÃO: As despesas decorrentes do presente contrato correrão á conta da seguinte dotação orçamentária:
04.002.12.306.0017.2032 – Programa Alimentação do Estudante
3.3.90.32.00 Material,Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita (Fonte 31110)
DATA:21 de julho de 2014.
ASSINAM O CONTRATO: JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM - PREFEITO MUNICIPAL
ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE TUNAS DO PARANÁ – ADAM PRUDENCIANO DE SOUZA – PROCURADOR MUNICIPAL

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:6D7AC59F

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA NO10/2014

SÚMULA:PRORROGA POR 15 DIAS A SINDICANCIA INTERNA PARA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES NA EXECUÇÃO DE OBRA PÚBLICA..

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM, Prefeito do Município de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei Orgânica do Município e considerando o pedido formulado pela Comissão Sindicante instituída pela Portaria 07/2014, na qual requer a para prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da mesma.

RESOLVE:

Art. 1o– Determinar a prorrogação do prazo da Sindicancia instituída pela Portaria 07/2014,pelo período de 15 dias;

Art. 6o - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, 15agosto de 2014

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:A519226B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 18/2014

PARTES:**MUNICÍPIODE TUNAS DO PARANÁ**, CNPJ/MF sob nº. 68.703.834/0001-05, e, de outro lado à empresa **HYGEA GESTÃO & SAÚDE LTDA-ME** sob nº. 80.769.680/0001-41,

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica de direito privado, por um período de 12 (doze) meses, para Prestação e Gestão de Serviços Médicos, nas áreas de Oftalmologia, Pediatria, Ginecologia, Psiquiatria, Ortopedia, Clínica Médica, Exames de Ultrassonografia com laudo e raio X, compreendendo o gerenciamento e execução das atividades de serviços da saúde

PRAZOS DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

VALOR: O valor Global do Contrato é de ate R$ 1.051.438,80 (um milhão cinquenta e um mil quatrocentos e trinta e oito reais e oitenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes da referida Prestação dos Serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentário:

05.001.10.301.0013.2.019 – Atenção Básica a Saúde
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (01303)
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (01495)

DATA: 01 de agosto de 2014

ASSINAM A ATA: JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM Prefeito Municipal THIAGO GAYER MADUREIRA Representante Legal da Empresa e ADAM PRUDENCIANO DE SOUZA Procurador da Prefeitura Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:7BE47C19

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º13/2014

PARTES: **MUNICIPIO DE TUNAS DO PARANÁ,** CNPJ sob nº 68.703.834/0001-05,**LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA**, CNPJº 03.725.725/0001-35,

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a cessão de uso de software da**CONTRATADA**à **CONTRATANTE**, consistentes na divulgação, publicação e gerenciamento do compêndio dos atos oficiais, de efeito externo, do Município supra descrito (Lei Orgânica, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias e Editais de Licitação) por este fornecidos, dispostos no siteLeisMunicipais.com.brcom link direcionado à página eletrônica da Prefeitura, em menu específico denominado "LEIS MUNICIPAIS", cuja URL de conexão será fornecida pela CONTRATADA ao setor técnico da CONTRATANTE.

VALOR: R$: 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais) em três parcelas trimestrais

DATA: 19 de julho de 2014.

ASSINAM O CONTRATO: **JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM PREFEITO MUNICIPAL CARLITO MELLO LIZ- LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA SÓCIO ADMINISTRADOR E ADAM PRUDENCIANO DE SOUZA – PROCURADOR MUNICIPAL**

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:A74F8423

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2014

O MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ, através do Prefeito Municipal e de sua Pregoeira Oficial designada e Equipe de Apoio designada pela Portaria Nº 2/2014, pelo presente, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar LICITAÇÃO na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **"MENOR PREÇO ITEM",** 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:
OBJETO: Contratação de Empresa para Transporte de Resíduos Orgânicos através de sistema de troca de caçambas com capacidade para 30 m³, onde o veículo carrega a caçamba cheia em Tunas do Paraná e descarrega no Aterro Sanitário localizado no Município de Fazenda Rio Grande – PR., sempre deixando outra caçamba, conforme especificações descritas no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.
PREÇO MÁXIMO: R$ 147.000,00 (cento e quarenta e sete mil), referentes a 150 (cento e cinquenta) viagens estimadas.
ENCERRAMENTO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Às 14h30min do dia 01 de setembro de 2014.
ABERTURA DOS ENVELOPES: As 15h00min do dia 01 de setembro 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.
Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**41) 3659-1463 no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min.

Tunas do Paraná, 15 de agosto de 2014.

NELCI TEREZINHA DOS REIS FRIGERI
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:B68EF7E3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 276, DE 14 DE AGOSTO DE 2014.

Dispõe sobre crédito suplementar e contém outras providencias.

PEDRO IVO ILKIV, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Ata do Termo de Transmissão de Cargo de Prefeito nº 32, registrada no 3º Tabelionato de Notas de União da Vitória, e considerando a autorização contida no art. 7º da Lei n. 4.340/2013, de 26 de novembro de 2013.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica suplementado o orçamento do município para o exercício de 2014, no valor de R$ 1.340.000,00 (Um milhão, trezentos e quarenta mil reais), conforme discriminação abaixo;

ÓRGÃO – 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
UNIDADE – 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ATIVIDADE – 2.005 – Manutenção Secretaria de Planejamento

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1000	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ (30)	30.000,00

ÓRGÃO – 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE – 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATIVIDADE – 0.058 – Encargos Especiais

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1000	3.3.91.97.00	Aporte p/Cobertura do Déficit Atuarial (40)	500.000,00

ATIVIDADE – 2.009 – Operacionalização dos Encargos Gerais

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1000	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais (57)	180.000,00
1000	3.1.91.13.00	Obrigações Patronais (58)	200.000,00

ÓRGÃO – 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSP.E SERV.PÚBLICOS
UNIDADE – 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSP.E SERV.PÚBLICOS
ATIVIDADE – 2.011 – Manutenção do Gab.Secret.de Transp.e Serviço Público

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1000	3.3.90.30.00	Material de Consumo (85)	100.000,00

ÓRGÃO – 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE – 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATIVIDADE – 2.017 – Manutenção do Gab.Secret.da Educação

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1000	3.1.91.13.00	Obrigações Patronais (132)	180.000,00

ÓRGÃO – 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE – 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE – 2.026 – Manutenção do Consórcio Interm.de Saúde-CISVALI

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1000	3.3.71.70.00	Rateio p/participação em Consórcio (178)	30.000,00
1000	3.3.72.39.00	Outros Serviços de Terceiros – PJ (180)	120.000,00
		TOTAL CRÉDITO	**1.340.0000,00**

Art. 2º - Como recursos para abertura do crédito adicional de que trata o presente decreto, serão utilizados recursos provenientes de excesso de arrecadação do exercício na respectiva fonte.

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

União da Vitória, 14 de agosto de 2014.

PEDRO IVO ILKIV
Prefeito Municipal

ERALDO ANTONIO DE CASTRO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Terezinha Joaco de Paula
Código Identificador:EA6D04FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA – PR - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.° 68/2014

OBJETO: Fornecimento de forma parcelada de 80.000 kg (oitenta mil quilos) de alimento composto de farinha de arroz, milho, farelo de trigo, farinha de carne, ossos e vísceras de aves, destinados a alimentação de cães adultos (ração canina), de acordo com as especificações contidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do presente Edital.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global.
PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 30 (trinta) meses
DATA E HORA DA DISPUTA: Dia 28 de agosto de 2014 às 16h00min, no Dpto de Compras e Licitações da Prefeitura de União da Vitória, localizada a Rua Dr. Cruz Machado, 205, 4° pavimento, centro.
PREGOEIRA: Maria Celeste A. Mance
Outras informações podem ser obtidas no Dpto. de Compras e Licitações da Prefeitura de União da Vitória, no endereço Rua Dr. Cruz Machado, n.º 205, 4° pavimento, centro, telefones (42) 3521-1237 e (42) 3522-4440 (fax).
e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
site: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

União da Vitória, PR, 15 de agosto de 2014.

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:8CEF920D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
LEI Nº 491-2014

SUMULA: Dispõe sobre alteração do PPA 2014-2017 Lei Municipal 477/2013, bem como as metas prioritárias da LDO 2014 Lei Municipal 444/2013 e também a LOA 2014 Lei Municipal 476/2013 e da outras providencias.

A Câmara Municipal de Altamira do Paraná, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeita Municipal, sancionarei a seguinte:

L E I :

Art. 1o - Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar meta no **PLANO PLURIANUAL**, aprovado pela Lei Municipal no **477/2013**, para execução no Exercício de 2014 conforme segue:

INCLUSÃO

FUNCIONAL PROGRÁMATICA /NATUREZA DESPESA	TIPO	*AÇAO*	*OBJETIVO*	*UNIDADE MEDIDA*	FONTE RECURSO	*METAS 2014*
08.002.08.243.0077.6001 3.3.40.41.06.00	A	*EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE*	*Firmar Convenio com o Município de Campina da Lagoa para utilização da Casa Lar*	*Unidade*	1000	*R$ 10.000,00*

EXCLUSÃO

FUNCIONAL PROGRÁMATICA /NATUREZA DESPESA	TIPO	*AÇAO*	*OBJETIVO*	*UNIDADE MEDIDA*	FONTE RECURSO	*METAS 2014*
08.003.08.244.0004.1136 4.4.90.51.00.00 4.4.90.52.00.00	A	*CONSTRUÇÃO DO CRAS*	*CONSTRUÇÃO DO CRAS*	*Unidade*	1000	*R$ 10.000,00*

Art.2o - De conformidade com o artigo 1º , a Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO 2014 fica também alterada da seguinte forma:
INCLUSÃO

PROGRAMA	0077 – PRIORIZAÇÃO DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES				
OBJETIVO	PRIORIZAÇÃO DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES				
TIPO	AÇÃO/ PRODUTO	PRODUTO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	*VALOR R$*
A	EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	Manutenção da Atividade	UNIDADE	1	R$ 10.000,00

EXCLUSÃO

PROGRAMA	**0004 – INFRA-ESTRUTURA E REEQUIPAMENTOS DA ADIMINISTRAÇÃO GERAL**				
OBJETIVO	**CONSTRUÇÃO DO CRAS**				
TIPO	**AÇÃO/ PRODUTO**	**PRODUTO**	**UNID. DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	***VALOR R$***
P	**CONSTRUÇÃO DO CRAS**	Manutenção da Atividade	UNIDADE	1	R$ 10.000,00

Art. 3º - Conforme alterações efetuadas no artigo 1º e 2º desta Lei fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no vigente orçamento – Lei orçamentária Anual 2014 um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 10.000,00 (Dez mil reais), conforme abaixo:

Suplementação
08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.002.00.000.0000.0.000. FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
08.002.08.243.0077.6001 EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
3.3.40.41.06.00 01000 CONTRIBUIÇÕES PARA OUTRAS DESPESAS R$ **1**0.000,00

Total Suplementação: 10**.000,00**

Art. 4o – Para dar cobertura ao Crédito aberto pelo artigo anterior, será utilizado o cancelamento parcial de dotação de acordo com o Artigo 43, § 1°, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 conforme abaixo discriminada.

Redução
08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.003.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.003.08.244.0004.1136 CONSTRUÇÃO DO CRAS
4.4.90.51.00.00 1000 OBRAS E INSTALAÇÕES 5.000,00 4.4.90.52.00.00 1000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 5.000,00
Total Redução: 10**.000,00**

Art. 5º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar os valores e metas 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.

Art. 6o - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, aos 15 (quinze) dias do mês de agosto de dois e mil e quatorze.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eulismara fl Da Silva Alves
Código Identificador:3A8C82C8

SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO GERAL
LEI Nº 492-2014

SUMULA: Dispõe sobre alteração do PPA 2014-2017 Lei Municipal 477/2013, bem como as metas prioritárias da LDO 2014 Lei Municipal 444/2013 e também a LOA 2014 Lei Municipal 476/2013 e da outras providencias.

A Câmara Municipal de Altamira do Paraná, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeita Municipal, sancionarei a seguinte:

L E I :

Art. 1o - Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar meta no **PLANO PLURIANUAL**, aprovado pela Lei Municipal no **477**/**2013**, para execução no Exercício de 2014 conforme segue:

INCLUSÃO

FUNCIONAL PROGRÁMATICA /NATUREZA DESPESA	**TIPO**	***AÇAO***	***OBJETIVO***	***UNIDADE MEDIDA***	**FONTE RECURSO**	***METAS 2014***
05.004.12.361.0074.2026 3.3.90.39.00.00	**A**	***MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR DO ENS. FUNDAMENTAL***	***Manter o Transporte de Estudantes da Rede Publica Municipal***	***Unidade***	**1504**	***R$ 10.000,00***
07.001.10.302.0019.2056 3.3.90.32.00.00	**A**	***ASSISTÊNCIA E AMPLIAÇÃO FARMÁCIA BÁSICA***	***Manter a distribuição de medicamentos da farmácia Básica***	***Unidade***	**1504**	***R$ 5.000,00***
07.001.10.302.0019.2057 3.3.90.30.00.00	**A**	***ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL***	***Manter as Atividades e serviços do Hospital Municipal***	***Unidade***	**1504**	***R$ 5.000,00***

EXCLUSÃO

FUNCIONAL PROGRÁMATICA /NATUREZA DESPESA	**TIPO**	***AÇAO***	***OBJETIVO***	***UNIDADE MEDIDA***	**FONTE RECURSO**	***METAS 2014***
10.001.15.451.0002.1003 4.4.90.51.00.00	**P**	***PAVIMENTAÇÃO, RECAPE E MEIO FIO, SARJETAS E CALÇADAS***	***PAVIMENTAÇÃO, RECAPE E MEIO FIO, SARJETAS E CALÇADAS***	***Unidade***	**1504**	***R$ 20.000,00***

Art.2o - De conformidade com o artigo 1º, a Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO 2014 fica também alterada da seguinte forma:

INCLUSÃO

PROGRAMA	**0074 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**				
OBJETIVO	**MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**				
TIPO	**AÇÃO/ PRODUTO**	**PRODUTO**	**UNID. DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	***VALOR R$***
A	**MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**	Manutenção da Atividade	UNIDADE	1	R$ 10.000,00

PROGRAMA	**0019 – COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS DIRETRIZES DA SAÚDE**				
OBJETIVO	**Manter e coordenar os serviços da Saúde**				
TIPO	**AÇÃO/ PRODUTO**	**PRODUTO**	**UNID. DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	***VALOR R$***
A	**ASSISTENCIA E AMPLIAÇÃO DA FARMÁCIA BASICA**	Manutenção da Atividade	UNIDADE	1	R$ 5.000,00
A	**ATIVIDADES E SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL**	Manutenção da Atividade	UNIDADE	1	R$ 5.000,00

EXCLUSÃO

PROGRAMA	**0002 – GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL**				
OBJETIVO	**GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL**				
TIPO	**AÇÃO/ PRODUTO**	**PRODUTO**	**UNID. DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	***VALOR R$***
P	**PAVIMENTAÇÃO, RECAPE E MEIO FIO, SARGETAS E CALÇADAS**	Execução de Projetos	UNIDADE	1	R$ 20.000,00

Art. 3º - Conforme alterações efetuadas no artigo 1º e 2º desta Lei fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no vigente orçamento – Lei orçamentária Anual 2014 um Crédito Adicional Complementar no valor de R$ 20.000,00 (Vinte mil reais), conforme abaixo:

Suplementação
05.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
05.004.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL
05.004.12.361.0074.2026 MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR DO ENS. FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00.00 1504 Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica R$ **1**0.000,00

07.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001.10.302.0019.2056 ASSISTÊNCIA E AMPLIAÇÃO FARMÁCIA BÁSICA
3.3.90.32.00.00 1504 Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita R$ **5**.000,00
07.001.10.302.0019.2057 ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL
3.3.90.30.00.00 1504 Material de Consumo R$ 5.000,00

Total Suplementação: 20**.000,00**

Art. 4o – Para dar cobertura ao Crédito aberto pelo artigo anterior, será utilizado o cancelamento parcial e ou total de dotação de acordo com o Artigo 43, § 1°, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 conforme abaixo discriminada.

Redução
10.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
10.001.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE OBRAS E URBANISMO
10.001.15.451.0002.1003 PAVIMENTAÇÃO, RECAPE E MEIO FIO, SARJETAS E CALÇADAS
4.4.90.51.00.00 1504 OBRAS E INSTALAÇÕES R$ 20.000,00
Total Redução: 20**.000,00**

Art. 5º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar os valores e metas 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.

Art. 6o - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, aos 15 (quinze) dias do Mês de Agosto de 2014.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eulismara fl Da Silva Alves
Código Identificador:86347ABE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DIÁRIAS REFERENTE AO MÊS DE JULHO

DIÁRIAS REFERENTE AO MÊS JULHO DE 2014

Nº	Qtd	Nome	Cargo	Destino	Motivo	Data/Utilização	Valor
79	0.5	Nilton Douglas de Meira	Engenheiro Agronomo	Londrina-PR	Participar de evento realizado pelo PARANACIDADE	07/07/2014	R$ 78,17
80	0.5	Anderson Robles Gama	Engenheiro Civil	Londrina-PR	Participar de evento realizado pelo PARANACIDADE	07/07/2014	R$ 78,17
81	01	Paulo Cesar Alves	Secretário de Saúde	Campina Grande do Sul	Visita ao Hospital Angelina Caron, avaliar possibilidade de firmar convênio com o Município.	14/07/2014	R$ 390,88
82	01	Káritas Maria Abucarub	Enfermeira	Campina Grande do Sul	Visita ao Hospital Angelina Caron, avaliar possibilidade de firmar convênio com o Município.	14/07/2014	R$ 156,35
83	01	Marcos Antonio David	Prefeito Municipal	Curitiba - PR	DER-Tratar de assuntos referentes a pavimentação da Rua Benedito Salles SANEPAR -Tratar de assuntos referentes ao saneamento básico do bairro Fogaça Tribunal de contas do Paraná referente a certidão Liberatória do Município	16 /07/2014	R$ 491,40
84	01	Kleber José Luiz	Secretário do Desenvolvimento Urbano	Curitiba - PR	Acompanhar o Sr Prefeito Municipal nos seguintes compromissos; DER-Tratar de assuntos referentes a pavimentação da Rua Benedito Salles SANEPAR -Tratar de assuntos referentes ao saneamento básico do bairro Fogaça	16 /07/2014	R$ 390,88
85	01	Marcos Antonio David	Prefeito Municipal	São Paulo	TRATAR DE ASSUNTOS INTERESSE DO MUNICIPIO JUNTO A EMPRESA LOGIC LINE AUTOMAÇÃO- NA POSSIBILIDADE DE IMPLANTAÇÃO DE INTERNET COMUNITÁRIA GRATUITA AOS CIDADÃOS CARLÓPOLENSES.	18 /07/2014	R$ 491,40
86	01	Kleber José Luiz	Secretário do Desenvolvimento Urbano	Curitiba - PR	Tratar de assuntos de interesse do município referente a retirada de bens móveis que foram doados ao município.	24 /07/2014	R$ 390,88
87	01	Marcos Antonio David	Prefeito Municipal	Curitiba - PR	Tratar de assuntos de interesse do município junto Fomento Paraná.	24 /07/2014	R$ 491,40
88	01	Natália Aparecida Cezar	Secretária Municipal de Gestão Administrativa	Curitiba - PR	Tratar de assuntos de interesse do município referente a lançamento de procedimentos licitatórios	04/08/2014	R$ 390,88

Publicado por:
Milton Dorta de Oliveira
Código Identificador:DB42F604

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO III

ANEXO III.1

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE SERVIÇO DE APOIO (PERMANENTE)

40 horas	**Borracheiro, Jardineiro, Servente e Vigia**										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Ensino Fund. Completo	03.01.01	983,40	998,15	1.013,12	1.028,32	1.043,74	1.059,40	1.075,29	1.091,42	1.107,79	1.124,41
Ensino Médio Completo	03.02.01	1.081,74	1.097,97	1.114,44	1.131,15	1.148,12	1.165,34	1.182,82	1.200,56	1.218,57	1.236,85
Profissionalizante ou Técnico	03.03.01	1.189,91	1.207,76	1.225,88	1.244,27	1.262,93	1.281,88	1.301,10	1.320,62	1.340,43	1.360,54
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Ensino Fund. Completo	03.01.01	1.141,28	1.158,39	1.175,77	1.193,41	1.211,31	1.229,48	1.247,92	1.266,64	1.285,64	1.304,92
Ensino Médio Completo	03.02.01	1.255,40	1.274,23	1.293,35	1.312,75	1.332,44	1.352,43	1.372,71	1.393,30	1.414,20	1.435,42
Profissionalizante ou Técnico	03.03.01	1.380,94	1.401,66	1.422,68	1.444,02	1.465,68	1.487,67	1.509,98	1.532,63	1.555,62	1.578,96
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Ensino Fund. Completo	03.01.01	1.324,50	1.344,36	1.364,53	1.385,00	1.405,77	1.426,86	1.448,26	1.469,99	1.492,04	1.514,42
Ensino Médio Completo	03.02.01	1.456,95	1.478,80	1.500,98	1.523,50	1.546,35	1.569,55	1.593,09	1.616,99	1.641,24	1.665,86
Profissionalizante ou Técnico	03.03.01	1.602,64	1.626,68	1.651,08	1.675,85	1.700,99	1.726,50	1.752,40	1.778,68	1.805,36	1.832,44
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Ensino Fund. Completo	03.01.01	1.537,13	1.560,19	1.583,59	1.607,35	1.631,46	1.655,93	1.680,77	1.705,98	1.731,57	1.757,54
Ensino Médio Completo	03.02.01	1.690,85	1.716,21	1.741,95	1.768,08	1.794,60	1.821,52	1.848,84	1.876,58	1.904,73	1.933,30
Profissionalizante ou Técnico	03.03.01	1.859,93	1.887,83	1.916,15	1.944,89	1.974,06	2.003,67	2.033,73	2.064,24	2.095,20	2.126,63
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Ensino Fund. Completo	03.01.01	1.783,91	1.810,66	1.837,82	1.865,39	1.893,37	1.921,77	1.950,60	1.979,86	2.009,56	2.039,70
Ensino Médio Completo	03.02.01	1.962,30	1.991,73	2.021,61	2.051,93	2.082,71	2.113,95	2.145,66	2.177,84	2.210,51	2.243,67
Profissionalizante ou Técnico	03.03.01	2.158,53	2.190,90	2.223,77	2.257,12	2.290,98	2.325,35	2.360,23	2.395,63	2.431,56	2.468,04
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
Ensino Fund. Completo	03.01.01	2.070,30	2.101,35	2.132,87	2.164,86	2.197,34	2.230,30	2.263,75	2.297,71	2.332,17	2.367,16
Ensino Médio Completo	03.02.01	2.277,32	2.311,48	2.346,16	2.381,35	2.417,07	2.453,33	2.490,13	2.527,48	2.565,39	2.603,87
Profissionalizante ou Técnico	03.03.01	2.505,06	2.542,63	2.580,77	2.619,48	2.658,78	2.698,66	2.739,14	2.780,23	2.821,93	2.864,26

ANEXO III.2

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO (PERMANENTE)

40 horas	**Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira e Merendeira**										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Ensino Fund. Completo	03.01.01	983,40	998,15	1.013,12	1.028,32	1.043,74	1.059,40	1.075,29	1.091,42	1.107,79	1.124,41
Ensino Médio Completo	03.02.01	1.081,74	1.097,97	1.114,44	1.131,15	1.148,12	1.165,34	1.182,82	1.200,56	1.218,57	1.236,85
Profissionalizante ou Técnico	03.03.01	1.189,91	1.207,76	1.225,88	1.244,27	1.262,93	1.281,88	1.301,10	1.320,62	1.340,43	1.360,54
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Ensino Fund. Completo	03.01.01	1.141,28	1.158,39	1.175,77	1.193,41	1.211,31	1.229,48	1.247,92	1.266,64	1.285,64	1.304,92
Ensino Médio Completo	03.02.01	1.255,40	1.274,23	1.293,35	1.312,75	1.332,44	1.352,43	1.372,71	1.393,30	1.414,20	1.435,42
Profissionalizante ou Técnico	03.03.01	1.380,94	1.401,66	1.422,68	1.444,02	1.465,68	1.487,67	1.509,98	1.532,63	1.555,62	1.578,96
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Ensino Fund. Completo	03.01.01	1.324,50	1.344,36	1.364,53	1.385,00	1.405,77	1.426,86	1.448,26	1.469,99	1.492,04	1.514,42
Ensino Médio Completo	03.02.01	1.456,95	1.478,80	1.500,98	1.523,50	1.546,35	1.569,55	1.593,09	1.616,99	1.641,24	1.665,86
Profissionalizante ou Técnico	03.03.01	1.602,64	1.626,68	1.651,08	1.675,85	1.700,99	1.726,50	1.752,40	1.778,68	1.805,36	1.832,44
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**

Ensino Fund. Completo	03.01.01	1.537,13	1.560,19	1.583,59	1.607,35	1.631,46	1.655,93	1.680,77	1.705,98	1.731,57	1.757,54
Ensino Médio Completo	03.02.01	1.690,85	1.716,21	1.741,95	1.768,08	1.794,60	1.821,52	1.848,84	1.876,58	1.904,73	1.933,30
Profissionalizante ou Técnico	03.03.01	1.859,93	1.887,83	1.916,15	1.944,89	1.974,06	2.003,67	2.033,73	2.064,24	2.095,20	2.126,63
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Ensino Fund. Completo	03.01.01	1.783,91	1.810,66	1.837,82	1.865,39	1.893,37	1.921,77	1.950,60	1.979,86	2.009,56	2.039,70
Ensino Médio Completo	03.02.01	1.962,30	1.991,73	2.021,61	2.051,93	2.082,71	2.113,95	2.145,66	2.177,84	2.210,51	2.243,67
Profissionalizante ou Técnico	03.03.01	2.158,53	2.190,90	2.223,77	2.257,12	2.290,98	2.325,35	2.360,23	2.395,63	2.431,56	2.468,04
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
Ensino Fund. Completo	03.01.01	2.070,30	2.101,35	2.132,87	2.164,86	2.197,34	2.230,30	2.263,75	2.297,71	2.332,17	2.367,16
Ensino Médio Completo	03.02.01	2.277,32	2.311,48	2.346,16	2.381,35	2.417,07	2.453,33	2.490,13	2.527,48	2.565,39	2.603,87
Profissionalizante ou Técnico	03.03.01	2.505,06	2.542,63	2.580,77	2.619,48	2.658,78	2.698,66	2.739,14	2.780,23	2.821,93	2.864,26

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:6F438C5A

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO IV

ANEXO IV.1

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE SERVIÇO DE APOIO (EM EXTINÇÃO)

40 horas	**Auxiliar de Oficina Mecânica, Auxiliar Técnico de Topografia, Frentista, Servente e Telefonista**										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
4ª Série Ens. Fund.	04.01.01	894,00	907,41	921,02	934,84	948,86	963,09	977,54	992,20	1.007,08	1.022,19
Ensino Fund. Completo	04.02.01	983,40	998,15	1.013,12	1.028,32	1.043,74	1.059,40	1.075,29	1.091,42	1.107,79	1.124,41
Ensino Médio Completo	04.03.01	1.081,74	1.097,97	1.114,44	1.131,15	1.148,12	1.165,34	1.182,82	1.200,56	1.218,57	1.236,85
Profissionalizante ou Técnico	04.04.01	1.189,91	1.207,76	1.225,88	1.244,27	1.262,93	1.281,88	1.301,10	1.320,62	1.340,43	1.360,54
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
4ª Série Ens. Fund.	04.01.01	1.037,52	1.053,09	1.068,88	1.084,92	1.101,19	1.117,71	1.134,47	1.151,49	1.168,76	1.186,29
Ensino Fund. Completo	04.02.01	1.141,28	1.158,39	1.175,77	1.193,41	1.211,31	1.229,48	1.247,92	1.266,64	1.285,64	1.304,92
Ensino Médio Completo	04.03.01	1.255,40	1.274,23	1.293,35	1.312,75	1.332,44	1.352,43	1.372,71	1.393,30	1.414,20	1.435,42
Profissionalizante ou Técnico	04.04.01	1.380,94	1.401,66	1.422,68	1.444,02	1.465,68	1.487,67	1.509,98	1.532,63	1.555,62	1.578,96
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
4ª Série Ens. Fund.	04.01.01	1.204,09	1.222,15	1.240,48	1.259,09	1.277,98	1.297,15	1.316,60	1.336,35	1.356,40	1.376,74
Ensino Fund. Completo	04.02.01	1.324,50	1.344,36	1.364,53	1.385,00	1.405,77	1.426,86	1.448,26	1.469,99	1.492,04	1.514,42
Ensino Médio Completo	04.03.01	1.456,95	1.478,80	1.500,98	1.523,50	1.546,35	1.569,55	1.593,09	1.616,99	1.641,24	1.665,86
Profissionalizante ou Técnico	04.04.01	1.602,64	1.626,68	1.651,08	1.675,85	1.700,99	1.726,50	1.752,40	1.778,68	1.805,36	1.832,44
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
4ª Série Ens. Fund.	04.01.01	1.397,39	1.418,35	1.439,63	1.461,22	1.483,14	1.505,39	1.527,97	1.550,89	1.574,15	1.597,77
Ensino Fund. Completo	04.02.01	1.537,13	1.560,19	1.583,59	1.607,35	1.631,46	1.655,93	1.680,77	1.705,98	1.731,57	1.757,54
Ensino Médio Completo	04.03.01	1.690,85	1.716,21	1.741,95	1.768,08	1.794,60	1.821,52	1.848,84	1.876,58	1.904,73	1.933,30
Profissionalizante ou Técnico	04.04.01	1.859,93	1.887,83	1.916,15	1.944,89	1.974,06	2.003,67	2.033,73	2.064,24	2.095,20	2.126,63
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
4ª Série Ens. Fund.	04.01.01	1.621,73	1.646,06	1.670,75	1.695,81	1.721,25	1.747,07	1.773,27	1.799,87	1.826,87	1.854,27
Ensino Fund. Completo	04.02.01	1.783,91	1.810,66	1.837,82	1.865,39	1.893,37	1.921,77	1.950,60	1.979,86	2.009,56	2.039,70
Ensino Médio Completo	04.03.01	1.962,30	1.991,73	2.021,61	2.051,93	2.082,71	2.113,95	2.145,66	2.177,84	2.210,51	2.243,67
Profissionalizante ou Técnico	04.04.01	2.158,53	2.190,90	2.223,77	2.257,12	2.290,98	2.325,35	2.360,23	2.395,63	2.431,56	2.468,04
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
4ª Série Ens. Fund.	04.01.01	1.882,09	1.882,09	1.910,32	1.938,97	1.968,06	1.997,58	2.027,54	2.057,96	2.088,82	2.120,16
Ensino Fund. Completo	04.02.01	2.070,30	2.101,35	2.132,87	2.164,86	2.197,34	2.230,30	2.263,75	2.297,71	2.332,17	2.367,16
Ensino Médio Completo	04.03.01	2.277,32	2.311,48	2.346,16	2.381,35	2.417,07	2.453,33	2.490,13	2.527,48	2.565,39	2.603,87
Profissionalizante ou Técnico	04.04.01	2.505,06	2.542,63	2.580,77	2.619,48	2.658,78	2.698,66	2.739,14	2.780,23	2.821,93	2.864,26

ANEXO IV.2

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO (EM EXTINÇÃO)

40 horas	**Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinheira**										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
4ª Série Ens. Fund.	04.01.01	894,00	907,41	921,02	934,84	948,86	963,09	977,54	992,20	1.007,08	1.022,19
Ensino Fund. Completo	04.02.01	983,40	998,15	1.013,12	1.028,32	1.043,74	1.059,40	1.075,29	1.091,42	1.107,79	1.124,41
Ensino Médio Completo	04.03.01	1.081,74	1.097,97	1.114,44	1.131,15	1.148,12	1.165,34	1.182,82	1.200,56	1.218,57	1.236,85
Profissionalizante ou Técnico	04.04.01	1.189,91	1.207,76	1.225,88	1.244,27	1.262,93	1.281,88	1.301,10	1.320,62	1.340,43	1.360,54
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
4ª Série Ens. Fund.	04.01.01	1.037,52	1.053,09	1.068,88	1.084,92	1.101,19	1.117,71	1.134,47	1.151,49	1.168,76	1.186,29
Ensino Fund. Completo	04.02.01	1.141,28	1.158,39	1.175,77	1.193,41	1.211,31	1.229,48	1.247,92	1.266,64	1.285,64	1.304,92
Ensino Médio Completo	04.03.01	1.255,40	1.274,23	1.293,35	1.312,75	1.332,44	1.352,43	1.372,71	1.393,30	1.414,20	1.435,42
Profissionalizante ou Técnico	04.04.01	1.380,94	1.401,66	1.422,68	1.444,02	1.465,68	1.487,67	1.509,98	1.532,63	1.555,62	1.578,96
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
4ª Série Ens. Fund.	04.01.01	1.204,09	1.222,15	1.240,48	1.259,09	1.277,98	1.297,15	1.316,60	1.336,35	1.356,40	1.376,74
Ensino Fund. Completo	04.02.01	1.324,50	1.344,36	1.364,53	1.385,00	1.405,77	1.426,86	1.448,26	1.469,99	1.492,04	1.514,42
Ensino Médio Completo	04.03.01	1.456,95	1.478,80	1.500,98	1.523,50	1.546,35	1.569,55	1.593,09	1.616,99	1.641,24	1.665,86
Profissionalizante ou Técnico	04.04.01	1.602,64	1.626,68	1.651,08	1.675,85	1.700,99	1.726,50	1.752,40	1.778,68	1.805,36	1.832,44
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
4ª Série Ens. Fund.	04.01.01	1.397,39	1.418,35	1.439,63	1.461,22	1.483,14	1.505,39	1.527,97	1.550,89	1.574,15	1.597,77
Ensino Fund. Completo	04.02.01	1.537,13	1.560,19	1.583,59	1.607,35	1.631,46	1.655,93	1.680,77	1.705,98	1.731,57	1.757,54
Ensino Médio Completo	04.03.01	1.690,85	1.716,21	1.741,95	1.768,08	1.794,60	1.821,52	1.848,84	1.876,58	1.904,73	1.933,30
Profissionalizante ou Técnico	04.04.01	1.859,93	1.887,83	1.916,15	1.944,89	1.974,06	2.003,67	2.033,73	2.064,24	2.095,20	2.126,63

		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
4ª Série Ens. Fund.	04.01.01	1.621,73	1.646,06	1.670,75	1.695,81	1.721,25	1.747,07	1.773,27	1.799,87	1.826,87	1.854,27
Ensino Fund. Completo	04.02.01	1.783,91	1.810,66	1.837,82	1.865,39	1.893,37	1.921,77	1.950,60	1.979,86	2.009,56	2.039,70
Ensino Médio Completo	04.03.01	1.962,30	1.991,73	2.021,61	2.051,93	2.082,71	2.113,95	2.145,66	2.177,84	2.210,51	2.243,67
Profissionalizante ou Técnico	04.04.01	2.158,53	2.190,90	2.223,77	2.257,12	2.290,98	2.325,35	2.360,23	2.395,63	2.431,56	2.468,04
		51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
4ª Série Ens. Fund.	04.01.01	1.882,09	1.882,09	1.910,32	1.938,97	1.968,06	1.997,58	2.027,54	2.057,96	2.088,82	2.120,16
Ensino Fund. Completo	04.02.01	2.070,30	2.101,35	2.132,87	2.164,86	2.197,34	2.230,30	2.263,75	2.297,71	2.332,17	2.367,16
Ensino Médio Completo	04.03.01	2.277,32	2.311,48	2.346,16	2.381,35	2.417,07	2.453,33	2.490,13	2.527,48	2.565,39	2.603,87
Profissionalizante ou Técnico	04.04.01	2.505,06	2.542,63	2.580,77	2.619,48	2.658,78	2.698,66	2.739,14	2.780,23	2.821,93	2.864,26

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:8CAE989D

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO V

ANEXO V.1

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÕES (EM EXTINÇÃO)

40 horas	Feitor de Obras										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4ª Série Ens. Fund.	05.01.01	928,00	941,92	956,05	970,39	984,95	999,72	1.014,72	1.029,94	1.045,39	1.061,07
Ensino Fund. Completo	05.02.01	1.020,80	1.036,11	1.051,65	1.067,43	1.083,44	1.099,69	1.116,19	1.132,93	1.149,92	1.167,17
Ensino Médio Completo	05.03.01	1.122,88	1.139,72	1.156,82	1.174,17	1.191,78	1.209,66	1.227,81	1.246,22	1.264,92	1.283,89
Profissionalizante ou Técnico	05.04.01	1.235,17	1.253,70	1.272,50	1.291,59	1.310,96	1.330,63	1.350,59	1.370,84	1.391,41	1.412,28
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
4ª Série Ens. Fund.	05.01.01	1.076,98	1.093,14	1.109,53	1.126,18	1.143,07	1.160,22	1.177,62	1.195,28	1.213,21	1.231,41
Ensino Fund. Completo	05.02.01	1.184,68	1.202,45	1.220,49	1.238,79	1.257,38	1.276,24	1.295,38	1.314,81	1.334,53	1.354,55
Ensino Médio Completo	05.03.01	1.303,15	1.322,70	1.342,54	1.362,67	1.383,11	1.403,86	1.424,92	1.446,29	1.467,99	1.490,01
Profissionalizante ou Técnico	05.04.01	1.433,46	1.454,96	1.476,79	1.498,94	1.521,43	1.544,25	1.567,41	1.590,92	1.614,79	1.639,01
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
4ª Série Ens. Fund.	05.01.01	1.249,88	1.268,63	1.287,66	1.306,97	1.326,58	1.346,48	1.366,67	1.387,17	1.407,98	1.429,10
Ensino Fund. Completo	05.02.01	1.374,87	1.395,49	1.416,43	1.437,67	1.459,24	1.481,13	1.503,34	1.525,89	1.548,78	1.572,01
Ensino Médio Completo	05.03.01	1.512,36	1.535,04	1.558,07	1.581,44	1.605,16	1.629,24	1.653,68	1.678,48	1.703,66	1.729,21
Profissionalizante ou Técnico	05.04.01	1.663,59	1.688,55	1.713,87	1.739,58	1.765,68	1.792,16	1.819,04	1.846,33	1.874,02	1.902,13
		31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
4ª Série Ens. Fund.	05.01.01	1.450,54	1.472,30	1.494,38	1.516,80	1.539,55	1.562,64	1.586,08	1.609,87	1.634,02	1.658,53
Ensino Fund. Completo	05.02.01	1.595,59	1.619,53	1.643,82	1.668,48	1.693,50	1.718,91	1.744,69	1.770,86	1.797,42	1.824,38
Ensino Médio Completo	05.03.01	1.755,15	1.781,48	1.808,20	1.835,32	1.862,85	1.890,80	1.919,16	1.947,95	1.977,17	2.006,82
Profissionalizante ou Técnico	05.04.01	1.930,67	1.959,63	1.989,02	2.018,86	2.049,14	2.079,88	2.111,07	2.142,74	2.174,88	2.207,50
		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
4ª Série Ens. Fund.	05.01.01	1.683,41	1.708,66	1.734,29	1.760,30	1.786,71	1.813,51	1.840,71	1.868,32	1.896,35	1.924,79
Ensino Fund. Completo	05.02.01	1.851,75	1.879,53	1.907,72	1.936,33	1.965,38	1.994,86	2.024,78	2.055,16	2.085,98	2.117,27
Ensino Médio Completo	05.03.01	2.036,92	2.067,48	2.098,49	2.129,97	2.161,92	2.194,35	2.227,26	2.260,67	2.294,58	2.329,00
Profissionalizante ou Técnico	05.04.01	2.240,62	2.274,23	2.308,34	2.342,97	2.378,11	2.413,78	2.449,99	2.486,74	2.524,04	2.561,90
		51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
4ª Série Ens. Fund.	05.01.01	1.953,66	1.953,66	1.982,97	2.012,71	2.042,91	2.073,55	2.104,65	2.136,22	2.168,27	2.200,79
Ensino Fund. Completo	05.02.01	2.149,03	2.181,27	2.213,99	2.247,20	2.280,90	2.315,12	2.349,84	2.385,09	2.420,87	2.457,18
Ensino Médio Completo	05.03.01	2.363,93	2.399,39	2.435,38	2.471,92	2.508,99	2.546,63	2.584,83	2.623,60	2.662,95	2.702,90
Profissionalizante ou Técnico	05.04.01	2.600,33	2.639,33	2.678,92	2.719,11	2.759,89	2.801,29	2.843,31	2.885,96	2.929,25	2.973,19

ANEXO V.2

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÕES (PERMANENTE)

40 horas	Carpinteiro, Eletricista de Instalações, Encanador, Marceneiro, Pedreiro, Pintor e Soldador										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ensino Fund. Completo	05.01.01	1.020,80	1.036,11	1.051,65	1.067,43	1.083,44	1.099,69	1.116,19	1.132,93	1.149,92	1.167,17
Ensino Médio Completo	05.02.01	1.122,88	1.139,72	1.156,82	1.174,17	1.191,78	1.209,66	1.227,81	1.246,22	1.264,92	1.283,89
Profissionalizante ou Técnico	05.03.01	1.235,17	1.253,70	1.272,50	1.291,59	1.310,96	1.330,63	1.350,59	1.370,84	1.391,41	1.412,28
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ensino Fund. Completo	05.01.01	1.184,68	1.202,45	1.220,49	1.238,79	1.257,38	1.276,24	1.295,38	1.314,81	1.334,53	1.354,55
Ensino Médio Completo	05.02.01	1.303,15	1.322,70	1.342,54	1.362,67	1.383,11	1.403,86	1.424,92	1.446,29	1.467,99	1.490,01
Profissionalizante ou Técnico	05.03.01	1.433,46	1.454,96	1.476,79	1.498,94	1.521,43	1.544,25	1.567,41	1.590,92	1.614,79	1.639,01
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Ensino Fund. Completo	05.01.01	1.374,87	1.395,49	1.416,43	1.437,67	1.459,24	1.481,13	1.503,34	1.525,89	1.548,78	1.572,01
Ensino Médio Completo	05.02.01	1.512,36	1.535,04	1.558,07	1.581,44	1.605,16	1.629,24	1.653,68	1.678,48	1.703,66	1.729,21
Profissionalizante ou Técnico	05.03.01	1.663,59	1.688,55	1.713,87	1.739,58	1.765,68	1.792,16	1.819,04	1.846,33	1.874,02	1.902,13
		31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Ensino Fund. Completo	05.01.01	1.595,59	1.619,53	1.643,82	1.668,48	1.693,50	1.718,91	1.744,69	1.770,86	1.797,42	1.824,38
Ensino Médio Completo	05.02.01	1.755,15	1.781,48	1.808,20	1.835,32	1.862,85	1.890,80	1.919,16	1.947,95	1.977,17	2.006,82
Profissionalizante ou Técnico	05.03.01	1.930,67	1.959,63	1.989,02	2.018,86	2.049,14	2.079,88	2.111,07	2.142,74	2.174,88	2.207,50
		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
Ensino Fund. Completo	05.01.01	1.851,75	1.879,53	1.907,72	1.936,33	1.965,38	1.994,86	2.024,78	2.055,16	2.085,98	2.117,27
Ensino Médio Completo	05.02.01	2.036,92	2.067,48	2.098,49	2.129,97	2.161,92	2.194,35	2.227,26	2.260,67	2.294,58	2.329,00
Profissionalizante ou Técnico	05.03.01	2.240,62	2.274,23	2.308,34	2.342,97	2.378,11	2.413,78	2.449,99	2.486,74	2.524,04	2.561,90
		51	52	53	54	55	56	57	58	59	60

Ensino Fund. Completo	05.01.01	2.149,03	2.181,27	2.213,99	2.247,20	2.280,90	2.315,12	2.349,84	2.385,09	2.420,87	2.457,18
Ensino Médio Completo	05.02.01	2.363,93	2.399,39	2.435,38	2.471,92	2.508,99	2.546,63	2.584,83	2.623,60	2.662,95	2.702,90
Profissionalizante ou Técnico	05.03.01	2.600,33	2.639,33	2.678,92	2.719,11	2.759,89	2.801,29	2.843,31	2.885,96	2.929,25	2.973,19

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:5EB75215

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO VI

ANEXO VI.1

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS (EM EXTINÇÃO)

40 horas	Operador de Equipamento Pesado I e Operador de Equipamento Pesado II										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
4ª Série Ens. Fund.	06.01.01	928,00	941,92	956,05	970,39	984,95	999,72	1.014,72	1.029,94	1.045,39	1.061,07
Ensino Fund. Completo	06.02.01	1.020,80	1.036,11	1.051,65	1.067,43	1.083,44	1.099,69	1.116,19	1.132,93	1.149,92	1.167,17
Ensino Médio Completo	06.03.01	1.122,88	1.139,72	1.156,82	1.174,17	1.191,78	1.209,66	1.227,81	1.246,22	1.264,92	1.283,89
Ens. Médio e Profissionalizante ou Técnico	06.04.01	1.235,17	1.253,70	1.272,50	1.291,59	1.310,96	1.330,63	1.350,59	1.370,84	1.391,41	1.412,28
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
4ª Série Ens. Fund.	06.01.01	1.076,98	1.093,14	1.109,53	1.126,18	1.143,07	1.160,22	1.177,62	1.195,28	1.213,21	1.231,41
Ensino Fund. Completo	06.02.01	1.184,68	1.202,45	1.220,49	1.238,79	1.257,38	1.276,24	1.295,38	1.314,81	1.334,53	1.354,55
Ensino Médio Completo	06.03.01	1.303,15	1.322,70	1.342,54	1.362,67	1.383,11	1.403,86	1.424,92	1.446,29	1.467,99	1.490,01
Ens. Médio e Profissionalizante ou Técnico	06.04.01	1.433,46	1.454,96	1.476,79	1.498,94	1.521,43	1.544,25	1.567,41	1.590,92	1.614,79	1.639,01
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
4ª Série Ens. Fund.	06.01.01	1.249,88	1.268,63	1.287,66	1.306,97	1.326,58	1.346,48	1.366,67	1.387,17	1.407,98	1.429,10
Ensino Fund. Completo	06.02.01	1.374,87	1.395,49	1.416,43	1.437,67	1.459,24	1.481,13	1.503,34	1.525,89	1.548,78	1.572,01
Ensino Médio Completo	06.03.01	1.512,36	1.535,04	1.558,07	1.581,44	1.605,16	1.629,24	1.653,68	1.678,48	1.703,66	1.729,21
Ens. Médio e Profissionalizante ou Técnico	06.04.01	1.663,59	1.688,55	1.713,87	1.739,58	1.765,68	1.792,16	1.819,04	1.846,33	1.874,02	1.902,13
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
4ª Série Ens. Fund.	06.01.01	1.450,54	1.472,30	1.494,38	1.516,80	1.539,55	1.562,64	1.586,08	1.609,87	1.634,02	1.658,53
Ensino Fund. Completo	06.02.01	1.595,59	1.619,53	1.643,82	1.668,48	1.693,50	1.718,91	1.744,69	1.770,86	1.797,42	1.824,38
Ensino Médio Completo	06.03.01	1.755,15	1.781,48	1.808,20	1.835,32	1.862,85	1.890,80	1.919,16	1.947,95	1.977,17	2.006,82
Ens. Médio e Profissionalizante ou Técnico	06.04.01	1.930,67	1.959,63	1.989,02	2.018,86	2.049,14	2.079,88	2.111,07	2.142,74	2.174,88	2.207,50
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
4ª Série Ens. Fund.	06.01.01	1.683,41	1.708,66	1.734,29	1.760,30	1.786,71	1.813,51	1.840,71	1.868,32	1.896,35	1.924,79
Ensino Fund. Completo	06.02.01	1.851,75	1.879,53	1.907,72	1.936,33	1.965,38	1.994,86	2.024,78	2.055,16	2.085,98	2.117,27
Ensino Médio Completo	06.03.01	2.036,92	2.067,48	2.098,49	2.129,97	2.161,92	2.194,35	2.227,26	2.260,67	2.294,58	2.329,00
Ens. Médio e Profissionalizante ou Técnico	06.04.01	2.240,62	2.274,23	2.308,34	2.342,97	2.378,11	2.413,78	2.449,99	2.486,74	2.524,04	2.561,90
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
4ª Série Ens. Fund.	06.01.01	1.953,66	1.953,66	1.982,97	2.012,71	2.042,91	2.073,55	2.104,65	2.136,22	2.168,27	2.200,79
Ensino Fund. Completo	06.02.01	2.149,03	2.181,27	2.213,99	2.247,20	2.280,90	2.315,12	2.349,84	2.385,09	2.420,87	2.457,18
Ensino Médio Completo	06.03.01	2.363,93	2.399,39	2.435,38	2.471,92	2.508,99	2.546,63	2.584,83	2.623,60	2.662,95	2.702,90
Ens. Médio e Profissionalizante ou Técnico	06.04.01	2.600,33	2.639,33	2.678,92	2.719,11	2.759,89	2.801,29	2.843,31	2.885,96	2.929,25	2.973,19

ANEXO VI.2

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS (PERMANENTE)

40 horas	Mecânico de Veículos, Mecânico de Equipamento Pesado, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Pá-Carregadeira, Operador de Patrola / Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Operador de Rolo Compressor / Compactador e Operador de Trator Agrícola										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Ensino Fund. Completo	06.01.01	1.020,80	1.036,11	1.051,65	1.067,43	1.083,44	1.099,69	1.116,19	1.132,93	1.149,92	1.167,17
Ensino Médio Completo	06.02.01	1.122,88	1.139,72	1.156,82	1.174,17	1.191,78	1.209,66	1.227,81	1.246,22	1.264,92	1.283,89
Ens. Médio e Profissionalizante ou Técnico	06.03.01	1.235,17	1.253,70	1.272,50	1.291,59	1.310,96	1.330,63	1.350,59	1.370,84	1.391,41	1.412,28
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Ensino Fund. Completo	06.01.01	1.184,68	1.202,45	1.220,49	1.238,79	1.257,38	1.276,24	1.295,38	1.314,81	1.334,53	1.354,55
Ensino Médio Completo	06.02.01	1.303,15	1.322,70	1.342,54	1.362,67	1.383,11	1.403,86	1.424,92	1.446,29	1.467,99	1.490,01
Ens. Médio e Profissionalizante ou Técnico	06.03.01	1.433,46	1.454,96	1.476,79	1.498,94	1.521,43	1.544,25	1.567,41	1.590,92	1.614,79	1.639,01
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Ensino Fund. Completo	06.01.01	1.374,87	1.395,49	1.416,43	1.437,67	1.459,24	1.481,13	1.503,34	1.525,89	1.548,78	1.572,01
Ensino Médio Completo	06.02.01	1.512,36	1.535,04	1.558,07	1.581,44	1.605,16	1.629,24	1.653,68	1.678,48	1.703,66	1.729,21
Ens. Médio e Profissionalizante ou Técnico	06.03.01	1.663,59	1.688,55	1.713,87	1.739,58	1.765,68	1.792,16	1.819,04	1.846,33	1.874,02	1.902,13
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Ensino Fund. Completo	06.01.01	1.595,59	1.619,53	1.643,82	1.668,48	1.693,50	1.718,91	1.744,69	1.770,86	1.797,42	1.824,38
Ensino Médio Completo	06.02.01	1.755,15	1.781,48	1.808,20	1.835,32	1.862,85	1.890,80	1.919,16	1.947,95	1.977,17	2.006,82
Ens. Médio e Profissionalizante ou Técnico	06.03.01	1.930,67	1.959,63	1.989,02	2.018,86	2.049,14	2.079,88	2.111,07	2.142,74	2.174,88	2.207,50
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Ensino Fund. Completo	06.01.01	1.851,75	1.879,53	1.907,72	1.936,33	1.965,38	1.994,86	2.024,78	2.055,16	2.085,98	2.117,27
Ensino Médio Completo	06.02.01	2.036,92	2.067,48	2.098,49	2.129,97	2.161,92	2.194,35	2.227,26	2.260,67	2.294,58	2.329,00
Ens. Médio e Profissionalizante ou Técnico	06.03.01	2.240,62	2.274,23	2.308,34	2.342,97	2.378,11	2.413,78	2.449,99	2.486,74	2.524,04	2.561,90
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
Ensino Fund. Completo	06.01.01	2.149,03	2.181,27	2.213,99	2.247,20	2.280,90	2.315,12	2.349,84	2.385,09	2.420,87	2.457,18
Ensino Médio Completo	06.02.01	2.363,93	2.399,39	2.435,38	2.471,92	2.508,99	2.546,63	2.584,83	2.623,60	2.662,95	2.702,90
Ens. Médio e Profissionalizante ou Técnico	06.03.01	2.600,33	2.639,33	2.678,92	2.719,11	2.759,89	2.801,29	2.843,31	2.885,96	2.929,25	2.973,19

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:18BB6F99

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO VII

ANEXO VII											
TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES											
AGENTE ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)											
40 horas	Almoxarife II, Assistente Administrativo em Extinção, Fiscal Tributário, Operador de Caixa, Técnico em Edificações e Técnico em Processamento de Dados										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
VAZIO	07.00.00	894,00	907,41	921,02	934,84	948,86	963,09	977,54	992,20	1.007,08	1.022,19
Ens. Méd. Compl.	07.01.01	983,40	998,15	1.013,12	1.028,32	1.043,74	1.059,40	1.075,29	1.091,42	1.107,79	1.124,41
Ens. Méd. e Profis.Correlato	07.02.01	1.180,08	1.197,78	1.215,75	1.233,98	1.252,49	1.271,28	1.290,35	1.309,71	1.329,35	1.349,29
Grad. Completo (não Especifico)	07.03.01	2.360,16	2.395,56	2.431,50	2.467,97	2.504,99	2.542,56	2.580,70	2.619,41	2.658,70	2.698,58
Grad.Completo Específico	07.04.01	2.950,20	2.994,45	3.039,37	3.084,96	3.131,23	3.178,20	3.225,88	3.274,26	3.323,38	3.373,23
Pós Grad. Esp. "lato" ou "stricto sensu"	07.05.01	3.245,22	3.293,90	3.343,31	3.393,46	3.444,36	3.496,02	3.548,46	3.601,69	3.655,72	3.710,55
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
VAZIO	07.00.00	1.037,52	1.053,09	1.068,88	1.084,92	1.101,19	1.117,71	1.134,47	1.151,49	1.168,76	1.186,29
Ens. Méd. Compl.	07.01.01	1.141,28	1.158,39	1.175,77	1.193,41	1.211,31	1.229,48	1.247,92	1.266,64	1.285,64	1.304,92
Ens. Méd. e Profis.Correlato	07.02.01	1.369,53	1.390,07	1.410,93	1.432,09	1.453,57	1.475,37	1.497,50	1.519,97	1.542,77	1.565,91
Grad.Completo (não Especifico).	07.03.01	2.739,06	2.780,15	2.821,85	2.864,18	2.907,14	2.950,75	2.995,01	3.039,93	3.085,53	3.131,82
Grad.Completo Específico	07.04.01	3.423,83	3.475,18	3.527,31	3.580,22	3.633,93	3.688,43	3.743,76	3.799,92	3.856,92	3.914,77
Pós Grad. Esp. "lato" ou "stricto sensu"	07.05.01	3.766,21	3.822,70	3.880,04	3.938,24	3.997,32	4.057,28	4.118,14	4.179,91	4.242,61	4.306,25
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
VAZIO	07.00.00	1.204,09	1.222,15	1.240,48	1.259,09	1.277,98	1.297,15	1.316,60	1.336,35	1.356,40	1.376,74
Ens. Méd. Compl.	07.01.01	1.324,50	1.344,36	1.364,53	1.385,00	1.405,77	1.426,86	1.448,26	1.469,99	1.492,04	1.514,42
Ens. Méd. e Profis.Correlato	07.02.01	1.589,40	1.613,24	1.637,44	1.662,00	1.686,93	1.712,23	1.737,92	1.763,98	1.790,44	1.817,30
Grad.Completo (não Especifico).	07.03.01	3.178,79	3.226,48	3.274,87	3.324,00	3.373,86	3.424,46	3.475,83	3.527,97	3.580,89	3.634,60
Grad.Completo Específico	07.04.01	3.973,49	4.033,09	4.093,59	4.154,99	4.217,32	4.280,58	4.344,79	4.409,96	4.476,11	4.543,25
Pós Grad. Esp. "lato" ou "stricto sensu"	07.05.01	4.370,84	4.436,40	4.502,95	4.570,49	4.639,05	4.708,64	4.779,27	4.850,96	4.923,72	4.997,58
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
VAZIO	07.00.00	1.397,39	1.418,35	1.439,63	1.461,22	1.483,14	1.505,39	1.527,97	1.550,89	1.574,15	1.597,77
Ens. Méd. Compl.	07.01.01	1.537,13	1.560,19	1.583,59	1.607,35	1.631,46	1.655,93	1.680,77	1.705,98	1.731,57	1.757,54
Ens. Méd. e Profis.Correlato	07.02.01	1.844,56	1.872,23	1.900,31	1.928,82	1.957,75	1.987,11	2.016,92	2.047,18	2.077,88	2.109,05
Grad.Completo (não Especifico).	07.03.01	3.689,12	3.744,46	3.800,62	3.857,63	3.915,50	3.974,23	4.033,84	4.094,35	4.155,77	4.218,10
Grad.Completo Específico	07.04.01	4.611,40	4.680,57	4.750,78	4.822,04	4.894,37	4.967,79	5.042,30	5.117,94	5.194,71	5.272,63
Pós Grad. Esp. "lato" ou "stricto sensu"	07.05.01	5.072,54	5.148,63	5.225,86	5.304,24	5.383,81	5.464,57	5.546,53	5.629,73	5.714,18	5.799,89
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
VAZIO	07.00.00	1.621,73	1.646,06	1.670,75	1.695,81	1.721,25	1.747,07	1.773,27	1.799,87	1.826,87	1.854,27
Ens. Méd. Compl.	07.01.01	1.783,91	1.810,66	1.837,82	1.865,39	1.893,37	1.921,77	1.950,60	1.979,86	2.009,56	2.039,70
Ens. Méd. e Profis.Correlato	07.02.01	2.140,69	2.172,80	2.205,39	2.238,47	2.272,05	2.306,13	2.340,72	2.375,83	2.411,47	2.447,64
Grad.Completo (não Especifico).	07.03.01	4.281,37	4.345,59	4.410,78	4.476,94	4.544,09	4.612,26	4.681,44	4.751,66	4.822,94	4.895,28
Grad.Completo Específico	07.04.01	5.351,72	5.431,99	5.513,47	5.596,17	5.680,12	5.765,32	5.851,80	5.939,58	6.028,67	6.119,10
Pós Grad. Esp. "lato" ou "stricto sensu"	07.05.01	5.886,89	5.975,19	6.064,82	6.155,79	6.248,13	6.341,85	6.436,98	6.533,53	6.631,54	6.731,01
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
VAZIO	07.00.00	1.882,09	1.910,32	1.938,97	1.968,06	1.997,58	2.027,54	2.057,96	2.088,82	2.120,16	2.151,96
Ens. Méd. Compl.	07.01.01	2.070,30	2.101,35	2.132,87	2.164,86	2.197,34	2.230,30	2.263,75	2.297,71	2.332,17	2.367,16
Ens. Méd. e Profis.Correlato	07.02.01	2.484,35	2.521,62	2.559,44	2.597,84	2.636,80	2.676,36	2.716,50	2.757,25	2.798,61	2.840,59
Grad.Completo (não Especifico).	07.03.01	4.968,71	5.043,24	5.118,89	5.195,67	5.273,61	5.352,71	5.433,00	5.514,50	5.597,21	5.681,17
Grad.Completo Específico	07.04.01	6.210,89	6.304,05	6.398,61	6.494,59	6.592,01	6.690,89	6.791,25	6.893,12	6.996,52	7.101,47
Pós Grad. Esp. "lato" ou "stricto sensu"	07.05.01	6.831,97	6.934,45	7.038,47	7.144,05	7.251,21	7.359,98	7.470,38	7.582,43	7.696,17	7.811,61

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:206F972D

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO VIII

ANEXO VIII.1											
TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES											
GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE (EM EXTINÇÃO)											
40 horas	Agente de Saúde, Atendente de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar Odontológico										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	894,00	907,41	921,02	934,84	948,86	963,09	977,54	992,20	1.007,08	1.022,19
Ensino Médio Completo	08.02.01	983,40	998,15	1.013,12	1.028,32	1.043,74	1.059,40	1.075,29	1.091,42	1.107,79	1.124,41
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	1.081,74	1.097,97	1.114,44	1.131,15	1.148,12	1.165,34	1.182,82	1.200,56	1.218,57	1.236,85
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	1.189,91	1.207,76	1.225,88	1.244,27	1.262,93	1.281,88	1.301,10	1.320,62	1.340,43	1.360,54
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.037,52	1.053,09	1.068,88	1.084,92	1.101,19	1.117,71	1.134,47	1.151,49	1.168,76	1.186,29
Ensino Médio Completo	08.02.01	1.141,28	1.158,39	1.175,77	1.193,41	1.211,31	1.229,48	1.247,92	1.266,64	1.285,64	1.304,92
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	1.255,40	1.274,23	1.293,35	1.312,75	1.332,44	1.352,43	1.372,71	1.393,30	1.414,20	1.435,42
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	1.380,94	1.401,66	1.422,68	1.444,02	1.465,68	1.487,67	1.509,98	1.532,63	1.555,62	1.578,96
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.204,09	1.222,15	1.240,48	1.259,09	1.277,98	1.297,15	1.316,60	1.336,35	1.356,40	1.376,74
Ensino Médio Completo	08.02.01	1.324,50	1.344,36	1.364,53	1.385,00	1.405,77	1.426,86	1.448,26	1.469,99	1.492,04	1.514,42
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	1.456,95	1.478,80	1.500,98	1.523,50	1.546,35	1.569,55	1.593,09	1.616,99	1.641,24	1.665,86
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	1.602,64	1.626,68	1.651,08	1.675,85	1.700,99	1.726,50	1.752,40	1.778,68	1.805,36	1.832,44
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.397,39	1.418,35	1.439,63	1.461,22	1.483,14	1.505,39	1.527,97	1.550,89	1.574,15	1.597,77
Ensino Médio Completo	08.02.01	1.537,13	1.560,19	1.583,59	1.607,35	1.631,46	1.655,93	1.680,77	1.705,98	1.731,57	1.757,54
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	1.690,85	1.716,21	1.741,95	1.768,08	1.794,60	1.821,52	1.848,84	1.876,58	1.904,73	1.933,30
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	1.859,93	1.887,83	1.916,15	1.944,89	1.974,06	2.003,67	2.033,73	2.064,24	2.095,20	2.126,63
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**

Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.621,73	1.646,06	1.670,75	1.695,81	1.721,25	1.747,07	1.773,27	1.799,87	1.826,87	1.854,27
Ensino Médio Completo	08.02.01	1.783,91	1.810,66	1.837,82	1.865,39	1.893,37	1.921,77	1.950,60	1.979,86	2.009,56	2.039,70
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	1.962,30	1.991,73	2.021,61	2.051,93	2.082,71	2.113,95	2.145,66	2.177,84	2.210,51	2.243,67
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	2.158,53	2.190,90	2.223,77	2.257,12	2.290,98	2.325,35	2.360,23	2.395,63	2.431,56	2.468,04
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.882,09	1.882,09	1.910,32	1.938,97	1.968,06	1.997,58	2.027,54	2.057,96	2.088,82	2.120,16
Ensino Médio Completo	08.02.01	2.070,30	2.101,35	2.132,87	2.164,86	2.197,34	2.230,30	2.263,75	2.297,71	2.332,17	2.367,16
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	2.277,32	2.311,48	2.346,16	2.381,35	2.417,07	2.453,33	2.490,13	2.527,48	2.565,39	2.603,87
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	2.505,06	2.542,63	2.580,77	2.619,48	2.658,78	2.698,66	2.739,14	2.780,23	2.821,93	2.864,26

ANEXO VIII.2

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE (PERMANENTE)

40 horas	Auxiliar de Saúde Bucal										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	894,00	907,41	921,02	934,84	948,86	963,09	977,54	992,20	1.007,08	1.022,19
Ensino Médio Completo	08.02.01	983,40	998,15	1.013,12	1.028,32	1.043,74	1.059,40	1.075,29	1.091,42	1.107,79	1.124,41
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	1.081,74	1.097,97	1.114,44	1.131,15	1.148,12	1.165,34	1.182,82	1.200,56	1.218,57	1.236,85
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	1.189,91	1.207,76	1.225,88	1.244,27	1.262,93	1.281,88	1.301,10	1.320,62	1.340,43	1.360,54
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.037,52	1.053,09	1.068,88	1.084,92	1.101,19	1.117,71	1.134,47	1.151,49	1.168,76	1.186,29
Ensino Médio Completo	08.02.01	1.141,28	1.158,39	1.175,77	1.193,41	1.211,31	1.229,48	1.247,92	1.266,64	1.285,64	1.304,92
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	1.255,40	1.274,23	1.293,35	1.312,75	1.332,44	1.352,43	1.372,71	1.393,30	1.414,20	1.435,42
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	1.380,94	1.401,66	1.422,68	1.444,02	1.465,68	1.487,67	1.509,98	1.532,63	1.555,62	1.578,96
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.204,09	1.222,15	1.240,48	1.259,09	1.277,98	1.297,15	1.316,60	1.336,35	1.356,40	1.376,74
Ensino Médio Completo	08.02.01	1.324,50	1.344,36	1.364,53	1.385,00	1.405,77	1.426,86	1.448,26	1.469,99	1.492,04	1.514,42
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	1.456,95	1.478,80	1.500,98	1.523,50	1.546,35	1.569,55	1.593,09	1.616,99	1.641,24	1.665,86
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	1.602,64	1.626,68	1.651,08	1.675,85	1.700,99	1.726,50	1.752,40	1.778,68	1.805,36	1.832,44
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.397,39	1.418,35	1.439,63	1.461,22	1.483,14	1.505,39	1.527,97	1.550,89	1.574,15	1.597,77
Ensino Médio Completo	08.02.01	1.537,13	1.560,19	1.583,59	1.607,35	1.631,46	1.655,93	1.680,77	1.705,98	1.731,57	1.757,54
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	1.690,85	1.716,21	1.741,95	1.768,08	1.794,60	1.821,52	1.848,84	1.876,58	1.904,73	1.933,30
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	1.859,93	1.887,83	1.916,15	1.944,89	1.974,06	2.003,67	2.033,73	2.064,24	2.095,20	2.126,63
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.621,73	1.646,06	1.670,75	1.695,81	1.721,25	1.747,07	1.773,27	1.799,87	1.826,87	1.854,27
Ensino Médio Completo	08.02.01	1.783,91	1.810,66	1.837,82	1.865,39	1.893,37	1.921,77	1.950,60	1.979,86	2.009,56	2.039,70
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	1.962,30	1.991,73	2.021,61	2.051,93	2.082,71	2.113,95	2.145,66	2.177,84	2.210,51	2.243,67
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	2.158,53	2.190,90	2.223,77	2.257,12	2.290,98	2.325,35	2.360,23	2.395,63	2.431,56	2.468,04
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.882,09	1.882,09	1.910,32	1.938,97	1.968,06	1.997,58	2.027,54	2.057,96	2.088,82	2.120,16
Ensino Médio Completo	08.02.01	2.070,30	2.101,35	2.132,87	2.164,86	2.197,34	2.230,30	2.263,75	2.297,71	2.332,17	2.367,16
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	2.277,32	2.311,48	2.346,16	2.381,35	2.417,07	2.453,33	2.490,13	2.527,48	2.565,39	2.603,87
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	2.505,06	2.542,63	2.580,77	2.619,48	2.658,78	2.698,66	2.739,14	2.780,23	2.821,93	2.864,26

ANEXO VIII.3

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE (EM EXTINÇÃO)

40 horas	Agente Comunitário de Saúde										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.014,00	1.029,21	1.044,65	1.060,32	1.076,22	1.092,37	1.108,75	1.125,38	1.142,26	1.159,40
Ensino Médio Completo	08.02.01	1.115,40	1.132,13	1.149,11	1.166,35	1.183,84	1.201,60	1.219,63	1.237,92	1.256,49	1.275,34
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	1.226,94	1.245,34	1.264,02	1.282,98	1.302,23	1.321,76	1.341,59	1.361,71	1.382,14	1.402,87
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	1.349,63	1.369,88	1.390,43	1.411,28	1.432,45	1.453,94	1.475,75	1.497,88	1.520,35	1.543,16
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.176,79	1.194,44	1.212,36	1.230,54	1.249,00	1.267,74	1.286,75	1.306,05	1.325,64	1.345,53
Ensino Médio Completo	08.02.01	1.294,47	1.313,88	1.333,59	1.353,60	1.373,90	1.394,51	1.415,43	1.436,66	1.458,21	1.480,08
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	1.423,91	1.445,27	1.466,95	1.488,96	1.511,29	1.533,96	1.556,97	1.580,32	1.604,03	1.628,09
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	1.566,31	1.589,80	1.613,65	1.637,85	1.662,42	1.687,36	1.712,67	1.738,36	1.764,43	1.790,90
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.365,71	1.386,20	1.406,99	1.428,09	1.449,52	1.471,26	1.493,33	1.515,73	1.538,46	1.561,54
Ensino Médio Completo	08.02.01	1.502,28	1.524,82	1.547,69	1.570,90	1.594,47	1.618,38	1.642,66	1.667,30	1.692,31	1.717,69
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	1.652,51	1.677,30	1.702,46	1.727,99	1.753,91	1.780,22	1.806,93	1.834,03	1.861,54	1.889,46
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	1.817,76	1.845,03	1.872,70	1.900,79	1.929,31	1.958,25	1.987,62	2.017,43	2.047,69	2.078,41
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.584,96	1.608,74	1.632,87	1.657,36	1.682,22	1.707,46	1.733,07	1.759,06	1.785,45	1.812,23
Ensino Médio Completo	08.02.01	1.743,46	1.769,61	1.796,16	1.823,10	1.850,44	1.878,20	1.906,37	1.934,97	1.963,99	1.993,45
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	1.917,81	1.946,57	1.975,77	2.005,41	2.035,49	2.066,02	2.097,01	2.128,47	2.160,39	2.192,80
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	2.109,59	2.141,23	2.173,35	2.205,95	2.239,04	2.272,62	2.306,71	2.341,31	2.376,43	2.412,08
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	1.839,41	1.867,01	1.895,01	1.923,44	1.952,29	1.981,57	2.011,30	2.041,47	2.072,09	2.103,17
Ensino Médio Completo	08.02.01	2.023,36	2.053,71	2.084,51	2.115,78	2.147,52	2.179,73	2.212,43	2.245,61	2.279,30	2.313,49
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	2.225,69	2.259,08	2.292,96	2.327,36	2.362,27	2.397,70	2.433,67	2.470,17	2.507,23	2.544,83
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	2.448,26	2.484,98	2.522,26	2.560,09	2.598,49	2.637,47	2.677,03	2.717,19	2.757,95	2.799,32
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
Ensino Fund. Completo	08.01.01	2.134,72	2.134,72	2.166,74	2.199,24	2.232,23	2.265,71	2.299,70	2.334,19	2.369,20	2.404,74
Ensino Médio Completo	08.02.01	2.348,19	2.383,41	2.419,16	2.455,45	2.492,28	2.529,66	2.567,61	2.606,12	2.645,22	2.684,89
Ens. Médio + Auxiliar	08.03.01	2.583,01	2.621,75	2.661,08	2.700,99	2.741,51	2.782,63	2.824,37	2.866,74	2.909,74	2.953,38
Ens. Médio + Técnico	08.04.01	2.841,31	2.883,93	2.927,19	2.971,09	3.015,66	3.060,89	3.106,81	3.153,41	3.200,71	3.248,72

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:A25055EE

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO IX

ANEXO IX.1

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA (EM EXTINÇÃO)

40 horas	**Agente Social**										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
VAZIO	09.00.00	894,00	907,41	921,02	934,84	948,86	963,09	977,54	992,20	1.007,08	1.022,19
Ensino Fund. Completo	09.01.01	983,40	998,15	1.013,12	1.028,32	1.043,74	1.059,40	1.075,29	1.091,42	1.107,79	1.124,41
Ensino Médio Completo	09.02.01	1.081,74	1.097,97	1.114,44	1.131,15	1.148,12	1.165,34	1.182,82	1.200,56	1.218,57	1.236,85
Ens. Médio + Magistério	09.03.01	1.189,91	1.207,76	1.225,88	1.244,27	1.262,93	1.281,88	1.301,10	1.320,62	1.340,43	1.360,54
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
VAZIO	09.00.00	1.037,52	1.053,09	1.068,88	1.084,92	1.101,19	1.117,71	1.134,47	1.151,49	1.168,76	1.186,29
Ensino Fund. Completo	09.01.01	1.141,28	1.158,39	1.175,77	1.193,41	1.211,31	1.229,48	1.247,92	1.266,64	1.285,64	1.304,92
Ensino Médio Completo	09.02.01	1.255,40	1.274,23	1.293,35	1.312,75	1.332,44	1.352,43	1.372,71	1.393,30	1.414,20	1.435,42
Ens. Médio + Magistério	09.03.01	1.380,94	1.401,66	1.422,68	1.444,02	1.465,68	1.487,67	1.509,98	1.532,63	1.555,62	1.578,96
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
VAZIO	09.00.00	1.204,09	1.222,15	1.240,48	1.259,09	1.277,98	1.297,15	1.316,60	1.336,35	1.356,40	1.376,74
Ensino Fund. Completo	09.01.01	1.324,50	1.344,36	1.364,53	1.385,00	1.405,77	1.426,86	1.448,26	1.469,99	1.492,04	1.514,42
Ensino Médio Completo	09.02.01	1.456,95	1.478,80	1.500,98	1.523,50	1.546,35	1.569,55	1.593,09	1.616,99	1.641,24	1.665,86
Ens. Médio + Magistério	09.03.01	1.602,64	1.626,68	1.651,08	1.675,85	1.700,99	1.726,50	1.752,40	1.778,68	1.805,36	1.832,44
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
VAZIO	09.00.00	1.397,39	1.418,35	1.439,63	1.461,22	1.483,14	1.505,39	1.527,97	1.550,89	1.574,15	1.597,77
Ensino Fund. Completo	09.01.01	1.537,13	1.560,19	1.583,59	1.607,35	1.631,46	1.655,93	1.680,77	1.705,98	1.731,57	1.757,54
Ensino Médio Completo	09.02.01	1.690,85	1.716,21	1.741,95	1.768,08	1.794,60	1.821,52	1.848,84	1.876,58	1.904,73	1.933,30
Ens. Médio + Magistério	09.03.01	1.859,93	1.887,83	1.916,15	1.944,89	1.974,06	2.003,67	2.033,73	2.064,24	2.095,20	2.126,63
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
VAZIO	09.00.00	1.621,73	1.646,06	1.670,75	1.695,81	1.721,25	1.747,07	1.773,27	1.799,87	1.826,87	1.854,27
Ensino Fund. Completo	09.01.01	1.783,91	1.810,66	1.837,82	1.865,39	1.893,37	1.921,77	1.950,60	1.979,86	2.009,56	2.039,70
Ensino Médio Completo	09.02.01	1.962,30	1.991,73	2.021,61	2.051,93	2.082,71	2.113,95	2.145,66	2.177,84	2.210,51	2.243,67
Ens. Médio + Magistério	09.03.01	2.158,53	2.190,90	2.223,77	2.257,12	2.290,98	2.325,35	2.360,23	2.395,63	2.431,56	2.468,04
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
VAZIO	09.00.00	1.882,09	1.882,09	1.910,32	1.938,97	1.968,06	1.997,58	2.027,54	2.057,96	2.088,82	2.120,16
Ensino Fund. Completo	09.01.01	2.070,30	2.101,35	2.132,87	2.164,86	2.197,34	2.230,30	2.263,75	2.297,71	2.332,17	2.367,16
Ensino Médio Completo	09.02.01	2.277,32	2.311,48	2.346,16	2.381,35	2.417,07	2.453,33	2.490,13	2.527,48	2.565,39	2.603,87
Ens. Médio + Magistério	09.03.01	2.505,06	2.542,63	2.580,77	2.619,48	2.658,78	2.698,66	2.739,14	2.780,23	2.821,93	2.864,26

ANEXO IX.2

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA (PERMANENTE)

40 horas	Assistente de Alunos										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
VAZIO	09.00.00	894,00	907,41	921,02	934,84	948,86	963,09	977,54	992,20	1.007,08	1.022,19
Ensino Fund. Completo	09.01.01	983,40	998,15	1.013,12	1.028,32	1.043,74	1.059,40	1.075,29	1.091,42	1.107,79	1.124,41
Ensino Médio Completo	09.02.01	1.081,74	1.097,97	1.114,44	1.131,15	1.148,12	1.165,34	1.182,82	1.200,56	1.218,57	1.236,85
Ens. Médio + Magistério	09.03.01	1.189,91	1.207,76	1.225,88	1.244,27	1.262,93	1.281,88	1.301,10	1.320,62	1.340,43	1.360,54
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
VAZIO	09.00.00	1.037,52	1.053,09	1.068,88	1.084,92	1.101,19	1.117,71	1.134,47	1.151,49	1.168,76	1.186,29
Ensino Fund. Completo	09.01.01	1.141,28	1.158,39	1.175,77	1.193,41	1.211,31	1.229,48	1.247,92	1.266,64	1.285,64	1.304,92
Ensino Médio Completo	09.02.01	1.255,40	1.274,23	1.293,35	1.312,75	1.332,44	1.352,43	1.372,71	1.393,30	1.414,20	1.435,42
Ens. Médio + Magistério	09.03.01	1.380,94	1.401,66	1.422,68	1.444,02	1.465,68	1.487,67	1.509,98	1.532,63	1.555,62	1.578,96
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
VAZIO	09.00.00	1.204,09	1.222,15	1.240,48	1.259,09	1.277,98	1.297,15	1.316,60	1.336,35	1.356,40	1.376,74
Ensino Fund. Completo	09.01.01	1.324,50	1.344,36	1.364,53	1.385,00	1.405,77	1.426,86	1.448,26	1.469,99	1.492,04	1.514,42
Ensino Médio Completo	09.02.01	1.456,95	1.478,80	1.500,98	1.523,50	1.546,35	1.569,55	1.593,09	1.616,99	1.641,24	1.665,86
Ens. Médio + Magistério	09.03.01	1.602,64	1.626,68	1.651,08	1.675,85	1.700,99	1.726,50	1.752,40	1.778,68	1.805,36	1.832,44
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
VAZIO	09.00.00	1.397,39	1.418,35	1.439,63	1.461,22	1.483,14	1.505,39	1.527,97	1.550,89	1.574,15	1.597,77
Ensino Fund. Completo	09.01.01	1.537,13	1.560,19	1.583,59	1.607,35	1.631,46	1.655,93	1.680,77	1.705,98	1.731,57	1.757,54
Ensino Médio Completo	09.02.01	1.690,85	1.716,21	1.741,95	1.768,08	1.794,60	1.821,52	1.848,84	1.876,58	1.904,73	1.933,30
Ens. Médio + Magistério	09.03.01	1.859,93	1.887,83	1.916,15	1.944,89	1.974,06	2.003,67	2.033,73	2.064,24	2.095,20	2.126,63
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
VAZIO	09.00.00	1.621,73	1.646,06	1.670,75	1.695,81	1.721,25	1.747,07	1.773,27	1.799,87	1.826,87	1.854,27
Ensino Fund. Completo	09.01.01	1.783,91	1.810,66	1.837,82	1.865,39	1.893,37	1.921,77	1.950,60	1.979,86	2.009,56	2.039,70
Ensino Médio Completo	09.02.01	1.962,30	1.991,73	2.021,61	2.051,93	2.082,71	2.113,95	2.145,66	2.177,84	2.210,51	2.243,67
Ens. Médio + Magistério	09.03.01	2.158,53	2.190,90	2.223,77	2.257,12	2.290,98	2.325,35	2.360,23	2.395,63	2.431,56	2.468,04
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
VAZIO	09.00.00	1.882,09	1.882,09	1.910,32	1.938,97	1.968,06	1.997,58	2.027,54	2.057,96	2.088,82	2.120,16
Ensino Fund. Completo	09.01.01	2.070,30	2.101,35	2.132,87	2.164,86	2.197,34	2.230,30	2.263,75	2.297,71	2.332,17	2.367,16
Ensino Médio Completo	09.02.01	2.277,32	2.311,48	2.346,16	2.381,35	2.417,07	2.453,33	2.490,13	2.527,48	2.565,39	2.603,87
Ens. Médio + Magistério	09.03.01	2.505,06	2.542,63	2.580,77	2.619,48	2.658,78	2.698,66	2.739,14	2.780,23	2.821,93	2.864,26

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:2A4C4E73

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO X

ANEXO X.1

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS (EM EXTINÇÃO)

40 horas	Desenhista Projetista										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Ens. Méd. e Curso Técnico	10.01.01	1.095,60	1.112,03	1.128,71	1.145,65	1.162,83	1.180,27	1.197,98	1.215,95	1.234,19	1.252,70
Grad.Completo (não Especif.)	10.02.01	2.191,20	2.224,07	2.257,43	2.291,29	2.325,66	2.360,54	2.395,95	2.431,89	2.468,37	2.505,40
Grad.Completo Específico	10.03.01	2.739,00	2.780,09	2.821,79	2.864,11	2.907,07	2.950,68	2.994,94	3.039,87	3.085,46	3.131,75
Pós Grad. Específ. "lato" ou "stricto sensu"	10.04.01	3.012,90	3.058,09	3.103,96	3.150,52	3.197,78	3.245,75	3.294,44	3.343,85	3.394,01	3.444,92

		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ens. Méd. e Curso Técnico	10.01.01	1.271,49	1.290,56	1.309,92	1.329,57	1.349,51	1.369,75	1.390,30	1.411,16	1.432,32	1.453,81
Grad.Completo (não Especif.)	10.02.01	2.542,98	2.581,12	2.619,84	2.659,14	2.699,02	2.739,51	2.780,60	2.822,31	2.864,64	2.907,61
Grad.Completo Específico	10.03.01	3.178,72	3.226,40	3.274,80	3.323,92	3.373,78	3.424,39	3.475,75	3.527,89	3.580,81	3.634,52
Pós Grad. Específ. "lato" ou "stricto sensu"	10.04.01	3.496,59	3.549,04	3.602,28	3.656,31	3.711,16	3.766,82	3.823,33	3.880,68	3.938,89	3.997,97
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Ens. Méd. e Curso Técnico	10.01.01	1.475,61	1.497,75	1.520,21	1.543,02	1.566,16	1.589,66	1.613,50	1.637,70	1.662,27	1.687,20
Grad.Completo (não Especif.)	10.02.01	2.951,23	2.995,50	3.040,43	3.086,04	3.132,33	3.179,31	3.227,00	3.275,41	3.324,54	3.374,41
Grad.Completo Específico	10.03.01	3.689,04	3.744,37	3.800,54	3.857,55	3.915,41	3.974,14	4.033,75	4.094,26	4.155,67	4.218,01
Pós Grad. Específ. "lato" ou "stricto sensu"	10.04.01	4.057,94	4.118,81	4.180,59	4.243,30	4.306,95	4.371,55	4.437,13	4.503,68	4.571,24	4.639,81
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Ens. Méd. e Curso Técnico	10.01.01	1.712,51	1.738,20	1.764,27	1.790,74	1.817,60	1.844,86	1.872,53	1.900,62	1.929,13	1.958,07
Grad.Completo (não Especif.)	10.02.01	3.425,02	3.476,40	3.528,54	3.581,47	3.635,19	3.689,72	3.745,07	3.801,24	3.858,26	3.916,14
Grad.Completo Específico	10.03.01	4.281,28	4.345,50	4.410,68	4.476,84	4.543,99	4.612,15	4.681,33	4.751,55	4.822,83	4.895,17
Pós Grad. Específ. "lato" ou "stricto sensu"	10.04.01	4.709,40	4.780,05	4.851,75	4.924,52	4.998,39	5.073,37	5.149,47	5.226,71	5.305,11	5.384,69
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Ens. Méd. e Curso Técnico	10.01.01	1.987,44	2.017,25	2.047,51	2.078,22	2.109,39	2.141,04	2.173,15	2.205,75	2.238,83	2.272,42
Grad.Completo (não Especif.)	10.02.01	3.974,88	4.034,50	4.095,02	4.156,44	4.218,79	4.282,07	4.346,30	4.411,50	4.477,67	4.544,83
Grad.Completo Específico	10.03.01	4.968,60	5.043,13	5.118,77	5.195,55	5.273,49	5.352,59	5.432,88	5.514,37	5.597,09	5.681,04
Pós Grad. Específ. "lato" ou "stricto sensu"	10.04.01	5.465,46	5.547,44	5.630,65	5.715,11	5.800,84	5.887,85	5.976,17	6.065,81	6.156,80	6.249,15
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
Ens. Méd. e Curso Técnico	10.01.01	2.306,50	2.341,10	2.376,22	2.411,86	2.448,04	2.484,76	2.522,03	2.559,86	2.598,26	2.637,23
Grad.Completo (não Especif.)	10.02.01	4.613,01	4.682,20	4.752,44	4.823,72	4.896,08	4.969,52	5.044,06	5.119,72	5.196,52	5.274,47
Grad.Completo Específico	10.03.01	5.766,26	5.852,75	5.940,54	6.029,65	6.120,10	6.211,90	6.305,08	6.399,65	6.495,65	6.593,08
Pós Grad. Específ. "lato" ou "stricto sensu"	10.04.01	6.342,88	6.438,03	6.534,60	6.632,62	6.732,11	6.833,09	6.935,58	7.039,62	7.145,21	7.252,39

ANEXO X.2

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS DA SAÚDE (EM EXTINÇÃO)

30 horas	Técnico em Radiologia										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Ens. Méd. e Curso Técnico	10.01.01	1.095,60	1.112,03	1.128,71	1.145,65	1.162,83	1.180,27	1.197,98	1.215,95	1.234,19	1.252,70
Grad.Completo (não Especif.)	10.02.01	2.191,20	2.224,07	2.257,43	2.291,29	2.325,66	2.360,54	2.395,95	2.431,89	2.468,37	2.505,40
Grad.Completo Específico	10.03.01	2.739,00	2.780,09	2.821,79	2.864,11	2.907,07	2.950,68	2.994,94	3.039,87	3.085,46	3.131,75
Pós Grad. Específ. "lato" ou "stricto sensu"	10.04.01	3.012,90	3.058,09	3.103,96	3.150,52	3.197,78	3.245,75	3.294,44	3.343,85	3.394,01	3.444,92
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Ens. Méd. e Curso Técnico	10.01.01	1.271,49	1.290,56	1.309,92	1.329,57	1.349,51	1.369,75	1.390,30	1.411,16	1.432,32	1.453,81
Grad.Completo (não Especif.)	10.02.01	2.542,98	2.581,12	2.619,84	2.659,14	2.699,02	2.739,51	2.780,60	2.822,31	2.864,64	2.907,61
Grad.Completo Específico	10.03.01	3.178,72	3.226,40	3.274,80	3.323,92	3.373,78	3.424,39	3.475,75	3.527,89	3.580,81	3.634,52
Pós Grad. Específ. "lato" ou "stricto sensu"	10.04.01	3.496,59	3.549,04	3.602,28	3.656,31	3.711,16	3.766,82	3.823,33	3.880,68	3.938,89	3.997,97
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Ens. Méd. e Curso Técnico	10.01.01	1.475,61	1.497,75	1.520,21	1.543,02	1.566,16	1.589,66	1.613,50	1.637,70	1.662,27	1.687,20
Grad.Completo (não Especif.)	10.02.01	2.951,23	2.995,50	3.040,43	3.086,04	3.132,33	3.179,31	3.227,00	3.275,41	3.324,54	3.374,41
Grad.Completo Específico	10.03.01	3.689,04	3.744,37	3.800,54	3.857,55	3.915,41	3.974,14	4.033,75	4.094,26	4.155,67	4.218,01
Pós Grad. Específ. "lato" ou "stricto sensu"	10.04.01	4.057,94	4.118,81	4.180,59	4.243,30	4.306,95	4.371,55	4.437,13	4.503,68	4.571,24	4.639,81
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Ens. Méd. e Curso Técnico	10.01.01	1.712,51	1.738,20	1.764,27	1.790,74	1.817,60	1.844,86	1.872,53	1.900,62	1.929,13	1.958,07
Grad.Completo (não Especif.)	10.02.01	3.425,02	3.476,40	3.528,54	3.581,47	3.635,19	3.689,72	3.745,07	3.801,24	3.858,26	3.916,14
Grad.Completo Específico	10.03.01	4.281,28	4.345,50	4.410,68	4.476,84	4.543,99	4.612,15	4.681,33	4.751,55	4.822,83	4.895,17
Pós Grad. Específ. "lato" ou "stricto sensu"	10.04.01	4.709,40	4.780,05	4.851,75	4.924,52	4.998,39	5.073,37	5.149,47	5.226,71	5.305,11	5.384,69
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Ens. Méd. e Curso Técnico	10.01.01	1.987,44	2.017,25	2.047,51	2.078,22	2.109,39	2.141,04	2.173,15	2.205,75	2.238,83	2.272,42
Grad.Completo (não Especif.)	10.02.01	3.974,88	4.034,50	4.095,02	4.156,44	4.218,79	4.282,07	4.346,30	4.411,50	4.477,67	4.544,83
Grad.Completo Específico	10.03.01	4.968,60	5.043,13	5.118,77	5.195,55	5.273,49	5.352,59	5.432,88	5.514,37	5.597,09	5.681,04
Pós Grad. Específ. "lato" ou "stricto sensu"	10.04.01	5.465,46	5.547,44	5.630,65	5.715,11	5.800,84	5.887,85	5.976,17	6.065,81	6.156,80	6.249,15
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
Ens. Méd. e Curso Técnico	10.01.01	2.306,50	2.341,10	2.376,22	2.411,86	2.448,04	2.484,76	2.522,03	2.559,86	2.598,26	2.637,23
Grad.Completo (não Especif.)	10.02.01	4.613,01	4.682,20	4.752,44	4.823,72	4.896,08	4.969,52	5.044,06	5.119,72	5.196,52	5.274,47
Grad.Completo Específico	10.03.01	5.766,26	5.852,75	5.940,54	6.029,65	6.120,10	6.211,90	6.305,08	6.399,65	6.495,65	6.593,08
Pós Grad. Específ. "lato" ou "stricto sensu"	10.04.01	6.342,88	6.438,03	6.534,60	6.632,62	6.732,11	6.833,09	6.935,58	7.039,62	7.145,21	7.252,39

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:D1F59E17

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO XI

ANEXO XI.1

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE UNIVERSITÁRIO (PERMANENTE)

20 horas	**Cirurgião Dentista**										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Curso de Graduação	11.01.01	2.903,99	2.947,55	2.991,76	3.036,64	3.082,19	3.128,42	3.175,35	3.222,98	3.271,32	3.320,39
Curso Pós Grad.Específico	11.02.01	3.194,39	3.242,30	3.290,94	3.340,30	3.390,41	3.441,26	3.492,88	3.545,28	3.598,46	3.652,43
Mestrado	11.03.01	3.513,83	3.566,54	3.620,03	3.674,33	3.729,45	3.785,39	3.842,17	3.899,80	3.958,30	4.017,68
Doutorado	11.04.01	3.865,21	3.923,19	3.982,04	4.041,77	4.102,39	4.163,93	4.226,39	4.289,78	4.354,13	4.419,44
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Curso de Graduação	11.01.01	3.370,20	3.420,75	3.472,06	3.524,14	3.577,01	3.630,66	3.685,12	3.740,40	3.796,50	3.853,45
Curso Pós Grad.Específico	11.02.01	3.707,22	3.762,83	3.819,27	3.876,56	3.934,71	3.993,73	4.053,63	4.114,44	4.176,15	4.238,80
Mestrado	11.03.01	4.077,94	4.139,11	4.201,20	4.264,21	4.328,18	4.393,10	4.459,00	4.525,88	4.593,77	4.662,68
Doutorado	11.04.01	4.485,73	4.553,02	4.621,32	4.690,64	4.761,00	4.832,41	4.904,90	4.978,47	5.053,15	5.128,94
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Curso de Graduação	11.01.01	3.911,25	3.969,92	4.029,47	4.089,91	4.151,26	4.213,53	4.276,73	4.340,88	4.406,00	4.472,09

Curso Pós Grad.Específico	11.02.01	4.302,38	4.366,91	4.432,42	4.498,90	4.566,39	4.634,88	4.704,41	4.774,97	4.846,60	4.919,30
Mestrado	11.03.01	4.732,62	4.803,61	4.875,66	4.948,79	5.023,03	5.098,37	5.174,85	5.252,47	5.331,26	5.411,23
Doutorado	11.04.01	5.205,88	5.283,97	5.363,23	5.443,67	5.525,33	5.608,21	5.692,33	5.777,72	5.864,38	5.952,35
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Curso de Graduação	11.01.01	4.539,17	4.607,26	4.676,37	4.746,51	4.817,71	4.889,97	4.963,32	5.037,77	5.113,34	5.190,04
Curso Pós Grad.Específico	11.02.01	4.993,09	5.067,98	5.144,00	5.221,16	5.299,48	5.378,97	5.459,66	5.541,55	5.624,67	5.709,04
Mestrado	11.03.01	5.492,39	5.574,78	5.658,40	5.743,28	5.829,43	5.916,87	6.005,62	6.095,71	6.187,14	6.279,95
Doutorado	11.04.01	6.041,63	6.132,26	6.224,24	6.317,61	6.412,37	6.508,56	6.606,18	6.705,28	6.805,86	6.907,94
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Curso de Graduação	11.01.01	5.267,89	5.346,91	5.427,11	5.508,52	5.591,15	5.675,02	5.760,14	5.846,54	5.934,24	6.023,25
Curso Pós Grad.Específico	11.02.01	5.794,68	5.881,60	5.969,82	6.059,37	6.150,26	6.242,52	6.336,15	6.431,20	6.527,66	6.625,58
Mestrado	11.03.01	6.374,15	6.469,76	6.566,81	6.665,31	6.765,29	6.866,77	6.969,77	7.074,32	7.180,43	7.288,14
Doutorado	11.04.01	7.011,56	7.116,74	7.223,49	7.331,84	7.441,82	7.553,45	7.666,75	7.781,75	7.898,47	8.016,95

ANEXO XI.2

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO; AGENTE UNIVERSITÁRIO (PERMANENTE)

30 horas	Assistente Social
40 horas	Analista de Desportos, Analista de Educação Artística, Bibliotecário, Biólogo, Geógrafo, Geólogo, Jornalista, Sociólogo, Tecnólogo em Saneamento, Terapeuta Ocupacional, Musicoterapeuta, Turismólogo, Pedagogo e Psicopedagogo

		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Curso de Graduação	11.01.01	2.518,90	2.556,68	2.595,03	2.633,96	2.673,47	2.713,57	2.754,27	2.795,59	2.837,52	2.880,09
Pós Grad. Específico	11.02.01	2.770,79	2.812,35	2.854,54	2.897,36	2.940,82	2.984,93	3.029,70	3.075,15	3.121,27	3.168,09
Mestrado	11.03.01	3.047,87	3.093,59	3.139,99	3.187,09	3.234,90	3.283,42	3.332,67	3.382,66	3.433,40	3.484,90
Doutorado	11.04.01	3.352,66	3.402,95	3.453,99	3.505,80	3.558,39	3.611,76	3.665,94	3.720,93	3.776,74	3.833,39
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Curso de Graduação	11.01.01	2.923,29	2.967,14	3.011,64	3.056,82	3.102,67	3.149,21	3.196,45	3.244,39	3.293,06	3.342,46
Pós Grad. Específico	11.02.01	3.215,61	3.263,85	3.312,81	3.362,50	3.412,94	3.464,13	3.516,09	3.568,83	3.622,37	3.676,70
Mestrado	11.03.01	3.537,18	3.590,23	3.644,09	3.698,75	3.754,23	3.810,54	3.867,70	3.925,72	3.984,60	4.044,37
Doutorado	11.04.01	3.890,89	3.949,26	4.008,50	4.068,62	4.129,65	4.191,60	4.254,47	4.318,29	4.383,06	4.448,81
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Curso de Graduação	11.01.01	3.392,59	3.443,48	3.495,13	3.547,56	3.600,77	3.654,79	3.709,61	3.765,25	3.821,73	3.879,06
Pós Grad. Específico	11.02.01	3.731,85	3.787,83	3.844,65	3.902,32	3.960,85	4.020,26	4.080,57	4.141,78	4.203,90	4.266,96
Mestrado	11.03.01	4.105,04	4.166,61	4.229,11	4.292,55	4.356,94	4.422,29	4.488,63	4.555,96	4.624,29	4.693,66
Doutorado	11.04.01	4.515,54	4.583,27	4.652,02	4.721,80	4.792,63	4.864,52	4.937,49	5.011,55	5.086,72	5.163,02
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Curso de Graduação	11.01.01	3.937,24	3.996,30	4.056,25	4.117,09	4.178,85	4.241,53	4.305,15	4.369,73	4.435,27	4.501,80
Pós Grad. Específico	11.02.01	4.330,97	4.395,93	4.461,87	4.528,80	4.596,73	4.665,68	4.735,67	4.806,70	4.878,80	4.951,98
Mestrado	11.03.01	4.764,06	4.835,52	4.908,06	4.981,68	5.056,40	5.132,25	5.209,23	5.287,37	5.366,68	5.447,18
Doutorado	11.04.01	5.240,47	5.319,08	5.398,86	5.479,85	5.562,04	5.645,47	5.730,16	5.816,11	5.903,35	5.991,90
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Curso de Graduação	11.01.01	4.569,33	4.637,87	4.707,44	4.778,05	4.849,72	4.922,47	4.996,30	5.071,25	5.147,32	5.224,53
Pós Grad. Específico	11.02.01	5.026,26	5.101,66	5.178,18	5.255,86	5.334,69	5.414,71	5.495,93	5.578,37	5.662,05	5.746,98
Mestrado	11.03.01	5.528,89	5.611,82	5.696,00	5.781,44	5.868,16	5.956,19	6.045,53	6.136,21	6.228,25	6.321,68
Doutorado	11.04.01	6.081,78	6.173,01	6.265,60	6.359,59	6.454,98	6.551,80	6.650,08	6.749,83	6.851,08	6.953,85

ANEXO XI.3

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE UNIVERSITÁRIO (PERMANENTE)

20 horas	Médico de Atenção Especializada e Médico Generalista

		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Curso de Graduação	11.01.01	2.903,99	2.947,55	2.991,76	3.036,64	3.082,19	3.128,42	3.175,35	3.222,98	3.271,32	3.320,39
Curso Especial. /Residência	11.02.01	3.194,39	3.242,30	3.290,94	3.340,30	3.390,41	3.441,26	3.492,88	3.545,28	3.598,46	3.652,43
Especializ./Resid. e Título reg. CRM	11.03.01	3.513,83	3.566,54	3.620,03	3.674,33	3.729,45	3.785,39	3.842,17	3.899,80	3.958,30	4.017,68
Mestrado	11.04.01	3.865,21	3.923,19	3.982,04	4.041,77	4.102,39	4.163,93	4.226,39	4.289,78	4.354,13	4.419,44
Doutorado	11.05.01	4.251,73	4.315,51	4.380,24	4.445,94	4.512,63	4.580,32	4.649,03	4.718,76	4.789,54	4.861,39
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Curso de Graduação	11.01.01	3.370,20	3.420,75	3.472,06	3.524,14	3.577,01	3.630,66	3.685,12	3.740,40	3.796,50	3.853,45
Curso Especial. /Residência	11.02.01	3.707,22	3.762,83	3.819,27	3.876,56	3.934,71	3.993,73	4.053,63	4.114,44	4.176,15	4.238,80
Especializ./Resid. e Título reg. CRM	11.03.01	4.077,94	4.139,11	4.201,20	4.264,21	4.328,18	4.393,10	4.459,00	4.525,88	4.593,77	4.662,68
Mestrado	11.04.01	4.485,73	4.553,02	4.621,32	4.690,64	4.761,00	4.832,41	4.904,90	4.978,47	5.053,15	5.128,94
Doutorado	11.05.01	4.934,31	5.008,32	5.083,45	5.159,70	5.237,09	5.315,65	5.395,39	5.476,32	5.558,46	5.641,84
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Curso de Graduação	11.01.01	3.911,25	3.969,92	4.029,47	4.089,91	4.151,26	4.213,53	4.276,73	4.340,88	4.406,00	4.472,09
Curso Especial. /Residência	11.02.01	4.302,38	4.366,91	4.432,42	4.498,90	4.566,39	4.634,88	4.704,41	4.774,97	4.846,60	4.919,30
Especializ./Resid. e Título reg. CRM	11.03.01	4.732,62	4.803,61	4.875,66	4.948,79	5.023,03	5.098,37	5.174,85	5.252,47	5.331,26	5.411,23
Mestrado	11.04.01	5.205,88	5.283,97	5.363,23	5.443,67	5.525,33	5.608,21	5.692,33	5.777,72	5.864,38	5.952,35
Doutorado	11.05.01	5.726,47	5.812,36	5.899,55	5.988,04	6.077,86	6.169,03	6.261,57	6.355,49	6.450,82	6.547,58
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Curso de Graduação	11.01.01	4.539,17	4.607,26	4.676,37	4.746,51	4.817,71	4.889,97	4.963,32	5.037,77	5.113,34	5.190,04
Curso Especial. /Residência	11.02.01	4.993,09	5.067,98	5.144,00	5.221,16	5.299,48	5.378,97	5.459,66	5.541,55	5.624,67	5.709,04
Especializ./Resid. e Título reg. CRM	11.03.01	5.492,39	5.574,78	5.658,40	5.743,28	5.829,43	5.916,87	6.005,62	6.095,71	6.187,14	6.279,95
Mestrado	11.04.01	6.041,63	6.132,26	6.224,24	6.317,61	6.412,37	6.508,56	6.606,18	6.705,28	6.805,86	6.907,94
Doutorado	11.05.01	6.645,80	6.745,48	6.846,67	6.949,37	7.053,61	7.159,41	7.266,80	7.375,80	7.486,44	7.598,74
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Curso de Graduação	11.01.01	5.267,89	5.346,91	5.427,11	5.508,52	5.591,15	5.675,02	5.760,14	5.846,54	5.934,24	6.023,25
Curso Especial. /Residência	11.02.01	5.794,68	5.881,60	5.969,82	6.059,37	6.150,26	6.242,52	6.336,15	6.431,20	6.527,66	6.625,58
Especializ./Resid. e Título reg. CRM	11.03.01	6.374,15	6.469,76	6.566,81	6.665,31	6.765,29	6.866,77	6.969,77	7.074,32	7.180,43	7.288,14
Mestrado	11.04.01	7.011,56	7.116,74	7.223,49	7.331,84	7.441,82	7.553,45	7.666,75	7.781,75	7.898,47	8.016,95
Doutorado	11.05.01	7.712,72	7.828,41	7.945,84	8.065,02	8.186,00	8.308,79	8.433,42	8.559,92	8.688,32	8.818,65

ANEXO XI.3

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE UNIVERSITÁRIO (PERMANENTE)

20 horas	Médico de Atenção Especializada e Médico Generalista

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Curso de Graduação	11.01.01	2.903,99	2.947,55	2.991,76	3.036,64	3.082,19	3.128,42	3.175,35	3.222,98	3.271,32	3.320,39
Curso Especial. /Residência	11.02.01	3.194,39	3.242,30	3.290,94	3.340,30	3.390,41	3.441,26	3.492,88	3.545,28	3.598,46	3.652,43
Especializ./Resid. e Título reg. CRM	11.03.01	3.513,83	3.566,54	3.620,03	3.674,33	3.729,45	3.785,39	3.842,17	3.899,80	3.958,30	4.017,68
Mestrado	11.04.01	3.865,21	3.923,19	3.982,04	4.041,77	4.102,39	4.163,93	4.226,39	4.289,78	4.354,13	4.419,44
Doutorado	11.05.01	4.251,73	4.315,51	4.380,24	4.445,94	4.512,63	4.580,32	4.649,03	4.718,76	4.789,54	4.861,39
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Curso de Graduação	11.01.01	3.370,20	3.420,75	3.472,06	3.524,14	3.577,01	3.630,66	3.685,12	3.740,40	3.796,50	3.853,45
Curso Especial. /Residência	11.02.01	3.707,22	3.762,83	3.819,27	3.876,56	3.934,71	3.993,73	4.053,63	4.114,44	4.176,15	4.238,80
Especializ./Resid. e Título reg. CRM	11.03.01	4.077,94	4.139,11	4.201,20	4.264,21	4.328,18	4.393,10	4.459,00	4.525,88	4.593,77	4.662,68
Mestrado	11.04.01	4.485,73	4.553,02	4.621,32	4.690,64	4.761,00	4.832,41	4.904,90	4.978,47	5.053,15	5.128,94
Doutorado	11.05.01	4.934,31	5.008,32	5.083,45	5.159,70	5.237,09	5.315,65	5.395,39	5.476,32	5.558,46	5.641,84
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Curso de Graduação	11.01.01	3.911,25	3.969,92	4.029,47	4.089,91	4.151,26	4.213,53	4.276,73	4.340,88	4.406,00	4.472,09
Curso Especial. /Residência	11.02.01	4.302,38	4.366,91	4.432,42	4.498,90	4.566,39	4.634,88	4.704,41	4.774,97	4.846,60	4.919,30
Especializ./Resid. e Título reg. CRM	11.03.01	4.732,62	4.803,61	4.875,66	4.948,79	5.023,03	5.098,37	5.174,85	5.252,47	5.331,26	5.411,23
Mestrado	11.04.01	5.205,88	5.283,97	5.363,23	5.443,67	5.525,33	5.608,21	5.692,33	5.777,72	5.864,38	5.952,35
Doutorado	11.05.01	5.726,47	5.812,36	5.899,55	5.988,04	6.077,86	6.169,03	6.261,57	6.355,49	6.450,82	6.547,58
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Curso de Graduação	11.01.01	4.539,17	4.607,26	4.676,37	4.746,51	4.817,71	4.889,97	4.963,32	5.037,77	5.113,34	5.190,04
Curso Especial. /Residência	11.02.01	4.993,09	5.067,98	5.144,00	5.221,16	5.299,48	5.378,97	5.459,66	5.541,55	5.624,67	5.709,04
Especializ./Resid. e Título reg. CRM	11.03.01	5.492,39	5.574,78	5.658,40	5.743,28	5.829,43	5.916,87	6.005,62	6.095,71	6.187,14	6.279,95
Mestrado	11.04.01	6.041,63	6.132,26	6.224,24	6.317,61	6.412,37	6.508,56	6.606,18	6.705,28	6.805,86	6.907,94
Doutorado	11.05.01	6.645,80	6.745,48	6.846,67	6.949,37	7.053,61	7.159,41	7.266,80	7.375,80	7.486,44	7.598,74
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Curso de Graduação	11.01.01	5.267,89	5.346,91	5.427,11	5.508,52	5.591,15	5.675,02	5.760,14	5.846,54	5.934,24	6.023,25
Curso Especial. /Residência	11.02.01	5.794,68	5.881,60	5.969,82	6.059,37	6.150,26	6.242,52	6.336,15	6.431,20	6.527,66	6.625,58
Especializ./Resid. e Título reg. CRM	11.03.01	6.374,15	6.469,76	6.566,81	6.665,31	6.765,29	6.866,77	6.969,77	7.074,32	7.180,43	7.288,14
Mestrado	11.04.01	7.011,56	7.116,74	7.223,49	7.331,84	7.441,82	7.553,45	7.666,75	7.781,75	7.898,47	8.016,95
Doutorado	11.05.01	7.712,72	7.828,41	7.945,84	8.065,02	8.186,00	8.308,79	8.433,42	8.559,92	8.688,32	8.818,65

ANEXO XI.4

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE UNIVERSITÁRIO (PERMANENTE)

40 horas	Analista de Sistemas de Informação, Arquiteto, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Cartógrafo, Engenheiro da Computação, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Florestal e Engenheiro Químico										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Curso de Graduação	11.01.01	3.712,06	3.767,74	3.824,26	3.881,62	3.939,85	3.998,94	4.058,93	4.119,81	4.181,61	4.244,33
Pós Grad. Específico	11.02.01	4.083,27	4.144,51	4.206,68	4.269,78	4.333,83	4.398,84	4.464,82	4.531,79	4.599,77	4.668,77
Mestrado	11.03.01	4.491,59	4.558,97	4.627,35	4.696,76	4.767,21	4.838,72	4.911,30	4.984,97	5.059,75	5.135,64
Doutorado	11.04.01	4.940,75	5.014,86	5.090,09	5.166,44	5.243,93	5.322,59	5.402,43	5.483,47	5.565,72	5.649,21
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Curso de Graduação	11.01.01	4.308,00	4.372,62	4.438,21	4.504,78	4.572,35	4.640,94	4.710,55	4.781,21	4.852,93	4.925,72
Pós Grad. Específico	11.02.01	4.738,80	4.809,88	4.882,03	4.955,26	5.029,59	5.105,03	5.181,61	5.259,33	5.338,22	5.418,29
Mestrado	11.03.01	5.212,68	5.290,87	5.370,23	5.450,78	5.532,54	5.615,53	5.699,77	5.785,26	5.872,04	5.960,12
Doutorado	11.04.01	5.733,94	5.819,95	5.907,25	5.995,86	6.085,80	6.177,09	6.269,74	6.363,79	6.459,25	6.556,13
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Curso de Graduação	11.01.01	4.999,61	5.074,60	5.150,72	5.227,98	5.306,40	5.386,00	5.466,79	5.548,79	5.632,02	5.716,50
Pós Grad. Específico	11.02.01	5.499,57	5.582,06	5.665,79	5.750,78	5.837,04	5.924,60	6.013,46	6.103,67	6.195,22	6.288,15
Mestrado	11.03.01	6.049,52	6.140,27	6.232,37	6.325,86	6.420,74	6.517,06	6.614,81	6.714,03	6.814,74	6.916,97
Doutorado	11.04.01	6.654,48	6.754,29	6.855,61	6.958,44	7.062,82	7.168,76	7.276,29	7.385,44	7.496,22	7.608,66
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Curso de Graduação	11.01.01	5.802,25	5.889,28	5.977,62	6.067,28	6.158,29	6.250,67	6.344,43	6.439,59	6.536,19	6.634,23
Pós Grad. Específico	11.02.01	6.382,47	6.478,21	6.575,38	6.674,01	6.774,12	6.875,74	6.978,87	7.083,55	7.189,81	7.297,65
Mestrado	11.03.01	7.020,72	7.126,03	7.232,92	7.341,41	7.451,54	7.563,31	7.676,76	7.791,91	7.908,79	8.027,42
Doutorado	11.04.01	7.722,79	7.838,63	7.956,21	8.075,56	8.196,69	8.319,64	8.444,43	8.571,10	8.699,67	8.830,16
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Curso de Graduação	11.01.01	6.733,75	6.834,75	6.937,27	7.041,33	7.146,95	7.254,16	7.362,97	7.473,41	7.585,51	7.699,30
Pós Grad. Específico	11.02.01	7.407,12	7.518,23	7.631,00	7.745,46	7.861,65	7.979,57	8.099,27	8.220,75	8.344,07	8.469,23
Mestrado	11.03.01	8.147,83	8.270,05	8.394,10	8.520,01	8.647,81	8.777,53	8.909,19	9.042,83	9.178,47	9.316,15
Doutorado	11.04.01	8.962,61	9.097,05	9.233,51	9.372,01	9.512,59	9.655,28	9.800,11	9.947,11	10.096,32	10.247,76

ANEXO XI.5

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE UNIVERSITÁRIO (PERMANENTE)

40 horas	Administrador, Analista Fiscal de Tributos, Assessor Contábil e Economista										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Curso de Graduação	11.01.01	2.903,99	2.947,55	2.991,76	3.036,64	3.082,19	3.128,42	3.175,35	3.222,98	3.271,32	3.320,39
Pós Grad. Específico	11.02.01	3.194,39	3.242,30	3.290,94	3.340,30	3.390,41	3.441,26	3.492,88	3.545,28	3.598,46	3.652,43
Mestrado	11.03.01	3.513,83	3.566,54	3.620,03	3.674,33	3.729,45	3.785,39	3.842,17	3.899,80	3.958,30	4.017,68
Doutorado	11.04.01	3.865,21	3.923,19	3.982,04	4.041,77	4.102,39	4.163,93	4.226,39	4.289,78	4.354,13	4.419,44
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Curso de Graduação	11.01.01	3.370,20	3.420,75	3.472,06	3.524,14	3.577,01	3.630,66	3.685,12	3.740,40	3.796,50	3.853,45
Pós Grad. Específico	11.02.01	3.707,22	3.762,83	3.819,27	3.876,56	3.934,71	3.993,73	4.053,63	4.114,44	4.176,15	4.238,80
Mestrado	11.03.01	4.077,94	4.139,11	4.201,20	4.264,21	4.328,18	4.393,10	4.459,00	4.525,88	4.593,77	4.662,68
Doutorado	11.04.01	4.485,73	4.553,02	4.621,32	4.690,64	4.761,00	4.832,41	4.904,90	4.978,47	5.053,15	5.128,94
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Curso de Graduação	11.01.01	3.911,25	3.969,92	4.029,47	4.089,91	4.151,26	4.213,53	4.276,73	4.340,88	4.406,00	4.472,09
Pós Grad. Específico	11.02.01	4.302,38	4.366,91	4.432,42	4.498,90	4.566,39	4.634,88	4.704,41	4.774,97	4.846,60	4.919,30
Mestrado	11.03.01	4.732,62	4.803,61	4.875,66	4.948,79	5.023,03	5.098,37	5.174,85	5.252,47	5.331,26	5.411,23
Doutorado	11.04.01	5.205,88	5.283,97	5.363,23	5.443,67	5.525,33	5.608,21	5.692,33	5.777,72	5.864,38	5.952,35
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Curso de Graduação	11.01.01	4.539,17	4.607,26	4.676,37	4.746,51	4.817,71	4.889,97	4.963,32	5.037,77	5.113,34	5.190,04
Pós Grad. Específico	11.02.01	4.993,09	5.067,98	5.144,00	5.221,16	5.299,48	5.378,97	5.459,66	5.541,55	5.624,67	5.709,04
Mestrado	11.03.01	5.492,39	5.574,78	5.658,40	5.743,28	5.829,43	5.916,87	6.005,62	6.095,71	6.187,14	6.279,95
Doutorado	11.04.01	6.041,63	6.132,26	6.224,24	6.317,61	6.412,37	6.508,56	6.606,18	6.705,28	6.805,86	6.907,94
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Curso de Graduação	11.01.01	5.267,89	5.346,91	5.427,11	5.508,52	5.591,15	5.675,02	5.760,14	5.846,54	5.934,24	6.023,25
Pós Grad. Específico	11.02.01	5.794,68	5.881,60	5.969,82	6.059,37	6.150,26	6.242,52	6.336,15	6.431,20	6.527,66	6.625,58
Mestrado	11.03.01	6.374,15	6.469,76	6.566,81	6.665,31	6.765,29	6.866,77	6.969,77	7.074,32	7.180,43	7.288,14

Doutorado	11.04.01	7.011,56	7.116,74	7.223,49	7.331,84	7.441,82	7.553,45	7.666,75	7.781,75	7.898,47	8.016,95

ANEXO XI.6

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE UNIVERSITÁRIO (PERMANENTE)

40 horas	Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista e Psicólogo										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Curso de Graduação	11.01.01	2.903,99	2.947,55	2.991,76	3.036,64	3.082,19	3.128,42	3.175,35	3.222,98	3.271,32	3.320,39
Pós Grad. Específico	11.02.01	3.194,39	3.242,30	3.290,94	3.340,30	3.390,41	3.441,26	3.492,88	3.545,28	3.598,46	3.652,43
Mestrado	11.03.01	3.513,83	3.566,54	3.620,03	3.674,33	3.729,45	3.785,39	3.842,17	3.899,80	3.958,30	4.017,68
Doutorado	11.04.01	3.865,21	3.923,19	3.982,04	4.041,77	4.102,39	4.163,93	4.226,39	4.289,78	4.354,13	4.419,44
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Curso de Graduação	11.01.01	3.370,20	3.420,75	3.472,06	3.524,14	3.577,01	3.630,66	3.685,12	3.740,40	3.796,50	3.853,45
Pós Grad. Específico	11.02.01	3.707,22	3.762,83	3.819,27	3.876,56	3.934,71	3.993,73	4.053,63	4.114,44	4.176,15	4.238,80
Mestrado	11.03.01	4.077,94	4.139,11	4.201,20	4.264,21	4.328,18	4.393,10	4.459,00	4.525,88	4.593,77	4.662,68
Doutorado	11.04.01	4.485,73	4.553,02	4.621,32	4.690,64	4.761,00	4.832,41	4.904,90	4.978,47	5.053,15	5.128,94
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Curso de Graduação	11.01.01	3.911,25	3.969,92	4.029,47	4.089,91	4.151,26	4.213,53	4.276,73	4.340,88	4.406,00	4.472,09
Pós Grad. Específico	11.02.01	4.302,38	4.366,91	4.432,42	4.498,90	4.566,39	4.634,88	4.704,41	4.774,97	4.846,60	4.919,30
Mestrado	11.03.01	4.732,62	4.803,61	4.875,66	4.948,79	5.023,03	5.098,37	5.174,85	5.252,47	5.331,26	5.411,23
Doutorado	11.04.01	5.205,88	5.283,97	5.363,23	5.443,67	5.525,33	5.608,21	5.692,33	5.777,72	5.864,38	5.952,35
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Curso de Graduação	11.01.01	4.539,17	4.607,26	4.676,37	4.746,51	4.817,71	4.889,97	4.963,32	5.037,77	5.113,34	5.190,04
Pós Grad. Específico	11.02.01	4.993,09	5.067,98	5.144,00	5.221,16	5.299,48	5.378,97	5.459,66	5.541,55	5.624,67	5.709,04
Mestrado	11.03.01	5.492,39	5.574,78	5.658,40	5.743,28	5.829,43	5.916,87	6.005,62	6.095,71	6.187,14	6.279,95
Doutorado	11.04.01	6.041,63	6.132,26	6.224,24	6.317,61	6.412,37	6.508,56	6.606,18	6.705,28	6.805,86	6.907,94
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Curso de Graduação	11.01.01	5.267,89	5.346,91	5.427,11	5.508,52	5.591,15	5.675,02	5.760,14	5.846,54	5.934,24	6.023,25
Pós Grad. Específico	11.02.01	5.794,68	5.881,60	5.969,82	6.059,37	6.150,26	6.242,52	6.336,15	6.431,20	6.527,66	6.625,58
Mestrado	11.03.01	6.374,15	6.469,76	6.566,81	6.665,31	6.765,29	6.866,77	6.969,77	7.074,32	7.180,43	7.288,14
Doutorado	11.04.01	7.011,56	7.116,74	7.223,49	7.331,84	7.441,82	7.553,45	7.666,75	7.781,75	7.898,47	8.016,95

ANEXO XI.7

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE UNIVERSITÁRIO (PERMANENTE)

40 horas	Assessor Jurídico										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Curso de Graduação	11.01.01	4.595,89	4.664,83	4.734,80	4.805,82	4.877,91	4.951,08	5.025,34	5.100,73	5.177,24	5.254,89
Pós Grad. Específico	11.02.01	5.055,48	5.131,31	5.208,28	5.286,41	5.365,70	5.446,19	5.527,88	5.610,80	5.694,96	5.780,38
Mestrado	11.03.01	5.561,03	5.644,44	5.729,11	5.815,05	5.902,27	5.990,81	6.080,67	6.171,88	6.264,46	6.358,42
Doutorado	11.04.01	6.117,13	6.208,89	6.302,02	6.396,55	6.492,50	6.589,89	6.688,73	6.789,07	6.890,90	6.994,26
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Curso de Graduação	11.01.01	5.333,72	5.413,72	5.494,93	5.577,35	5.661,01	5.745,93	5.832,12	5.919,60	6.008,39	6.098,52
Pós Grad. Específico	11.02.01	5.867,09	5.955,10	6.044,42	6.135,09	6.227,12	6.320,52	6.415,33	6.511,56	6.609,23	6.708,37
Mestrado	11.03.01	6.453,80	6.550,61	6.648,86	6.748,60	6.849,83	6.952,57	7.056,86	7.162,72	7.270,16	7.379,21
Doutorado	11.04.01	7.099,18	7.205,67	7.313,75	7.423,46	7.534,81	7.647,83	7.762,55	7.878,99	7.997,17	8.117,13
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Curso de Graduação	11.01.01	6.190,00	6.282,85	6.377,09	6.472,75	6.569,84	6.668,39	6.768,41	6.869,94	6.972,99	7.077,58
Pós Grad. Específico	11.02.01	6.809,00	6.911,13	7.014,80	7.120,02	7.226,82	7.335,22	7.445,25	7.556,93	7.670,28	7.785,34
Mestrado	11.03.01	7.489,90	7.602,25	7.716,28	7.832,02	7.949,50	8.068,75	8.189,78	8.312,62	8.437,31	8.563,87
Doutorado	11.04.01	8.238,89	8.362,47	8.487,91	8.615,23	8.744,45	8.875,62	9.008,76	9.143,89	9.281,04	9.420,26
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Curso de Graduação	11.01.01	7.183,74	7.291,50	7.400,87	7.511,89	7.624,56	7.738,93	7.855,02	7.972,84	8.092,44	8.213,82
Pós Grad. Específico	11.02.01	7.902,12	8.020,65	8.140,96	8.263,08	8.387,02	8.512,83	8.640,52	8.770,13	8.901,68	9.035,20
Mestrado	11.03.01	8.692,33	8.822,72	8.955,06	9.089,38	9.225,72	9.364,11	9.504,57	9.647,14	9.791,85	9.938,72
Doutorado	11.04.01	9.561,56	9.704,99	9.850,56	9.998,32	10.148,30	10.300,52	10.455,03	10.611,85	10.771,03	10.932,60
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Curso de Graduação	11.01.01	8.337,03	8.462,08	8.589,02	8.717,85	8.848,62	8.981,35	9.116,07	9.252,81	9.391,60	9.532,48
Pós Grad. Específico	11.02.01	9.170,73	9.308,29	9.447,92	9.589,64	9.733,48	9.879,48	10.027,68	10.178,09	10.330,76	10.485,72
Mestrado	11.03.01	10.087,81	10.239,12	10.392,71	10.548,60	10.706,83	10.867,43	11.030,44	11.195,90	11.363,84	11.534,30
Doutorado	11.04.01	11.096,59	11.263,03	11.431,98	11.603,46	11.777,51	11.954,17	12.133,49	12.315,49	12.500,22	12.687,72

ANEXO XI.8

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE UNIVERSITÁRIO (PERMANENTE)

30 horas	Engenheiro de Segurança do Trabalho										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Curso de Graduação	11.01.01	2.518,90	2.556,68	2.595,03	2.633,96	2.673,47	2.713,57	2.754,27	2.795,59	2.837,52	2.880,09
Pós Grad. Específico	11.02.01	2.770,79	2.812,35	2.854,54	2.897,36	2.940,82	2.984,93	3.029,70	3.075,15	3.121,27	3.168,09
Mestrado	11.03.01	3.047,87	3.093,59	3.139,99	3.187,09	3.234,90	3.283,42	3.332,67	3.382,66	3.433,40	3.484,90
Doutorado	11.04.01	3.352,66	3.402,95	3.453,99	3.505,80	3.558,39	3.611,76	3.665,94	3.720,93	3.776,74	3.833,39
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Curso de Graduação	11.01.01	2.923,29	2.967,14	3.011,64	3.056,82	3.102,67	3.149,21	3.196,45	3.244,39	3.293,06	3.342,46
Pós Grad. Específico	11.02.01	3.215,61	3.263,85	3.312,81	3.362,50	3.412,94	3.464,13	3.516,09	3.568,83	3.622,37	3.676,70
Mestrado	11.03.01	3.537,18	3.590,23	3.644,09	3.698,75	3.754,23	3.810,54	3.867,70	3.925,72	3.984,60	4.044,37
Doutorado	11.04.01	3.890,89	3.949,26	4.008,50	4.068,62	4.129,65	4.191,60	4.254,47	4.318,29	4.383,06	4.448,81
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Curso de Graduação	11.01.01	3.392,59	3.443,48	3.495,13	3.547,56	3.600,77	3.654,79	3.709,61	3.765,25	3.821,73	3.879,06
Pós Grad. Específico	11.02.01	3.731,85	3.787,83	3.844,65	3.902,32	3.960,85	4.020,26	4.080,57	4.141,78	4.203,90	4.266,96
Mestrado	11.03.01	4.105,04	4.166,61	4.229,11	4.292,55	4.356,94	4.422,29	4.488,63	4.555,96	4.624,29	4.693,66
Doutorado	11.04.01	4.515,54	4.583,27	4.652,02	4.721,80	4.792,63	4.864,52	4.937,49	5.011,55	5.086,72	5.163,02
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Curso de Graduação	11.01.01	3.937,24	3.996,30	4.056,25	4.117,09	4.178,85	4.241,53	4.305,15	4.369,73	4.435,27	4.501,80
Pós Grad. Específico	11.02.01	4.330,97	4.395,93	4.461,87	4.528,80	4.596,73	4.665,68	4.735,67	4.806,70	4.878,80	4.951,98
Mestrado	11.03.01	4.764,06	4.835,52	4.908,06	4.981,68	5.056,40	5.132,25	5.209,23	5.287,37	5.366,68	5.447,18
Doutorado	11.04.01	5.240,47	5.319,08	5.398,86	5.479,85	5.562,04	5.645,47	5.730,16	5.816,11	5.903,35	5.991,90
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Curso de Graduação	11.01.01	4.569,33	4.637,87	4.707,44	4.778,05	4.849,72	4.922,47	4.996,30	5.071,25	5.147,32	5.224,53

Pós Grad. Específico	11.02.01	5.026,26	5.101,66	5.178,18	5.255,86	5.334,69	5.414,71	5.495,93	5.578,37	5.662,05	5.746,98
Mestrado	11.03.01	5.528,89	5.611,82	5.696,00	5.781,44	5.868,16	5.956,19	6.045,53	6.136,21	6.228,25	6.321,68
Doutorado	11.04.01	6.081,78	6.173,01	6.265,60	6.359,59	6.454,98	6.551,80	6.650,08	6.749,83	6.851,08	6.953,85

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:49EEA7C7

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO XII

ANEXO XII.1

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS (PERMANENTE)

40 horas	Desenhista Projetista, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Estradas, Técnico em Informática, Técnico em Processamento de Dados, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico Fiscal Ambiental, Técnico Florestal e Topógrafo										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Ensino Méd. Compl. e Técnico	12.01.01	1.300,40	1.319,91	1.339,70	1.359,80	1.380,20	1.400,90	1.421,91	1.443,24	1.464,89	1.486,86
Curso Grad. Específico	12.02.01	1.430,44	1.451,90	1.473,68	1.495,78	1.518,22	1.540,99	1.564,10	1.587,57	1.611,38	1.635,55
Curso de Pós Graduação Específico	12.03.01	1.573,48	1.597,09	1.621,04	1.645,36	1.670,04	1.695,09	1.720,52	1.746,32	1.772,52	1.799,11
Mestrado ou Doutorado	12.04.01	1.730,83	1.756,79	1.783,15	1.809,89	1.837,04	1.864,60	1.892,57	1.920,96	1.949,77	1.979,02
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Ensino Méd. Compl. e Técnico	12.01.01	1.509,17	1.531,80	1.554,78	1.578,10	1.601,78	1.625,80	1.650,19	1.674,94	1.700,07	1.725,57
Curso Grad. Específico	12.02.01	1.660,08	1.684,99	1.710,26	1.735,91	1.761,95	1.788,38	1.815,21	1.842,44	1.870,07	1.898,12
Curso de Pós Graduação Específico	12.03.01	1.826,09	1.853,48	1.881,29	1.909,51	1.938,15	1.967,22	1.996,73	2.026,68	2.057,08	2.087,94
Mestrado ou Doutorado	12.04.01	2.008,70	2.038,83	2.069,41	2.100,46	2.131,96	2.163,94	2.196,40	2.229,35	2.262,79	2.296,73
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Ensino Méd. Compl. e Técnico	12.01.01	1.751,45	1.777,72	1.804,39	1.831,45	1.858,93	1.886,81	1.915,11	1.943,84	1.973,00	2.002,59
Curso Grad. Específico	12.02.01	1.926,60	1.955,49	1.984,83	2.014,60	2.044,82	2.075,49	2.106,62	2.138,22	2.170,30	2.202,85
Curso de Pós Graduação Específico	12.03.01	2.119,25	2.151,04	2.183,31	2.216,06	2.249,30	2.283,04	2.317,28	2.352,04	2.387,32	2.423,13
Mestrado ou Doutorado	12.04.01	2.331,18	2.366,15	2.401,64	2.437,66	2.474,23	2.511,34	2.549,01	2.587,25	2.626,06	2.665,45
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Ensino Méd. Compl. e Técnico	12.01.01	2.032,63	2.063,12	2.094,07	2.125,48	2.157,36	2.189,72	2.222,57	2.255,90	2.289,74	2.324,09
Curso Grad. Específico	12.02.01	2.235,89	2.269,43	2.303,47	2.338,02	2.373,09	2.408,69	2.444,82	2.481,49	2.518,72	2.556,50
Curso de Pós Graduação Específico	12.03.01	2.459,48	2.496,37	2.533,82	2.571,83	2.610,40	2.649,56	2.689,30	2.729,64	2.770,59	2.812,15
Mestrado ou Doutorado	12.04.01	2.705,43	2.746,01	2.787,20	2.829,01	2.871,44	2.914,52	2.958,23	3.002,61	3.047,65	3.093,36
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Ensino Méd. Compl. e Técnico	12.01.01	2.358,95	2.394,33	2.430,25	2.466,70	2.503,70	2.541,26	2.579,38	2.618,07	2.657,34	2.697,20
Curso Grad. Específico	12.02.01	2.594,84	2.633,77	2.673,27	2.713,37	2.754,07	2.795,38	2.837,32	2.879,87	2.923,07	2.966,92
Curso de Pós Graduação Específico	12.03.01	2.854,33	2.897,14	2.940,60	2.984,71	3.029,48	3.074,92	3.121,05	3.167,86	3.215,38	3.263,61
Mestrado ou Doutorado	12.04.01	3.139,76	3.186,86	3.234,66	3.283,18	3.332,43	3.382,42	3.433,15	3.484,65	3.536,92	3.589,97
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
Ensino Méd. Compl. e Técnico	12.01.01	2.737,66	2.778,72	2.820,40	2.862,71	2.905,65	2.949,23	2.993,47	3.038,37	3.083,95	3.130,21
Curso Grad. Específico	12.02.01	3.011,42	3.056,59	3.102,44	3.148,98	3.196,21	3.244,16	3.292,82	3.342,21	3.392,35	3.443,23
Curso de Pós Graduação Específico	12.03.01	3.312,57	3.362,25	3.412,69	3.463,88	3.515,84	3.568,57	3.622,10	3.676,43	3.731,58	3.787,55
Mestrado ou Doutorado	12.04.01	3.643,82	3.698,48	3.753,96	3.810,27	3.867,42	3.925,43	3.984,31	4.044,08	4.104,74	4.166,31

ANEXO XII.2

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS DA SAÚDE (PERMANENTE)

40 horas	Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem do trabalho, Técnico em Farmácia, Técnico em Radiologia (30 horas semanais) e Técnico em Saúde Bucal										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Ensino Méd. Compl. e Técnico	12.01.01	1.300,40	1.319,91	1.339,70	1.359,80	1.380,20	1.400,90	1.421,91	1.443,24	1.464,89	1.486,86
Curso Grad. Específico	12.02.01	1.430,44	1.451,90	1.473,68	1.495,78	1.518,22	1.540,99	1.564,10	1.587,57	1.611,38	1.635,55
Curso de Pós Graduação Específico	12.03.01	1.573,48	1.597,09	1.621,04	1.645,36	1.670,04	1.695,09	1.720,52	1.746,32	1.772,52	1.799,11
Mestrado ou Doutorado	12.04.01	1.730,83	1.756,79	1.783,15	1.809,89	1.837,04	1.864,60	1.892,57	1.920,96	1.949,77	1.979,02
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Ensino Méd. Compl. e Técnico	12.01.01	1.509,17	1.531,80	1.554,78	1.578,10	1.601,78	1.625,80	1.650,19	1.674,94	1.700,07	1.725,57
Curso Grad. Específico	12.02.01	1.660,08	1.684,99	1.710,26	1.735,91	1.761,95	1.788,38	1.815,21	1.842,44	1.870,07	1.898,12
Curso de Pós Graduação Específico	12.03.01	1.826,09	1.853,48	1.881,29	1.909,51	1.938,15	1.967,22	1.996,73	2.026,68	2.057,08	2.087,94
Mestrado ou Doutorado	12.04.01	2.008,70	2.038,83	2.069,41	2.100,46	2.131,96	2.163,94	2.196,40	2.229,35	2.262,79	2.296,73
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Ensino Méd. Compl. e Técnico	12.01.01	1.751,45	1.777,72	1.804,39	1.831,45	1.858,93	1.886,81	1.915,11	1.943,84	1.973,00	2.002,59
Curso Grad. Específico	12.02.01	1.926,60	1.955,49	1.984,83	2.014,60	2.044,82	2.075,49	2.106,62	2.138,22	2.170,30	2.202,85
Curso de Pós Graduação Específico	12.03.01	2.119,25	2.151,04	2.183,31	2.216,06	2.249,30	2.283,04	2.317,28	2.352,04	2.387,32	2.423,13
Mestrado ou Doutorado	12.04.01	2.331,18	2.366,15	2.401,64	2.437,66	2.474,23	2.511,34	2.549,01	2.587,25	2.626,06	2.665,45
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Ensino Méd. Compl. e Técnico	12.01.01	2.032,63	2.063,12	2.094,07	2.125,48	2.157,36	2.189,72	2.222,57	2.255,90	2.289,74	2.324,09
Curso Grad. Específico	12.02.01	2.235,89	2.269,43	2.303,47	2.338,02	2.373,09	2.408,69	2.444,82	2.481,49	2.518,72	2.556,50
Curso de Pós Graduação Específico	12.03.01	2.459,48	2.496,37	2.533,82	2.571,83	2.610,40	2.649,56	2.689,30	2.729,64	2.770,59	2.812,15
Mestrado ou Doutorado	12.04.01	2.705,43	2.746,01	2.787,20	2.829,01	2.871,44	2.914,52	2.958,23	3.002,61	3.047,65	3.093,36
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Ensino Méd. Compl. e Técnico	12.01.01	2.358,95	2.394,33	2.430,25	2.466,70	2.503,70	2.541,26	2.579,38	2.618,07	2.657,34	2.697,20
Curso Grad. Específico	12.02.01	2.594,84	2.633,77	2.673,27	2.713,37	2.754,07	2.795,38	2.837,32	2.879,87	2.923,07	2.966,92
Curso de Pós Graduação Específico	12.03.01	2.854,33	2.897,14	2.940,60	2.984,71	3.029,48	3.074,92	3.121,05	3.167,86	3.215,38	3.263,61
Mestrado ou Doutorado	12.04.01	3.139,76	3.186,86	3.234,66	3.283,18	3.332,43	3.382,42	3.433,15	3.484,65	3.536,92	3.589,97
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
Ensino Méd. Compl. e Técnico	12.01.01	2.737,66	2.778,72	2.820,40	2.862,71	2.905,65	2.949,23	2.993,47	3.038,37	3.083,95	3.130,21
Curso Grad. Específico	12.02.01	3.011,42	3.056,59	3.102,44	3.148,98	3.196,21	3.244,16	3.292,82	3.342,21	3.392,35	3.443,23
Curso de Pós Graduação Específico	12.03.01	3.312,57	3.362,25	3.412,69	3.463,88	3.515,84	3.568,57	3.622,10	3.676,43	3.731,58	3.787,55
Mestrado ou Doutorado	12.04.01	3.643,82	3.698,48	3.753,96	3.810,27	3.867,42	3.925,43	3.984,31	4.044,08	4.104,74	4.166,31

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:B2B923F8

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO XIII

ANEXO XIII											
TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES											
GRUPO: AGENTE TRIBUTÁRIO (PERMANENTE)											
40 horas	Fiscal de Tributos										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ensino Méd. Compl.	13.01.01	1.300,40	1.319,91	1.339,70	1.359,80	1.380,20	1.400,90	1.421,91	1.443,24	1.464,89	1.486,86
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	13.02.01	1.430,44	1.451,90	1.473,68	1.495,78	1.518,22	1.540,99	1.564,10	1.587,57	1.611,38	1.635,55
Curso de Grad. Específ.	13.03.01	1.573,48	1.597,09	1.621,04	1.645,36	1.670,04	1.695,09	1.720,52	1.746,32	1.772,52	1.799,11
Curso de Pós Graduação Específico	13.04.01	1.730,83	1.756,79	1.783,15	1.809,89	1.837,04	1.864,60	1.892,57	1.920,96	1.949,77	1.979,02
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ensino Méd. Compl.	13.01.01	1.509,17	1.531,80	1.554,78	1.578,10	1.601,78	1.625,80	1.650,19	1.674,94	1.700,07	1.725,57
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	13.02.01	1.660,08	1.684,99	1.710,26	1.735,91	1.761,95	1.788,38	1.815,21	1.842,44	1.870,07	1.898,12
Curso de Grad. Específ.	13.03.01	1.826,09	1.853,48	1.881,29	1.909,51	1.938,15	1.967,22	1.996,73	2.026,68	2.057,08	2.087,94
Curso de Pós Graduação Específico	13.04.01	2.008,70	2.038,83	2.069,41	2.100,46	2.131,96	2.163,94	2.196,40	2.229,35	2.262,79	2.296,73
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Ensino Méd. Compl.	13.01.01	1.751,45	1.777,72	1.804,39	1.831,45	1.858,93	1.886,81	1.915,11	1.943,84	1.973,00	2.002,59
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	13.02.01	1.926,60	1.955,49	1.984,83	2.014,60	2.044,82	2.075,49	2.106,62	2.138,22	2.170,30	2.202,85
Curso de Grad. Específ.	13.03.01	2.119,25	2.151,04	2.183,31	2.216,06	2.249,30	2.283,04	2.317,28	2.352,04	2.387,32	2.423,13
Curso de Pós Graduação Específico	13.04.01	2.331,18	2.366,15	2.401,64	2.437,66	2.474,23	2.511,34	2.549,01	2.587,25	2.626,06	2.665,45
		31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Ensino Méd. Compl.	13.01.01	2.032,63	2.063,12	2.094,07	2.125,48	2.157,36	2.189,72	2.222,57	2.255,90	2.289,74	2.324,09
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	13.02.01	2.235,89	2.269,43	2.303,47	2.338,02	2.373,09	2.408,69	2.444,82	2.481,49	2.518,72	2.556,50
Curso de Grad. Específ.	13.03.01	2.459,48	2.496,37	2.533,82	2.571,83	2.610,40	2.649,56	2.689,30	2.729,64	2.770,59	2.812,15
Curso de Pós Graduação Específico	13.04.01	2.705,43	2.746,01	2.787,20	2.829,01	2.871,44	2.914,52	2.958,23	3.002,61	3.047,65	3.093,36
		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
Ensino Méd. Compl.	13.01.01	2.358,95	2.394,33	2.430,25	2.466,70	2.503,70	2.541,26	2.579,38	2.618,07	2.657,34	2.697,20
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	13.02.01	2.594,84	2.633,77	2.673,27	2.713,37	2.754,07	2.795,38	2.837,32	2.879,87	2.923,07	2.966,92
Curso de Grad. Específ.	13.03.01	2.854,33	2.897,14	2.940,60	2.984,71	3.029,48	3.074,92	3.121,05	3.167,86	3.215,38	3.263,61
Curso de Pós Graduação Específico	13.04.01	3.139,76	3.186,86	3.234,66	3.283,18	3.332,43	3.382,42	3.433,15	3.484,65	3.536,92	3.589,97
		51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
Ensino Méd. Compl.	13.01.01	2.737,66	2.737,66	2.737,66	2.737,66	2.737,66	2.737,66	2.737,66	2.737,66	2.737,66	2.737,66
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	13.02.01	3.011,42	3.011,42	3.011,42	3.011,42	3.011,42	3.011,42	3.011,42	3.011,42	3.011,42	3.011,42
Curso de Grad. Específ.	13.03.01	3.312,57	3.362,25	3.412,69	3.463,88	3.515,84	3.568,57	3.622,10	3.676,43	3.731,58	3.787,55
Curso de Pós Graduação Específico	13.04.01	3.589,97	3.643,82	3.698,48	3.753,96	3.810,27	3.867,42	3.925,43	3.984,31	4.044,08	4.104,74

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:E1E749FA

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO XIV

ANEXO XIV											
TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES											
GRUPO: AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL (PERMANENTE)											
40 horas	Guarda Municipal										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ensino Méd. Compl.	14.01.01	1.350,00	1.370,25	1.390,80	1.411,67	1.432,84	1.454,33	1.476,15	1.498,29	1.520,76	1.543,58
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	14.02.01	1.485,00	1.507,28	1.529,88	1.552,83	1.576,12	1.599,77	1.623,76	1.648,12	1.672,84	1.697,93
Curso de Grad. Específ.	14.03.01	1.633,50	1.658,00	1.682,87	1.708,12	1.733,74	1.759,74	1.786,14	1.812,93	1.840,13	1.867,73
Curso de Pós Graduação Específico	14.04.01	1.796,85	1.823,80	1.851,16	1.878,93	1.907,11	1.935,72	1.964,75	1.994,22	2.024,14	2.054,50
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ensino Méd. Compl.	14.01.01	1.566,73	1.590,23	1.614,08	1.638,30	1.662,87	1.687,81	1.713,13	1.738,83	1.764,91	1.791,38
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	14.02.01	1.723,40	1.749,25	1.775,49	1.802,13	1.829,16	1.856,59	1.884,44	1.912,71	1.941,40	1.970,52
Curso de Grad. Específ.	14.03.01	1.895,74	1.924,18	1.953,04	1.982,34	2.012,07	2.042,25	2.072,89	2.103,98	2.135,54	2.167,57
Curso de Pós Graduação Específico	14.04.01	2.085,32	2.116,60	2.148,35	2.180,57	2.213,28	2.246,48	2.280,18	2.314,38	2.349,10	2.384,33
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Ensino Méd. Compl.	14.01.01	1.818,25	1.845,53	1.873,21	1.901,31	1.929,83	1.958,78	1.988,16	2.017,98	2.048,25	2.078,97
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	14.02.01	2.000,08	2.030,08	2.060,53	2.091,44	2.122,81	2.154,65	2.186,97	2.219,78	2.253,07	2.286,87
Curso de Grad. Específ.	14.03.01	2.200,09	2.233,09	2.266,59	2.300,58	2.335,09	2.370,12	2.405,67	2.441,76	2.478,38	2.515,56
Curso de Pós Graduação Específico	14.04.01	2.420,10	2.456,40	2.493,24	2.530,64	2.568,60	2.607,13	2.646,24	2.685,93	2.726,22	2.767,11
		31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Ensino Méd. Compl.	14.01.01	2.110,16	2.141,81	2.173,94	2.206,55	2.239,65	2.273,24	2.307,34	2.341,95	2.377,08	2.412,73
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	14.02.01	2.321,17	2.355,99	2.391,33	2.427,20	2.463,61	2.500,56	2.538,07	2.576,14	2.614,79	2.654,01
Curso de Grad. Específ.	14.03.01	2.553,29	2.591,59	2.630,46	2.669,92	2.709,97	2.750,62	2.791,88	2.833,76	2.876,26	2.919,41
Curso de Pós Graduação Específico	14.04.01	2.808,62	2.850,75	2.893,51	2.936,91	2.980,97	3.025,68	3.071,07	3.117,13	3.163,89	3.211,35
		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
Ensino Méd. Compl.	14.01.01	2.448,92	2.485,66	2.522,94	2.560,79	2.599,20	2.638,19	2.677,76	2.717,93	2.758,70	2.800,08
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	14.02.01	2.693,82	2.734,22	2.775,24	2.816,87	2.859,12	2.902,01	2.945,54	2.989,72	3.034,57	3.080,08
Curso de Grad. Específ.	14.03.01	2.963,20	3.007,65	3.052,76	3.098,55	3.145,03	3.192,21	3.240,09	3.288,69	3.338,02	3.388,09
Curso de Pós Graduação Específico	14.04.01	3.259,52	3.308,41	3.358,04	3.408,41	3.459,53	3.511,43	3.564,10	3.617,56	3.671,82	3.726,90

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:4E874A2E

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO XV

ANEXO XV	
TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES	
GRUPO: AGENTE ADMINISTRATIVO (PERMANENTE)	
40 horas	Assistente Administrativo, Fiscal de Obras e Posturas e Telefonista

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ensino Méd. Compl.	15.01.01	1.095,60	1.112,03	1.128,71	1.145,65	1.162,83	1.180,27	1.197,98	1.215,95	1.234,19	1.252,70
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	15.02.01	1.205,16	1.223,24	1.241,59	1.260,21	1.279,11	1.298,30	1.317,77	1.337,54	1.357,60	1.377,97
Curso de Grad. Específ.	15.03.01	1.325,68	1.345,56	1.365,74	1.386,23	1.407,02	1.428,13	1.449,55	1.471,29	1.493,36	1.515,76
Curso de Pós Graduação Específico	15.04.01	1.458,24	1.480,12	1.502,32	1.524,85	1.547,73	1.570,94	1.594,51	1.618,42	1.642,70	1.667,34
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Ensino Méd. Compl.	15.01.01	1.271,49	1.290,56	1.309,92	1.329,57	1.349,51	1.369,75	1.390,30	1.411,16	1.432,32	1.453,81
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	15.02.01	1.398,64	1.419,62	1.440,91	1.462,52	1.484,46	1.506,73	1.529,33	1.552,27	1.575,55	1.599,19
Curso de Grad. Específ.	15.03.01	1.538,50	1.561,58	1.585,00	1.608,78	1.632,91	1.657,40	1.682,26	1.707,50	1.733,11	1.759,11
Curso de Pós Graduação Específico	15.04.01	1.692,35	1.717,74	1.743,50	1.769,66	1.796,20	1.823,14	1.850,49	1.878,25	1.906,42	1.935,02
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Ensino Méd. Compl.	15.01.01	1.475,61	1.497,75	1.520,21	1.543,02	1.566,16	1.589,66	1.613,50	1.637,70	1.662,27	1.687,20
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	15.02.01	1.623,18	1.647,52	1.672,24	1.697,32	1.722,78	1.748,62	1.774,85	1.801,47	1.828,50	1.855,92
Curso de Grad. Específ.	15.03.01	1.785,49	1.812,28	1.839,46	1.867,05	1.895,06	1.923,48	1.952,34	1.981,62	2.011,35	2.041,52
Curso de Pós Graduação Específico	15.04.01	1.964,04	1.993,50	2.023,41	2.053,76	2.084,56	2.115,83	2.147,57	2.179,78	2.212,48	2.245,67
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Ensino Méd. Compl.	15.01.01	1.712,51	1.738,20	1.764,27	1.790,74	1.817,60	1.844,86	1.872,53	1.900,62	1.929,13	1.958,07
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	15.02.01	1.883,76	1.912,02	1.940,70	1.969,81	1.999,36	2.029,35	2.059,79	2.090,68	2.122,04	2.153,87
Curso de Grad. Específ.	15.03.01	2.072,14	2.103,22	2.134,77	2.166,79	2.199,29	2.232,28	2.265,77	2.299,75	2.334,25	2.369,26
Curso de Pós Graduação Específico	15.04.01	2.279,35	2.313,54	2.348,25	2.383,47	2.419,22	2.455,51	2.492,34	2.529,73	2.567,67	2.606,19
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Ensino Méd. Compl.	15.01.01	1.987,44	2.017,25	2.047,51	2.078,22	2.109,39	2.141,04	2.173,15	2.205,75	2.238,83	2.272,42
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	15.02.01	2.186,18	2.218,98	2.252,26	2.286,04	2.320,33	2.355,14	2.390,47	2.426,32	2.462,72	2.499,66
Curso de Grad. Específ.	15.03.01	2.404,80	2.440,87	2.477,49	2.514,65	2.552,37	2.590,65	2.629,51	2.668,96	2.708,99	2.749,62
Curso de Pós Graduação Específico	15.04.01	2.645,28	2.684,96	2.725,23	2.766,11	2.807,60	2.849,72	2.892,46	2.935,85	2.979,89	3.024,59
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
Ensino Méd. Compl.	15.01.01	2.306,50	2.341,10	2.376,22	2.411,86	2.448,04	2.484,76	2.522,03	2.559,86	2.598,26	2.637,23
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	15.02.01	2.537,15	2.575,21	2.613,84	2.653,05	2.692,84	2.733,24	2.774,23	2.815,85	2.858,09	2.900,96
Curso de Grad. Específ.	15.03.01	2.790,87	2.832,73	2.875,22	2.918,35	2.962,13	3.006,56	3.051,66	3.097,43	3.143,89	3.191,05
Curso de Pós Graduação Específico	15.04.01	3.069,96	3.116,01	3.162,75	3.210,19	3.258,34	3.307,21	3.356,82	3.407,18	3.458,28	3.510,16

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:FCB753A5

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO XVI

ANEXO XVI.1

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE UNIVERSITÁRIO (PERMANENTE)

40 horas	Analista Contábil										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Curso de Graduação	16.01.01	5.984,72	6.074,49	6.165,61	6.258,09	6.351,96	6.447,24	6.543,95	6.642,11	6.741,74	6.842,87
Pós Grad. Específico	16.02.01	6.583,19	6.681,94	6.782,17	6.883,90	6.987,16	7.091,97	7.198,35	7.306,32	7.415,92	7.527,16
Mestrado	16.03.01	7.241,51	7.350,13	7.460,39	7.572,29	7.685,88	7.801,16	7.918,18	8.036,95	8.157,51	8.279,87
Doutorado	16.04.01	7.965,66	8.085,15	8.206,42	8.329,52	8.454,46	8.581,28	8.710,00	8.840,65	8.973,26	9.107,86
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Curso de Graduação	16.01.01	6.945,51	7.049,69	7.155,44	7.262,77	7.371,71	7.482,29	7.594,52	7.708,44	7.824,07	7.941,43
Pós Grad. Específico	16.02.01	7.640,06	7.754,66	7.870,98	7.989,05	8.108,88	8.230,52	8.353,98	8.479,29	8.606,47	8.735,57
Mestrado	16.03.01	8.404,07	8.530,13	8.658,08	8.787,95	8.919,77	9.053,57	9.189,37	9.327,21	9.467,12	9.609,13
Doutorado	16.04.01	9.244,48	9.383,14	9.523,89	9.666,75	9.811,75	9.958,93	10.108,31	10.259,94	10.413,83	10.570,04
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Curso de Graduação	16.01.01	8.060,55	8.181,46	8.304,18	8.428,74	8.555,17	8.683,50	8.813,75	8.945,96	9.080,15	9.216,35
Pós Grad. Específico	16.02.01	8.866,61	8.999,60	9.134,60	9.271,62	9.410,69	9.551,85	9.695,13	9.840,56	9.988,16	10.137,99
Mestrado	16.03.01	9.753,27	9.899,56	10.048,06	10.198,78	10.351,76	10.507,04	10.664,64	10.824,61	10.986,98	11.151,79
Doutorado	16.04.01	10.728,59	10.889,52	11.052,86	11.218,66	11.386,94	11.557,74	11.731,11	11.907,07	12.085,68	12.266,96
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Curso de Graduação	16.01.01	9.354,60	9.494,92	9.637,34	9.781,90	9.928,63	10.077,56	10.228,72	10.382,15	10.537,88	10.695,95
Pós Grad. Específico	16.02.01	10.290,06	10.444,41	10.601,07	10.760,09	10.921,49	11.085,31	11.251,59	11.420,37	11.591,67	11.765,55
Mestrado	16.03.01	11.319,06	11.488,85	11.661,18	11.836,10	12.013,64	12.193,85	12.376,75	12.562,40	12.750,84	12.942,10
Doutorado	16.04.01	12.450,97	12.637,73	12.827,30	13.019,71	13.215,00	13.413,23	13.614,43	13.818,64	14.025,92	14.236,31
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Curso de Graduação	16.01.01	10.856,39	11.019,24	11.184,53	11.352,29	11.522,58	11.695,42	11.870,85	12.048,91	12.229,65	12.413,09
Pós Grad. Específico	16.02.01	11.942,03	12.121,16	12.302,98	12.487,52	12.674,84	12.864,96	13.057,93	13.253,80	13.452,61	13.654,40
Mestrado	16.03.01	13.136,23	13.333,28	13.533,28	13.736,28	13.942,32	14.151,46	14.363,73	14.579,18	14.797,87	15.019,84
Doutorado	16.04.01	14.449,86	14.666,61	14.886,61	15.109,90	15.336,55	15.566,60	15.800,10	16.037,10	16.277,66	16.521,82

ANEXO XVI.2

TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

GRUPO: AGENTE UNIVERSITÁRIO (PERMANENTE)

40 horas	Procurador Municipal										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Curso de Graduação	16.01.01	5.984,72	6.074,49	6.165,61	6.258,09	6.351,96	6.447,24	6.543,95	6.642,11	6.741,74	6.842,87
Pós Grad. Específico	16.02.01	6.583,19	6.681,94	6.782,17	6.883,90	6.987,16	7.091,97	7.198,35	7.306,32	7.415,92	7.527,16
Mestrado	16.03.01	7.241,51	7.350,13	7.460,39	7.572,29	7.685,88	7.801,16	7.918,18	8.036,95	8.157,51	8.279,87
Doutorado	16.04.01	7.965,66	8.085,15	8.206,42	8.329,52	8.454,46	8.581,28	8.710,00	8.840,65	8.973,26	9.107,86
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Curso de Graduação	16.01.01	6.945,51	7.049,69	7.155,44	7.262,77	7.371,71	7.482,29	7.594,52	7.708,44	7.824,07	7.941,43
Pós Grad. Específico	16.02.01	7.640,06	7.754,66	7.870,98	7.989,05	8.108,88	8.230,52	8.353,98	8.479,29	8.606,47	8.735,57
Mestrado	16.03.01	8.404,07	8.530,13	8.658,08	8.787,95	8.919,77	9.053,57	9.189,37	9.327,21	9.467,12	9.609,13
Doutorado	16.04.01	9.244,48	9.383,14	9.523,89	9.666,75	9.811,75	9.958,93	10.108,31	10.259,94	10.413,83	10.570,04
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Curso de Graduação	16.01.01	8.060,55	8.181,46	8.304,18	8.428,74	8.555,17	8.683,50	8.813,75	8.945,96	9.080,15	9.216,35
Pós Grad. Específico	16.02.01	8.866,61	8.999,60	9.134,60	9.271,62	9.410,69	9.551,85	9.695,13	9.840,56	9.988,16	10.137,99
Mestrado	16.03.01	9.753,27	9.899,56	10.048,06	10.198,78	10.351,76	10.507,04	10.664,64	10.824,61	10.986,98	11.151,79
Doutorado	16.04.01	10.728,59	10.889,52	11.052,86	11.218,66	11.386,94	11.557,74	11.731,11	11.907,07	12.085,68	12.266,96
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**

Curso de Graduação	16.01.01	9.354,60	9.494,92	9.637,34	9.781,90	9.928,63	10.077,56	10.228,72	10.382,15	10.537,88	10.695,95
Pós Grad. Específico	16.02.01	10.290,06	10.444,41	10.601,07	10.760,09	10.921,49	11.085,31	11.251,59	11.420,37	11.591,67	11.765,55
Mestrado	16.03.01	11.319,06	11.488,85	11.661,18	11.836,10	12.013,64	12.193,85	12.376,75	12.562,40	12.750,84	12.942,10
Doutorado	16.04.01	12.450,97	12.637,73	12.827,30	13.019,71	13.215,00	13.413,23	13.614,43	13.818,64	14.025,92	14.236,31
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Curso de Graduação	16.01.01	10.856,39	11.019,24	11.184,53	11.352,29	11.522,58	11.695,42	11.870,85	12.048,91	12.229,65	12.413,09
Pós Grad. Específico	16.02.01	11.942,03	12.121,16	12.302,98	12.487,52	12.674,84	12.864,96	13.057,93	13.253,80	13.452,61	13.654,40
Mestrado	16.03.01	13.136,23	13.333,28	13.533,28	13.736,28	13.942,32	14.151,46	14.363,73	14.579,18	14.797,87	15.019,84
Doutorado	16.04.01	14.449,86	14.666,61	14.886,61	15.109,90	15.336,55	15.566,60	15.800,10	16.037,10	16.277,66	16.521,82

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:F72B821B

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO XVII

ANEXO XVII											
TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES											
GRUPO: AGENTE UNIVERSITÁRIO (PERMANENTE)											
40 horas	Engenheiro Civil										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Curso de Graduação	17.01.01	4.471,00	4.538,07	4.606,14	4.675,23	4.745,36	4.816,54	4.888,78	4.962,12	5.036,55	5.112,10
Pós Grad. Específico	17.02.01	4.918,10	4.991,87	5.066,75	5.142,75	5.219,89	5.298,19	5.377,66	5.458,33	5.540,20	5.623,31
Mestrado	17.03.01	5.409,91	5.491,06	5.573,42	5.657,03	5.741,88	5.828,01	5.915,43	6.004,16	6.094,22	6.185,64
Doutorado	17.04.01	5.950,90	6.040,16	6.130,77	6.222,73	6.316,07	6.410,81	6.506,97	6.604,58	6.703,65	6.804,20
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Curso de Graduação	17.01.01	5.188,78	5.266,61	5.345,61	5.425,79	5.507,18	5.589,79	5.673,63	5.758,74	5.845,12	5.932,80
Pós Grad. Específico	17.02.01	5.707,66	5.793,27	5.880,17	5.968,37	6.057,90	6.148,77	6.241,00	6.334,61	6.429,63	6.526,08
Mestrado	17.03.01	6.278,42	6.372,60	6.468,19	6.565,21	6.663,69	6.763,64	6.865,10	6.968,07	7.072,60	7.178,68
Doutorado	17.04.01	6.906,26	7.009,86	7.115,01	7.221,73	7.330,06	7.440,01	7.551,61	7.664,88	7.779,85	7.896,55
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Curso de Graduação	17.01.01	6.021,79	6.112,12	6.203,80	6.296,85	6.391,31	6.487,18	6.584,48	6.683,25	6.783,50	6.885,25
Pós Grad. Específico	17.02.01	6.623,97	6.723,33	6.824,18	6.926,54	7.030,44	7.135,89	7.242,93	7.351,58	7.461,85	7.573,78
Mestrado	17.03.01	7.286,36	7.395,66	7.506,59	7.619,19	7.733,48	7.849,48	7.967,23	8.086,73	8.208,04	8.331,16
Doutorado	17.04.01	8.015,00	8.135,23	8.257,25	8.381,11	8.506,83	8.634,43	8.763,95	8.895,41	9.028,84	9.164,27
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Curso de Graduação	17.01.01	6.988,53	7.093,36	7.199,76	7.307,76	7.417,37	7.528,63	7.641,56	7.756,19	7.872,53	7.990,62
Pós Grad. Específico	17.02.01	7.687,38	7.802,70	7.919,74	8.038,53	8.159,11	8.281,50	8.405,72	8.531,80	8.659,78	8.789,68
Mestrado	17.03.01	8.456,12	8.582,97	8.711,71	8.842,39	8.975,02	9.109,65	9.246,29	9.384,99	9.525,76	9.668,65
Doutorado	17.04.01	9.301,74	9.441,26	9.582,88	9.726,62	9.872,52	10.020,61	10.170,92	10.323,48	10.478,34	10.635,51
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Curso de Graduação	17.01.01	8.110,48	8.232,13	8.355,62	8.480,95	8.608,16	8.737,29	8.868,35	9.001,37	9.136,39	9.273,44
Pós Grad. Específico	17.02.01	8.921,52	9.055,35	9.191,18	9.329,04	9.468,98	9.611,02	9.755,18	9.901,51	10.050,03	10.200,78
Mestrado	17.03.01	9.813,68	9.960,88	10.110,29	10.261,95	10.415,88	10.572,12	10.730,70	10.891,66	11.055,03	11.220,86
Doutorado	17.04.01	10.795,04	10.956,97	11.121,32	11.288,14	11.457,47	11.629,33	11.803,77	11.980,82	12.160,54	12.342,95

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:E285D7E6

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1349/2014 - ANEXO XVIII

ANEXO XVIII											
TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES											
GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PERMANENTE)											
40 horas	Educador Social e Intérprete de Libras										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Ensino Méd. Compl.	15.01.01	1.095,60	1.112,03	1.128,71	1.145,65	1.162,83	1.180,27	1.197,98	1.215,95	1.234,19	1.252,70
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	15.02.01	1.205,16	1.223,24	1.241,59	1.260,21	1.279,11	1.298,30	1.317,77	1.337,54	1.357,60	1.377,97
Curso de Grad. Especif.	15.03.01	1.325,68	1.345,56	1.365,74	1.386,23	1.407,02	1.428,13	1.449,55	1.471,29	1.493,36	1.515,76
		11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Ensino Méd. Compl.	15.01.01	1.271,49	1.290,56	1.309,92	1.329,57	1.349,51	1.369,75	1.390,30	1.411,16	1.432,32	1.453,81
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	15.02.01	1.398,64	1.419,62	1.440,91	1.462,52	1.484,46	1.506,73	1.529,33	1.552,27	1.575,55	1.599,19
Curso de Grad. Especif.	15.03.01	1.538,50	1.561,58	1.585,00	1.608,78	1.632,91	1.657,40	1.682,26	1.707,50	1.733,11	1.759,11
		21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
Ensino Méd. Compl.	15.01.01	1.475,61	1.497,75	1.520,21	1.543,02	1.566,16	1.589,66	1.613,50	1.637,70	1.662,27	1.687,20
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	15.02.01	1.623,18	1.647,52	1.672,24	1.697,32	1.722,78	1.748,62	1.774,85	1.801,47	1.828,50	1.855,92
Curso de Grad. Especif.	15.03.01	1.785,49	1.812,28	1.839,46	1.867,05	1.895,06	1.923,48	1.952,34	1.981,62	2.011,35	2.041,52
		31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
Ensino Méd. Compl.	15.01.01	1.712,51	1.738,20	1.764,27	1.790,74	1.817,60	1.844,86	1.872,53	1.900,62	1.929,13	1.958,07
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	15.02.01	1.883,76	1.912,02	1.940,70	1.969,81	1.999,36	2.029,35	2.059,79	2.090,68	2.122,04	2.153,87
Curso de Grad. Especif.	15.03.01	2.072,14	2.103,22	2.134,77	2.166,79	2.199,29	2.232,28	2.265,77	2.299,75	2.334,25	2.369,26
		41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
Ensino Méd. Compl.	15.01.01	1.987,44	2.017,25	2.047,51	2.078,22	2.109,39	2.141,04	2.173,15	2.205,75	2.238,83	2.272,42
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	15.02.01	2.186,18	2.218,98	2.252,26	2.286,04	2.320,33	2.355,14	2.390,47	2.426,32	2.462,72	2.499,66
Curso de Grad. Especif.	15.03.01	2.404,80	2.440,87	2.477,49	2.514,65	2.552,37	2.590,65	2.629,51	2.668,96	2.708,99	2.749,62
		51	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**
Ensino Méd. Compl.	15.01.01	2.306,50	2.341,10	2.376,22	2.411,86	2.448,04	2.484,76	2.522,03	2.559,86	2.598,26	2.637,23
Ens. Méd. e Curso Téc. ou Profis.	15.02.01	2.537,15	2.575,21	2.613,84	2.653,05	2.692,84	2.733,24	2.774,23	2.815,85	2.858,09	2.900,96
Curso de Grad. Especif.	15.03.01	2.790,87	2.832,73	2.875,22	2.918,35	2.962,13	3.006,56	3.051,66	3.097,43	3.143,89	3.191,05

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:BF55B209

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 052/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 046/2014, Processo de Registro de Preços nº. 037/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/0015º e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto a aquisição de materiais hospitalares e de fisioterapia para a manutenção das atividades do Centro de Saúde Municipal
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: L A DALLA PORTA JÚNIOR, CNPJ: 11.145.401/0001-56, sediada na Rua Pascoal Gomes Librelotto, n°. 20, Parque Don Antonio Reis, na cidade de Santa Maria – Rio Grande do Sul, CEP: 97.065-290, neste ato representada pelo seu sócia proprietário o Sr. Luis Alberto Dalla Porta Junior, CPF: 899.402.370/49 e RG: 31059053461, à saber:

Item	Especificação	Un.	Qnt	Marca	Valor Unitário	Valor Total
025	Almotolia 120 ml	un	45	J prolab	R$ 1,56	R$ 70,20
026	Almotolia 250 ML	un	45	J prolab	R$ 2,66	R$ 119,70
043	Biombo duplo, esmaltado, dobrável em tecido	un	2	renascer	R$ 303,00	R$ 606,00
076	Coletor de material perfuro cortante 7 L	un	450	rava	R$ 3,82	R$ 1.719,00
077	Coletor de material perfuro cortante 3 L	un	250	rava	R$ 2,85	R$ 712,50
091	Equipo para alimentação enteral	un	40	medsonda	R$ 1,97	R$ 78,80
134	Lamina de vidro para exames	un	5	labor	R$ 12,88	R$ 64,40
156	Papel grau cirúrgico - rolo 12cmx100m	rl	100	harbo	R$ 62,56	R$ 6.256,00
157	Papel lençol 50x50	rl	300	impacta	R$ 7,15	R$ 2.145,00
202	Sonda vesical de alivio nº 4 a 18	un	20	medsonda	R$ 7,00	R$ 140,00
Valor Total R$ 11.911,60						

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:59663534

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 051/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 046/2014, Processo de Registro de Preços nº. 037/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto a aquisição de materiais.
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: IARA SCHERER WEBLER –MEDICAMENTOS ME, CNPJ: 11.453.147/0001-53, sediada na Avenida Sete de Setembro, n°. 206, na cidade de Iguatu - Paraná, CEP: 85.423-000, neste ato representada pela sua empreendedora individual a Sra. Iara Scherer Webler, CPF: 009.317.009-22 e RG: 8.332.531-3, à saber:

Item	Especificação	Un.	Qnt	Marca	Valor Unitário	Valor Total
118	Fralda geriátrica G pct com 8 unidades	pct	500	bio fral	R$ 16,00	R$ 8.000,00
119	Fralda geriátrica M pct com 8 unidades	pct	500	Bio fral	R$ 16,00	R$ 8.000,00
Valor Total R$ 16.000,00						

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:F32538D3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 055/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 046/2014, Processo de Registro de Preços nº. 037/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto a aquisição de materiais hospitalares e de fisioterapia para a manutenção das atividades do Centro de Saúde Municipal.
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: PLASMEDIC - COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA USO MÉDICO LABORATORIAL LTDA - EPP, CNPJ: 09.200.303/0001-22, sediada na Avenida Maurício Cardoso, n°. 706, Centro, na cidade de Erechim – Rio Grande do Sul - Paraná, CEP: 99700-000, neste ato representada pelo seu sócio administrador o Sr. Nédio Justino Massochin Júnior, CPF: 010.448.960-00 e RG: 4092420878, à saber

Item	Especificação	Un.	Qnt	Marca	Valor Unitário	Valor Total
081	Compressa de gaze 7,5 x 7,5 13 fios 500 unidades qualidades clean	pct	250	medplus	R$ 25,70	R$ 12.533,00
082	Compressa de gaze 7,5 x 7,5 13 fios. pct com 10 unidades	pct	450	mb textil	R$ 1,30	R$ 585,00
120	Gaze tipo queijo 91x91cm 13 fios 8 dobr	un	20	medplus	R$ 44,10	R$ 882,00
185	Solução cloreto de sódio 0,9% - 500 ml	un	1300	equiplex	R$ 3,57	R$ 4.641,00
Valor Total R$ 12.533,00						

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:E4DF54A8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 054/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2014

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano 2014, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 046/2014, Processo de Registro de Preços nº. 037/2014, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos termos da nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações, e ainda da LC 123/2006 e do DF n°. 3.555/00 e demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora. OBJETO: Constitui o presente objeto a aquisição de materiais hospitalares e de fisioterapia para a manutenção das atividades do Centro de Saúde Municipal.
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: VALMIL COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - ME, CNPJ: 74.160.490/0001-20, sediada na Rua 19 de Dezembro, n°. 1.157, Centro, na cidade de Ibiporã - Paraná, CEP: 86200-000, neste ato representada pelo seu sócio administrador o Sr. Luiz Feliciano Nogari, CPF: 360.541.869-49 e RG: 18.665.964, à saber:

Item	Especificação	Un.	Qnt	Marca	Valor Unitário	Valor Total
085	Desfibrilador externo automático (DEA):	un	01	cmos drake	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00
150	Muleta auxiliar em alumínio	un	9	carci	R$ 416,50	R$ 3.748,50
167	Protetor solar fator 50,120ml	un	100	henlau	R$ 44,00	R$ 4.400,00
Valor Total R$ 16.148,50						

2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.

Iguatu 15 de agosto 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:5EEF021B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA RP Nº 061/2014 PML

EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2014-PML
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2014-PML
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2014-PML

CONTRATANTE: Município de Loanda.
EMPRESA DETENTORA: Paulo Sergio Alvarenga Fragoso ME

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de impressos e materiais gráficos, para atender as Secretarias Municipais de Finanças e Administração, Saúde, Educação e Cultura, Serviços Urbanos e Meio Ambiente, Trabalho e Serviço Social, Esportes Lazer e Turismo, Indústria Comércio e Agricultura e Planejamento, conforme a seguir:

Item	Descrição	Fabricante	Unid.	Quant. Estimada	Valor Unit. R$	Valor Total R$
23	ENVELOPE (BRANCO) TIMBRADO CONFECCIONADO EM PAPEL 90 GR, 06 (SEIS) CORES. TAMANHO 245X190(FECHADO), CONFORME MODELO PADRÃO DA PREFEITURA - ANEXO X	PSAF	UN	8000	0,25	2.000,00
35	PASTA DE MOVIMENTO DA TESOURARIA CONFECCIONADO EM CAPA DURA DE PAPELÃO REVESTIDO DE CREPEL E PAPEL BRILHANTE FORMATO 16 (23X12).CONFORME MODELO DA PREFEITURA	PSAF	UN	150	21,00	3.150,00
36	PASTA DE MOVIMENTO DA TESOURARIA CONFECCIONADO EM CAPA DURA DE PAPELÃO REVESTIDO DE CREPEL E PAPEL BRILHANTE, SANFONADA, FORMATO 4 (310X610).CONFORME MODELO DA PREFEITURA.	PSAF	UN	150	21,00	3.150,00
65	RECEITUÁRIO CONFECCIONADO EM PAPEL 56 GR, BLOCO 50X1. TAMANHO 205X165, CONFORME MODELO DA PREFEITURA	PSAF	BLOCOS	1500	0,78	1.170,00
70	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (MÉDICA)CONFECCIONADO EM PAPEL 56 GR, BLOCO 50X1. TAMANHO 215X165, CONFORME MODELO PADRÃO DA PREFEITURA	PSAF	BLOCOS	500	1,00	500,00
VALOR TOTAL .....R$ 9.970,00						

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

PRAZO DE EXECUÇÃO: Os objetos da presente licitação deverão ser entregues nas dependências da Secretaria Solicitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a solicitação.

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

Loanda, 30 de julho de 2014.

FLÁVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito Municipal de Loanda

PAULO SÉRGIO ALVARENGA FRAGOSO
Paulo Sergio Alvarenga Fragoso ME

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:0D2EA1F2

SOPREMU - SOCIEDADE PREVIDENCIARIA MUNICIPAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 004/2014-SOP

REFERÊNCIA NORMATIVA: Leis nº. 8.666, de 21/06/1993, 8.883, de 08/06/1994, 9.648 de 27/05/1998 e suas posteriores alterações.

Empresa:	**MASTER SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA – ME**		
Endereço:	Rua Rio de Janeiro, 139 – Centro – CEP: 87.130-000		
CNPJ/MF	20.701.492/0001-50	***I.E.***	
Cidade:	Ivatuba	***U.F.***	PR

ÓRGÃO CONTRATANTE: **Sociedade Previdenciária do Município de Loanda - SOPREMU**	**DATA EMISSÃO:** 11/08/2014	**ENQUADRAMENTO NA LEI 8.666/93:** **Inciso II, Artigo 24**	**PROCESSO Nº:** **004/2014-SOP**
RESUMO DO OBJETO: Contratação de Prestação de Serviços na manutenção de suporte dos sistemas responsáveis pela geração de informações ao SIM AM/TCE-PR, relativo ao exercício de 2014.		**VALOR TOTAL:7.800,00**	
		COND.EXECUÇÃO:IMEDIATO.	
		PAGAMENTO: Parcelado	
TERMO CONTRATUAL: ( ) S/INSTRUMENTO (X) CONTRATO	**SITUAÇÃO DE CADASTRO NO FORNECEDOR:** ( ) CADASTRADO (x)NÃO CADASTRADO	**DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 12.001.04.122.0028.2.061 – Manutenção das Atividades Administrativas 3.3.90.35 - Serviços de Consultoria Fonte: 01001;6001	

JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO:
A realização da Dispensa se faz necessário devido a necessidade de envio dos dados ao TCE-PR.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:
A escolha da empresa se faz por ser a que ofereceu o menor preço pela execução dos serviços e está em perfeitas condições legais para contratar com a Sopremu.

JUSTIFICATIVA DA ACEITAÇÃO DO PREÇO:
Por estar de acordo com os praticados no mercado.

ANÁLISE DA COM. DE LICITAÇÃO REFERENTE A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELA EMPRESA

De acordo. Data: 11/08/2014 **Marcos Parra Mendonça** Presidente- CPF: 790.539.479-49	De acordo. Data: 11/08/2014 **Tiago Fogaça** Membro- CPF: 217.998.168-69	De acordo. Data: 11/08/2014 **Vera Lucia dos Santos Setubal** Membro- CPF: 497.133.459-91

ANÁLISE DA PROCURADIA JURÍDICA:
Considerando a documentação, apresentamos parecer FAVORÁVEL à aprovação e conseqüente ratificação do procedimento, pois o mesmo tem amparo no art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações. Este o nosso parecer, "sub censura".
Data: 11/08/2014

Dr. Edirlene Rodrigues Milharesi
Procuradora Jurídica

Publicado por:
Luiz Fernando Navasconi
Código Identificador:78224F29

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO N° 247/2014 - MODALIDADE – PREGÃO N° 71/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Aquisição de Material Médico Hospitalar

Item	Qtde	Un.	Especificação	Preço unitário	Fornecedor Vencedor
86	200,00	prs	Luva cirúrgica, estéril nº 7,0 (em látex natural, esterelizada a gás de óxido de etileno, anatômica, flexível, resistente, punho reforçado, lubrificada com pó bioabsorvível, envelope contendo um par, constando: dados de identificação, procedência, fabricação e esterilização, registro no MS.	0,7000	OLIMED LTDA
87	300,00	prs	Luva cirúrgica, estéril nº 7,5 (em látex natural, esterelizada a gás de óxido de etileno, anatômica, flexível, resistente, punho reforçado, lubrificada com pó bioabsorvível, envelope contendo um par, constando: dados de identificação, procedência, fabricação e esterilização, registro no MS.	0,6700	OLIMED LTDA
88	200,00	prs	Luva cirúrgica, estéril nº 8,0 (em látex natural, esterelizada a gás de óxido de etileno, anatômica, flexível, resistente, punho reforçado, lubrificada com pó bioabsorvível, envelope contendo um par, constando: dados de identificação, procedência, fabricação e esterilização, registro no MS.	0,6700	OLIMED LTDA
89	30,00	prs	Luva cirúrgica, estéril nº 8,5 (em látex natural, esterelizada a gás de óxido de etileno, anatômica, flexível, resistente, punho reforçado, lubrificada com pó bioabsorvível, envelope contendo um par, constando: dados de identificação, procedência, fabricação e esterilização, registro no MS.	0,6700	OLIMED LTDA
90	500,00	cx	Luva de Procedimento EP (descartável, não estéril, ambidestras, punhos de 26 cm de comprimento, c/ bainha, talcadas, superfície do látex micro-texturizada oferecendo acabamento anti-derrapante, cx. c/ 100 unidades)	10,7900	OLIMED LTDA
91	300,00	cx	Luva de Procedimento G (descartável, não estéril, ambidestras, punhos de 26 cm de comprimento, com bainha, talcadas, com pó, superfície do látex micro-texturizada oferecendo acabamento anti-derrapante, cx. com 100 unidades). Aprovadas pelo INMETRO.	10,7900	OLIMED LTDA
92	850,00	cx	Luva de Procedimento M (descartável, não estéril, ambidestras, punhos de 26 cm de comprimento, com bainha, talcadas, com pó, superfície do látex micro-texturizada oferecendo acabamento anti-derrapante, cx. com 100 unidades). Aprovadas pelo INMETRO.	10,7900	OLIMED LTDA
93	950,00	cx	Luva de Procedimento P (descartável, não estéril, ambidestras, punhos de 26 cm de comprimento, com bainha, talcadas, com pó, superfície do látex micro-texturizada oferecendo acabamento anti-derrapante, cx. com 100 unidades). Aprovadas pelo INMETRO.	10,7900	OLIMED LTDA
95	10,00	un	Mangueira de Extensão para Oxigênio - confeccionada em silicone transparente com conectores de 3 metros de comprimento	16,9500	OLIMED LTDA
126	4,00	un	Régua antropométrica pediátrica em madeira com 01 metro de comprimento, graduada em milímetros. Haste móvel com marcadores removíveis e haste fixa com a graduação.	37,8000	OLIMED LTDA
130	3.000,00	un	SERINGA 20 ML - sem agulha (descartável, esterilizada por óxido etileno)	0,2550	OLIMED LTDA
131	6.000,00	un	Seringa 3ml, sem agulha (descartável, esterilizada por óxido etileno).	0,0800	OLIMED LTDA
132	3.500,00	un	Seringa 5ml, sem agulha (descartável, esterilizada por óxido etileno).	0,1000	OLIMED LTDA
2	600,00	fr	Ácido Graxo (óleo de girassol, estimulante da cicatrização, produto originado de óleos vegetais poli-insaturados, composto: ácidos graxos essenciais A.G.E, vitaminas A e E, para realização de curativo, frasco c/100 ml).	2,5420	ALTERMED LTDA
3	400,00	fr	Ácido Graxo (óleo de girassol, estimulante da cicatrização, produto originado de óleos vegetais poli-insaturados, composto: ácidos graxos essenciais A.G.E, vitaminas A e E, para realização de curativo, frasco c/200 ml).	3,9401	ALTERMED LTDA
6	100,00	fr	Água destilada estéril, embalagem de 250 ml.	2,1748	ALTERMED LTDA
11	8.000,00	un	Agulha 25 x 7 (descartável e atóxica, apirogênica, estéril, com formato de lanças, parede ultra-fina, cor do canhão preto, atendendo especificações e normas NBR/ISO.	0,0410	ALTERMED LTDA
12	5.000,00	un	Agulha 25 x 8 (descartável e atóxica, apirogênica, estéril, com formato de lanças, parede ultra-fina, cor do canhão verde claro, atendendo especificações e normas NBR/ISO.	0,0438	ALTERMED LTDA
13	1.000,00	un	Agulha 30 x 07 (descartável e atóxica, apirogênica, estéril, com ponta formato de lança, parede ulta-fina, cor do canhão marrom escura, atendendo especificações e normas NBR/ISO.	0,0438	ALTERMED LTDA
14	1.000,00	un	Agulha 30 x 08 (descartável e atóxica, apirogênica, estéril, com ponta formato de lança, parede ultra-fina, cor do canhão verde, atendendo especificações e normas NBR/ISO.	0,0438	ALTERMED LTDA
17	500,00	un	Álcool 70% (álcool etílico hidratado 70%, uso exclusivo à fins da saúde, selos INMETRO/INOR, frasco de 50 ml	1,2639	ALTERMED LTDA
35	50,00	un	Bandagem triangular para imobilização provisória, fixar curativos e realizar tipóias. Atóxico e hipoalergênico. Tamanho 1,00 x 0,70 x 0,70 m. 100% algodão, com acabamento na bordas. Cada unidade deverá vir embalada individualmente.	4,2367	ALTERMED LTDA
36	20,00	un	Bandeja em aço inoxidável. Retangular, medidas 26x12x1,5 cm.	27,7000	ALTERMED LTDA
42	2,00	un	CÂNULA DE GUEDELL n° 0 - confeccionada em PVC, transparente não tóxica, curvaturas adequadas e anatomia oral. Dotada de orifício central que garanta ventilação e borda de segurança. Resistente a esterilização em autoclave. Sendo a unidade no tamanho n.º 0	2,9000	ALTERMED LTDA
43	2,00	un	CÂNULA DE GUEDELL N°1 - confeccionada em PVC, transparente não tóxica, curvaturas adequadas e anatomia oral. Dotada de orifício central que garanta ventilação e borda de segurança. Resistente a esterilização em autoclave. Sendo a unidade no tamanho n.º 1.	2,9617	ALTERMED LTDA
44	2,00	un	CÂNULA DE GUEDELL N°2 - confeccionada em PVC, transparente não tóxica, curvaturas adequadas e anatomia oral. Dotada de orifício central que garanta ventilação e borda de segurança. Resistente a esterilização em autoclave. Sendo a unidade no tamanho n.º 2	2,9617	ALTERMED LTDA
45	2,00	un	CÂNULA DE GUEDELL N°3 - confeccionada em PVC, transparente não tóxica, curvaturas adequadas e anatomia oral. Dotada de orifício central que garanta ventilação e borda de segurança. Resistente a esterilização em autoclave. Sendo a unidade no tamanho n.º 3	3,3187	ALTERMED LTDA
46	2,00	un	CÂNULA DE GUEDELL N°4 - confeccionada em PVC, transparente não tóxica, curvaturas adequadas e anatomia oral. Dotada de orifício central que garanta ventilação e borda de segurança. Resistente a esterilização em autoclave. Sendo a unidade no tamanho n.º 4	3,3187	ALTERMED LTDA
47	2,00	un	CÂNULA DE GUEDELL N°5 - confeccionada em PVC, transparente não tóxica, curvaturas adequadas e anatomia oral. Dotada de orifício central que garanta ventilação e borda de segurança. Resistente à esterilização em autoclave. Sendo a unidade no tamanho n.º 5	3,3187	ALTERMED LTDA
48	700,00	un	Cloridrato de lidocaína 2% geléia (bisnaga c/30g). Cada 5 g contém: cloridrato de lidocaína 100 mg; Metilcelulose 115 mg.	1,6947	ALTERMED LTDA
64	1.200,00	un	Equipo MACRO Gotas (p/administração de solução parenterais, estéril, contendo câmara gotejadora, conector com ponta perfurante graduada em três níveis diferentes c/protetor, tubo transparente e atóxico c/comprimento igual ou superior a 1,5cm, pinça rolete p/controle de fluxo, com Flash-Ball e conector tipo LUER c/protetor, embalagem individual em papel grau cirúrgico)	0,8350	ALTERMED LTDA
65	1.000,00	un	Equipo para administração de nutrição enteral com penetrador NBR 14041, de diâmetro interno adequado para soluções de alta viscosidade; tubo azul com diâmetro interno específico para nutrição enteral, pinça rolete de precisão com o corta fluxo e descanso para o tubo; conector escalonado para todos os diâmetros de sonda. Esterilizado a óxido de etileno e embalado em papel grau cirúrgico, contendo dados de identificação para atender a portaria do Ministério da Saúde.	0,9800	ALTERMED LTDA
76	100,00	fr	Gel para eletro 300ml	1,8218	ALTERMED LTDA
78	30,00	un	Histerômetro estéril descartável: escala centimetrada e anel de identificação de profundidade. Tamanho aproximado de 25 cm. Ponta protegida e flexibilidade para evitar acidentes com perfuração uterina.	2,3430	ALTERMED LTDA

79	6,00	un	Imobilizador lateral de cabeça ****conforme especificações do edital*****	142,2172	ALTERMED LTDA
80	3,00	un	Kit Máscara Venturi – Adulto ***conforme especificações do edital ***	12,3530	ALTERMED LTDA
81	3,00	un	Kit Máscara Venturi - Pediátrico	12,2552	ALTERMED LTDA
96	25,00	un	MÁSCARA DE OXIGÊNIO ADULTO COM RESERVATÓRIO - máscara de oxigênio adulto para alta concentração com reservatório tipo BAG, REUTILIZÁVEL, em silicone, com elástico ajustável para fixação, válvula unidirecional com conexão perfeita com a máscara e reservatório. De fácil manuseio e sem escape. Leve, resistente, deverá possuir extensor para rede de oxigênio e ar comprimido. Extensão de PVC com 1,30 m de comprimento.	10,4898	ALTERMED LTDA
97	25,00	un	MÁSCARA DE OXIGENIO INFANTIL COM RESERVATORIO - máscara de oxigênio infantil para alta concentração com reservatório tipo BAG, REUTILIZÁVEL, em silicone, com elástico ajustável para fixação, válvula unidirecional com conexão perfeita com a máscara e reservatório. De fácil manuseio e sem escape. Leve, resistente, deverá possuir extensor para rede de oxigênio e ar comprimido. Extensão de PVC com 1,30 m de comprimento.	14,6794	ALTERMED LTDA
111	10,00	un	Pinça dissecção com serrilha 14,5 cm reta	5,0000	ALTERMED LTDA
115	35,00	un	Pinça Kelli reta sem dente 16 cm	13,1000	ALTERMED LTDA
121	60,00	fr	PVPI Degermante (PH 5.0,anti-séptico a base de PVPI contendo tensoativos e agentes umectantes com atividade residual decorrente da liberação contínua de 1%de iodo, frasco de 1lt)	13,0000	ALTERMED LTDA
122	100,00	fr	PVPI Tópico (PH 5.0, a base de Polivinil Pirrolidona Iodo, anti-séptico em meio aquoso com 1% de iodo ativo, uso: adulto e pediátrico tópico-externo, frasco de 01 litro) Validade 02 anos.	13,0000	ALTERMED LTDA
127	2.000,00	un	Saco p/ Lixo Hospitalar 100 litros (saco branco leitoso, classe II, cada unidade deve conter: identificação de fabricante, símbolo de substância infectante, litragem equivalente e dentro das normas da ABNT, pct. c/100 unidades)	0,3088	ALTERMED LTDA
134	100,00	un	SOLUÇÃO DE RINGER LACTATO, solução injetável, pronto para uso em bolsa flexível, ou frasco transparente, com dois sítios, sendo um de injeção de latex autovedável e outro com mebrana para administração, em sistema fechado segundo a rdc 45, com 500ml.	2,9000	ALTERMED LTDA
140	60,00	un	SONDA NASOGÁSTRICA LEVINE OU GÁSTRICA ESTÉRIL DESCARTÁVEL N. º 16 LONGA - com no mínimo 40 cm e no máximo 60 cm de comprimento. Confeccionada em termoplástico polivinil (descartável) transparente, flexível, reta, inteiriça. Na extremidade proximal deverá ter perfuração de formato oval uniforme no diâmetro, número e distância localizada lateralmente, extremidade distal da sonda adaptada a um conector plástico provido de tampa, adequadamente articulado moldado e dimensionado de forma a permitir perfeito encaixe a bicos de seringa e equipo.	0,7668	ALTERMED LTDA
142	10,00	un	SONDA NASOGÁSTRICA LEVINE OU GÁSTRICA ESTÉRIL DESCARTÁVEL N. º 20 LONGA - com no mínimo 40 cm e no máximo 60 cm de comprimento. Confeccionada em termoplástico polivinil (descartável) transparente, flexível, reta, inteiriça. Na extremidade proximal deverá ter perfuração de formato oval uniforme no diâmetro, número e distância localizada lateralmente, extremidade distal da sonda adaptada a um conector plástico provido de tampa, adequadamente articulado moldado e dimensionado de forma a permitir perfeito encaixe a bicos de seringa e equipo.	0,8530	ALTERMED LTDA
143	10,00	un	Sonda para aspiração traqueal 06 com válvula, descartável, confeccionada em polivinil (PVC), transparente, flexível, atóxico e apirogênico, de superfície lisa, com 40 cm de comprimento, possuindo 01 orifício proximal e 02 orifícios distais de bordas bem acabadas, provido em outra extremidade de válvula para processo negativa em PVC rígido e conexão para adaptar-se ao tubo de aspiração. Registro no Ministério da Saúde.	0,3785	ALTERMED LTDA
145	10,00	un	Sonda para aspiração traqueal 10 com válvula, descartável, confeccionada em polivinil (PVC), transparente, flexível, atóxico e apirogênico, de superfície lisa, com 40 cm de comprimento, possuindo 01 orifício proximal e 02 orifícios distais de bordas bem acabadas, provido em outra extremidade de válvula para processo negativa em PVC rígido e conexão para adaptar-se ao tubo de aspiração. Registro no Ministério da Saúde.	0,4124	ALTERMED LTDA
146	10,00	un	Sonda para aspiração traqueal 12 com válvula, descartável, confeccionada em polivinil (PVC), transparente, flexível, atóxico e apirogênico, de superfície lisa, com 40 cm de comprimento, possuindo 01 orifício proximal e 02 orifícios distais de bordas bem acabadas, provido em outra extremidade de válvula para processo negativa em PVC rígido e conexão para adaptar-se ao tubo de aspiração. Registro no Ministério da Saúde.	0,4223	ALTERMED LTDA
147	10,00	un	Sonda para aspiração traqueal 14 com válvula, descartável, confeccionada em polivinil (PVC), transparente, flexível, atóxico e apirogênico, de superfície lisa, com 40 cm de comprimento, possuindo 01 orifício proximal e 02 orifícios distais de bordas bem acabadas, provido em outra extremidade de válvula para processo negativa em PVC rígido e conexão para adaptar-se ao tubo de aspiração. Registro no Ministério da Saúde.	0,4321	ALTERMED LTDA
148	10,00	un	Sonda para aspiração traqueal 16 com válvula, descartável, confeccionada em polivinil (PVC), transparente, flexível, atóxico e aspirogênico, de superfífie lisa, com 40 cm de comprimento, possuindo 01 orifício proximal e 02 orifícios distais de bordas bem acabadas, provido em outra extremidade de válvula para processo negativa em PVC rígido e conexão para adaptar-se ao tubo de aspiração. Registro no Ministério da Saúde.	0,4773	ALTERMED LTDA
149	10,00	un	Sonda para aspiração traqueal 18 com válvula, descartável, confeccionada em polivinil (PVC), transparente, flexível, atóxico e apirogênico, de superfície lisa, com 40 cm de comprimento, possuindo 01 orifício proximal e 02 orifícios distais de bordas bem acabadas, provido em outra extremidade de válvula para processo negativa em PVC rígido e conexão para adaptar-se ao tubo de aspiração. Registro no Ministério da Saúde.	0,5239	ALTERMED LTDA
150	5.000,00	un	Sonda Uretral nº 08 (confeccionada em polivinil, estéril, atóxico, flexível, transparente, siliconizada, embalada individualmente em filme de polietileno, constando externamente dados de identificação,	0,3600	ALTERMED LTDA
153	8.000,00	un	Sonda Uretral nº 14 (confeccionada em polivinil, estéril, atóxico, flexível, transparente, siliconizada, embalada individualmente em filme de polietileno, constando externamente dados de identificação).	0,4150	ALTERMED LTDA
154	500,00	un	Sonda Uretral nº 16 (confeccionada em polivinil, estéril, atóxico, flexível, transparente, siliconizada, embalada individualmente em filme de polietileno, constando externamente dados de identificação).	0,4533	ALTERMED LTDA
157	15,00	un	SONDA VESICAL Nº 12 - Em látex, descartável, estéril, com 2 vias, uma destinada à drenagem vesical e a outra para utilização do balonete, revestida com polímero de silicone. Balão de 5cc, resistente, com enchimento simétrico, válvula com vedação completa, extremidade lisa e arredondada. A embalagem individual deverá ser em papel grau cirúrgico tipo blister, e conter as seguintes informações: identificação do produto, quantidade, nome comercial, data de fabricação e validade, nº do registro no Ministério da Saúde, método de esterilização e data de validade da esterilização. Na embalagem externa (caixa) deverá conter as mesmas informações da embalagem individual.	1,8359	ALTERMED LTDA
158	20,00	un	SONDA VESICAL Nº 14 - Em látex, descartável, estéril, com 2 vias, uma destinada à drenagem vesical e a outra para utilização do balonete, revestida com polímero de silicone. Balão de 5cc, resistente, com enchimento simétrico, válvula com vedação completa, extremidade lisa e arredondada. A embalagem individual deverá ser em papel grau cirúrgico tipo blister, e conter as seguintes informações: identificação do produto, quantidade, nome comercial, data de fabricação e validade, nº do registro no Ministério da Saúde, método de esterilização e data de validade da esterilização. Na embalagem externa (caixa) deverá conter as mesmas informações da embalagem individual.	1,8359	ALTERMED LTDA
160	125,00	un	SONDA VESICAL Nº 18 - Em látex, descartável, estéril, com 2 vias, uma destinada à drenagem vesical e a outra para utilização do balonete, revestida com polímero de silicone. Balão de 5cc, resistente, com enchimento simétrico, válvula com vedação completa, extremidade lisa e arredondada. A embalagem individual deverá ser em papel grau cirúrgico tipo blister, e conter as seguintes informações: identificação do produto, quantidade, nome comercial, data de fabricação e validade, nº do registro no Ministério da Saúde, método de esterilização e data de validade da esterilização. Na embalagem externa (caixa) deverá conter as mesmas informações da embalagem individual.	1,8000	ALTERMED LTDA
167	1,00	un	TRAÇÃO DE FÊMUR ADULTO - Tala de tração de fêmur do tipo portátil tamanho adulto - equipamento destinado à imobilização provisória de ossos longos das extremidades inferiores. Constituída de uma tala de alumínio tubular com 16mm de diâmetro e 02 sistema de trava com superfície recartilhada que possibilita a regulagem do comprimento. Possui apoio metálico escamoteável de 6,35 mm de diâmetro, catraca em alumínio fundido com pintura em epóxi onde está fixada uma fita de nylon preta com 50mm de largura por 435mm de comprimento com ilhós na extremidade e gancho para tracionamento do membro fraturado através de tornozeleira de nylon acolchoada	847,3361	ALTERMED LTDA
170	5,00	un	Tesoura de mão reta mayo 16 cm	15,9383	ALTERMED LTDA
173	10,00	un	Tesoura Metzembaum curva 18 cm	20,7032	ALTERMED LTDA
175	5,00	un	TESOURA PONTA ROMBA - tesoura destinada a corte de roupas. Com lâminas ponta romba e com corte liso. A segunda lâmina, contem apoio para o corte semicircular e corte micro-serrilhado. Confeccionada em plástico para polegar superior e inferior para dedos mínimos, anelar e médio ambidestra.	10,9024	ALTERMED LTDA
176	10,00	un	Vaselina Líquida (frasco plástico de 1000ml)	15,3085	ALTERMED LTDA
1	150,00	pct	Abaixador de Língua (espátula de madeira, descartável, formato convencional liso, superfície e bordas perfeitamente acabadas, espessura e largura uniforme em toda a sua extensão, medindo aproximadamente 14 cm de comprimento; constando os dados de identificação, procedência, nº. do lote, data de fabricação, pct.	2,1000	PRODUVALE LTDA

			c/100 unidades).		
31	300,00	rl	Atadura de Rayon estéril 7,5 x 5m em rolo, polarfix confeccionadas em fibras sintéticas 100% rayon, livres de impurezas, rasgos fios soltos e manchas, atóxico e apirogênico.	2,8500	PRODUVALE LTDA
32	300,00	un	AVENTAL MANGA LONGA TAMANHO M - Punho em elástico, confeccionado em TNT, aberto atrás, com tiras laterais, GR 30.	1,0500	PRODUVALE LTDA
52	200,00	un	Coletor de Perfurocortante 07lt (caixa descartável, alças duplas externas, tampa de segurança com trava, instruções de uso e montagem impressas externamente, confeccionado em papelão rígido e resistente a perfuração, saco plástico e revestimento interno p/descarte de objetos, fabricado de acordo com a norma IPT NEA 55 e as normas ABNT NBR 7500.	1,8400	PRODUVALE LTDA
60	50,00	gl	Degermante Solução (desinfetante de artigo hospitalar e odontológico, a base de quaternário de amônio e formaldeído, desinfecção em 10 minutos, c/ modo de uso impresso na embalagem, galão de 5lt)	15,5000	PRODUVALE LTDA
61	200,00	fr	Desincrostante Solução (detergente desincrostante enzimático líquido para instrumental, com ações esporicida, tuberculicida, fungicida, bactericida; c/modo de uso impresso na embalagem, val: 02 anos, frasco com 1000ml e a cada 2,0 ml dilui para 1 litro, o produto deve ser notificado pela ANVISA.	14,9000	PRODUVALE LTDA
62	360,00	un	Digliconato de clorexidina 2% com tensoativos, indicada como antisséptico tópico, antissepsia da pele no pré operatório ou outros procedimentos invasivos, também para degermação de mãos antes de procedimentos cirúrgicos. Frasco com 100 ml.	1,7500	PRODUVALE LTDA
67	100,00	un	Espéculo Vaginal (tam: grande, descartável, estéril, embalagem individual, não lubrificado).	1,2000	PRODUVALE LTDA
77	100,00	cx	Haste Flexível (haste flexível de polipropileno, 100% algodão e solução anti-microbiana,cx. c/ 75 unidades)	0,7500	PRODUVALE LTDA
82	100,00	un	Lâmina p/ Bisturi nº 15 – descartável, estéril, confeccionada em aço inoxidável ou aço carbono, de primeira qualidade, isenta de rebarbas e sinais de oxidação. A lâmina deverá apresentar-se perfeitamente afiada, devendo adaptar-se aos cabos de bisturi padrão. Deverão ser embaladas individualmente de forma a garantir a esterilidade e integridade do produto até o momento do uso, e facilitar a abertura e transferência do conteúdo com técnica asséptica.	0,1390	PRODUVALE LTDA
83	200,00	un	Lâmina para bisturi tamanho 11 fabricada em aço carbono, confeccionada em carbono a partir de fita cirúrgica em SF 100, com 0.015´´ de espessura (0.40mm).	0,1390	PRODUVALE LTDA
84	100,00	un	Lâmina para bisturi tamanho 20 fabricada em aço carbono, confeccionada em carbono a partir de fita cirúrgica em SF 100, com 0.015´´ de espessura (0.40mm).	0,1390	PRODUVALE LTDA
99	30,00	un	MÁSCARA PARA INALAÇÃO INFANTIL COMPLETA - flexível, conjunto para nebulização contínua com frasco de 400ml e traqueias em silicone, contendo: cachimbo, extensor e máscara, conjunto embalado individualmente.	6,9900	PRODUVALE LTDA
103	3.000,00	m	Papel grau cirúrgico - tamanho 25cm x 100 m - embalagem tubular descartável termoselável para esterilização de material médico hospitalar, em autoclave a vapor ou óxido de etileno, medindo 25cm x 100m de comprimento em dupla face, sendo uma das faces em papel grau cirúrgico, cuja composição consiste em polpa de madeira quimicamente branqueada isento de furos, rasgos, rugas, manchas, substâncias tóxicas, corantes, odores desagradáveis quando úmida ou seco, que não solte fibras ou felpas durante o uso normal, ter gramatura de 60 a 80 gramas/m2 e porosiudade controlada. A outra face, deve ser em filme laminado transparente, multicamadas coloridas para facilitar a identificação.	0,7000	PRODUVALE LTDA
129	1.800,00	un	Saco p/ Lixo Hospitalar 50 litros (saco branco leitoso, classe II, cada unidade deve conter: identificação de fabricante, símbolo de substância infectante, litragem equivalente e dentro das normas da ABNT.)	0,1900	PRODUVALE LTDA
133	50.000,00	un	Seringa descartável para insulina com agulha fixa (integrada) *****conforme especificações do edital*****	0,2500	PRODUVALE LTDA
151	5.000,00	un	Sonda Uretral nº 10 (confeccionada em polivinil, estéril, atóxico, flexível, transparente, siliconizada, embalada individualmente em filme de polietileno, constando externamente dados de identificação).	0,3900	PRODUVALE LTDA
152	12.000,00	un	Sonda Uretral nº 12 (confeccionada em polivinil, estéril, atóxico, flexível, transparente, siliconizada, embalada individualmente em filme de polietileno, constando externamente dados de identificação).	0,4000	PRODUVALE LTDA
159	125,00	un	SONDA VESICAL Nº 16 - Em látex, descartável, estéril, com 2 vias, uma destinada à drenagem vesical e a outra para utilização do balonete, revestida com polímero de silicone. Balão de 5cc, resistente, com enchimento simétrico, válvula com vedação completa, extremidade lisa e arredondada. A embalagem individual deverá ser em papel grau cirúrgico tipo blister, e conter as seguintes informações: identificação do produto, quantidade, nome comercial, data de fabricação e validade, nº do registro no Ministério da Saúde, método de esterilização e data de validade da esterilização. Na embalagem externa (caixa) deverá conter as mesmas informações da embalagem individual.	1,8300	PRODUVALE LTDA
166	30,00	un	Termômetro Digital (faixa de medição: 32,0 a 42,0C, retenção da medida no visor até desligar. Medição da temperatura em 60-90seg, mostrador digital, precisão 0,1C. Bateria substituível emite alarme sonoro ao término da leitura, corpo em plástico ABS, desliga automaticamente para preservar a bateria, os métodos: via oral, via retal, via axilar; embalagem individual, capa plástica dura c/ tampa, selo do INMETRO, unidade)	6,9500	PRODUVALE LTDA
171	30,00	un	Tesoura íris reta em aço inox, com aproximadamente 12 cm.	7,8000	PRODUVALE LTDA
135	50,00	un	Solução glicosada 5% * 100 ml: solução injetável, em bolsa flexível ou frasco plástico com membrana para administraçãi por conexão em equipo, em sistema fechado, segundo RDC 45'	1,6250	Prosaude Ltda
136	100,00	un	Solução Glicosada 5% - 250ml: solução injetável, em bolsa flexível ou frasco plástico com membrana para administração por conexão em equipo, em sistema fechado, segundo RDC 45.	1,8460	Prosaude Ltda
162	4.000,00	un	Soro fisiológico 0,9 % - 100 ml. Solução injetável em bolsa flexível ou frasco plástico com membrana para administração por conexão em equipo, em sistema fechado, segundo RDC 45.	1,4950	Prosaude Ltda
163	4.500,00	fr	Soro fisiologico 0,9% - 250 ml: Solução injetável, em bolsa flexível ou frasco plástico com membrana para administração por conexão em equipo, em sistema fechado, segundo RDC 45.	1,7290	Prosaude Ltda
164	400,00	un	Soro fisiologico 0,9% - 500 ml: Solução injetável, em bolsa flexível ou frasco plástico com membrana para administração por conexão em equipo, em sistema fechado, segundo RDC 45.	2,1450	Prosaude Ltda
4	5,00	gl	ÁCIDO PERACÉTICO: Esterilizante, desinfetante, oxidante (bactericida, fungicida, viruscida e esporicida) de uso hospitalar para superfícies fixas e artigos semi- críticos, não produz resíduos tóxicos (biodegradável), é indicado para objetos termosenssíveis passíveis de imersão, apresenta-se líquido, incolor de odor avinagrado, miscível em água, instável, não forma biofilme, é compatível com vidro, porcelana, PVC, PE, PTFE, borrachas butílicas e nitrílicas, aço inoxidável, fibras óticas, de ação rápida, atóxico. Apresenta-se em embalagem de 5 litros, e, solução a 5%, com tampa valvulada com modo de uso e precauções descritas na embalagem.	340,0000	Cirúrgica Paraná Ltda - EPP
5	600,00	amp	Água destilada (ampola 10mL)	0,1800	Cirúrgica Paraná Ltda
7	30,00	un	Água oxigenada ou Peróxido de hidrogênio ou agente oxidante a uma concentração de 3 a 6% desinfetante e esterilizante em frascos de 1000 ml.	2,3700	Cirúrgica Paraná Ltda
15	6.000,00	un	Agulha 40 x 12 (descartável e atóxica, apirogênica, estéril, com formato de lanças, parede ultra-fina, cor do canhão rosa, atendendo especificações e normas NBR/ISO.	0,0390	Cirúrgica Paraná Ltda
20	20,00	un	Almotolia em plástico não transparente, cor marrom, capacidade de 100 ml, composta de 03 partes: bisnaga, bico rosqueador e tampa; confeccionada inteiramente em plástico apropriado, resistente, flexível, bico confeccionado em plástico flexível, provido de encaixe adequado para fechamento perfeito; rosqueador confeccionado em plástico rígido provido de rosca, proporcionando encaixe de bisnaga: tampa confeccionada em plástico rígido.	1,1800	Cirúrgica Paraná Ltda
21	20,00	un	Almotolia em plástico nitidamente transparente, capacidade de 100 ml, composta de 03 partes: bisnaga, bico rosqueador e tampa; confeccionada inteiramente em plástico apropriado, resistente, flexível, bico confeccionado em plástico flexível, provido de encaixe adequado para fechamento perfeito; rosqueador confeccionado em plástico rígido provido de rosca, proporcionando encaixe de bisnaga: tampa confeccionada em plástico rígido.	1,1000	Cirúrgica Paraná Ltda
22	20,00	un	Almotolia (em plástico nitidamente transparente, capacidade de 500ml, composta de 03 partes: bisnaga, bico rosqueador e tampa, confeccionada inteiramente em plástico apropriado, resistente, flexível, bico confeccionado em plástico flexível, provido de encaixe adequado para fechamento perfeito; rosqueador confeccionado em plástico rígido provido de rosca, proporcionando encaixe de bisnaga: tampa confeccionada em plástico rígido)	2,1500	Cirúrgica Paraná Ltda
23	20,00	un	Almotolia (em plástico não transparente, cor marrom, capacidade de 500ml, composta de 03 partes: bisnaga, bico rosqueador e tampa, confeccionada inteiramente em plástico apropriado, resistente, flexível, bico confeccionado em plástico flexível, provido de encaixe adequado para fechamento perfeito; rosqueador confeccionado em plástico rígido provido de rosca, proporcionando encaixe de bisnaga: tampa confeccionada em plástico rígido)	2,1500	Cirúrgica Paraná Ltda
33	50,00	un	BANDAGEM TRIANGULAR - para imobilização provisória, fixar curativos e realizar tipóias. Atóxico e hipoalergênico. Tamanho 1,42 x 1,00 x 1,00m, 100% algodão, com acabamento nas bordas. Cada unidade deverá vir embalada individualmente.	4,4600	Cirúrgica Paraná Ltda
34	50,00	un	BANDAGEM TRIANGULAR - para imobilização provisória, fixar curativos e realizar tipóias. Atóxico e hipoalergênico. Tamanho 2,00 x 1,40 x 1,40m, 100% algodão, com acabamento nas bordas. Cada unidade	5,2500	Cirúrgica Paraná Ltda

			deverá vir embalada individualmente.		
40	10,00	un	Cabo para lâmina de bisturi em aço inox nº 3	4,7000	Cirúrgica Paraná Ltda
41	10,00	un	Cabo para lâmina de bisturi em aço inox nº 4	4,9000	Cirúrgica Paraná Ltda
49	30,00	amp	Cloridrato de Lidocaína 2%, sem vaso constritor, solução injetável, utilizado para anestesia local. Ampola com 20ml.	1,8500	Cirúrgica Paraná Ltda
59	250,00	un	Curativo Gel Hidratante e absorvente viscoso e levemente aderente, composto por carboximetilcelusose sódica, propilenoglicol, hidantoina, sorbato de potássio, trietanolamina, acido bórico, com alginato de cálcio e sódio, com tampa flip top. Apresetação: tubo 85gr	29,5000	Cirúrgica Paraná Ltda
74	6,00	un	FRASCO DE ASPIRAÇÃO DO TIPO VENTURI PARA OXIGÊNIO - Frasco de vidro, para aspiração, de 500 ml com graduação de 100 em 100 ml, autoclavável, com conjunto de válvula do tipo Venturi, acionada por fluxo de ar, gerando vácuo no recipiente coletor de vidro, com válvula de segurança. Conexão universal. Que possa ser montado em saídas standart de oxigênio medicinal.	50,0000	Cirúrgica Paraná Ltda
85	10,00	un	LANTERNA PARA EXAME CLINICO - lanterna de alta performace com iluminação em LED de 2,2 v, brilhante e branca. Confeccionada em metal leve, acionamento de botão liga/desliga, com clipe de bolso. Alimentação através de pilha palito AAA.	37,0000	Cirúrgica Paraná Ltda
107	20,00	un	Pilhas para desfibrilador: bateria de dióxido de manganês Lithium CR Photo Flash 123 A, 3 volts compatível com desfibrilador DEA Plus da Zoll, com capacidade para 300 choques ou 5 anos no modo espera, validade mínima para 10 anos. Dimensões: 3 cm de altura e 1,5 de diâmetro. Conjunto com 10 unidades.	51,0500	Cirúrgica Paraná Ltda
108	10,00	un	Pinça anatômica de aço inox, tipo dente de rato, com dente, 14 cm.	5,9900	Cirúrgica Paraná Ltda
109	20,00	un	Pinça anatômica tipo dente de rato, de aço inox, com dente, 16 cm.	6,9500	Cirúrgica Paraná Ltda
110	20,00	un	Pinça Cheron: para assepsia ginecológica confeccionada em aço inox, medindo 24 cm de comprimento, embalada individualmente em plástico, constando externamente os dados de identificação e procedência. É constituida por duas hastes que se dispõem em suas porções craniais, de forma paralela, retilíneas, com mínima distância, quando não solicitadas pelo examinador e que podem chegar ao afastamento máximo de 135°. Fabricado de acordo com padrões internacionais de qualidade, normas ABNT.	23,0000	Cirúrgica Paraná Ltda
112	6,00	un	Pinça hemostática mosquito, 12 cm.	10,0000	Cirúrgica Paraná Ltda
113	20,00	un	Pinça Kelly hemostática em aço inox, 16 cm, curva.	13,5000	Cirúrgica Paraná Ltda
114	15,00	un	Pinça Kelli reta sem dente 14 cm	12,0000	Cirúrgica Paraná Ltda
116	10,00	un	Pinça Kocher reta 16 cm	16,3000	Cirúrgica Paraná Ltda
117	6,00	un	Pinça pean, 14 cm	17,0000	Cirúrgica Paraná Ltda
118	10,00	un	Porta agulha confeccionado em aço inoxidável, embalagem plástica individual constando os dados de identificação, procedência e rastreabilidade, 14 cm	10,9000	Cirúrgica Paraná Ltda
119	10,00	un	Porta agulha confeccionado em aço inoxidável, embalagem plástica individual, constando os dados de identificação, procedência e rastreabilidade, 16 cm	14,7500	Cirúrgica Paraná Ltda
120	10,00	un	Porta agulha confeccionado em aço inoxidável, embalagem plástica individual constando os dados de identificação prodecência e rastreabilidade, 18 cm	17,9500	Cirúrgica Paraná Ltda
124	2,00	un	Reanimador pulmonar manual PEDIÁTRICO - kit completo contendo: máscara em silicone, com válvula unidirecional, bolsa em silicone com capacidade de 1600 ml, reservatório de alta concentração de oxigênio e extensão em silicone para conexão em rede de oxigênio. O conjunto deve ser inteiramente transparente e autoclavável.	110,0000	Cirúrgica Paraná Ltda
128	1.000,00	un	Saco p/ Lixo Hospitalar 30 litros (saco branco leitoso, classe II, cada unidade deve conter: identificação de fabricante, símbolo de substância infectante, litragem equivalente e dentro das normas da ABNT.)	0,1390	Cirúrgica Paraná Ltda
137	100,00	un	Solução Glicosada 5% - 500ml: solução injetável, em bolsa flexível ou frasco plástico com membrana para administração por conexão em equipo, em sistema fechado, segundo RDC 45.	2,1400	Cirúrgica Paraná Ltda
141	60,00	un	SONDA NASOGÁSTRICA LEVINE OU GÁSTRICA ESTÉRIL DESCARTÁVEL N. º 18 LONGA – com no mínimo 40 cm e no máximo 60 cm de comprimento. Confeccionada em termoplástico polivinil (descartável) transparente, flexível, reta, inteiriça. Na extremidade proximal deverá ter perfuração de formato oval uniforme no diâmetro, número e distância localizada lateralmente, extremidade distal da sonda adaptada a um conector plástico provido de tampa, adequadamente articulado moldado e dimensionado de forma a permitir perfeito encaixe a bicos de seringa e equipos.	0,7500	Cirúrgica Paraná Ltda
144	10,00	un	Sonda para aspiração traqueal 08 com válvula, descartável, confeccionada em polivinil (PVC), transparente, flexível, atóxico e apirogênico, de superfície lisa, com 40 cm de comprimento, possuindo 01 orifício proximal e 02 orifícios distais de bordas bem acabadas, provido em outra extremidade de válvula para processo negativa em PVC rígido e conexão para adaptar-se ao tubo de aspiração. Registro no Ministério da Saúde.	0,3900	Cirúrgica Paraná Ltda
155	15,00	un	SONDA VESICAL Nº 08 - Em látex, descartável, estéril, com 2 vias, uma destinada à drenagem vesical e a outra para utilização do balonete, revestida com polímero de silicone. Balão de 5cc, resistente, com enchimento simétrico, válvula com vedação completa, extremidade lisa e arredondada. A embalagem individual deverá ser em papel grau cirúrgico tipo blister, e conter as seguintes informações: identificação do produto, quantidade, nome comercial, data de fabricação e validade, nº do registro no Ministério da Saúde, método de esterilização e data de validade da esterilização. Na embalagem externa (caixa) deverá conter as mesmas informações da embalagem individual.	2,3600	Cirúrgica Paraná Ltda
156	15,00	un	SONDA VESICAL Nº 10 - Em látex, descartável, estéril, com 2 vias, uma destinada à drenagem vesical e a outra para utilização do balonete, revestida com polímero de silicone. Balão de 5cc, resistente, com enchimento simétrico, válvula com vedação completa, extremidade lisa e arredondada. A embalagem individual deverá ser em papel grau cirúrgico tipo blister, e conter as seguintes informações: identificação do produto, quantidade, nome comercial, data de fabricação e validade, nº do registro no Ministério da Saúde, método de esterilização e data de validade da esterilização. Na embalagem externa (caixa) deverá conter as mesmas informações da embalagem individual.	2,3600	Cirúrgica Paraná Ltda
161	125,00	un	SONDA VESICAL Nº 20 - Em látex, descartável, estéril, com 2 vias, uma destinada à drenagem vesical e a outra para utilização do balonete, revestida com polímero de silicone. Balão de 5cc, resistente, com enchimento simétrico, válvula com vedação completa, extremidade lisa e arredondada. A embalagem individual deverá ser em papel grau cirúrgico tipo blister, e conter as seguintes informações: identificação do produto, quantidade, nome comercial, data de fabricação e validade, nº do registro no Ministério da Saúde, método de esterilização e data de validade da esterilização. Na embalagem externa (caixa) deverá conter as mesmas informações da embalagem individual.	1,7100	Cirúrgica Paraná Ltda
165	1.000,00	un	Swab haste plástica estéril: haste confeccionada em polipropileno flexível com aproximadamente 20 cm de comprimento com posta de algodão de alta absorção, esterilizado e embalado individualmente	0,0900	Cirúrgica Paraná Ltda
168	14,00	un	UMIDIFICADOR COM TAMPA DE NYLON INJETADA - frasco plástico de 250 ml com nível de mínimo e máximo, conexão de entrada de oxigênio com rosca metal (conforme norma da ABNT), adaptável em qualquer válvula reguladora de cilindro ou fluxômetro de rede canalizada.	11,6900	Cirúrgica Paraná Ltda
169	20,00	un	Tesoura cirurgica Spencer para retirar pontos, aproximadamente 12 cm.	17,0000	Cirúrgica Paraná Ltda
172	10,00	un	Tesoura Metzembaum curva 15 cm	15,9000	Cirúrgica Paraná Ltda
174	4,00	un	Tesoura Metzembaum reta 15 cm	16,0000	Cirúrgica Paraná Ltda
177	10,00	un	Vaselina Sólida (veículo farmacotécnico, frasco plástico c/ 250g)	14,5000	Cirúrgica Paraná Ltda
178	35,00	fr	Xilocaína spray 50 ml	69,5600	Cirúrgica Paraná Ltda
8	5.000,00	un	Agulha 13 x 4,5 (descartável e atóxica, apirogênica, estéril, com formato de lanças, parede ultra-fina, cor do canhão marrom, atendendo especificações e normas NBR/ISO.	0,0420	Plasmedic Ltda
9	5.000,00	un	Agulha 20 x 5,5 (descartável e atóxica, apirogênica, estéril, com formato de lanças, parede ultra-fina, cor do canhão roxo, atendendo especificações e normas NBR/ISO.	0,0420	Plasmedic Ltda
10	5.000,00	un	Agulha 25 x 6 (descartável e atóxica, apirogênica, estéril, com formato de lanças, parede ultra-fina, cor do canhão azul claro, atendendo especificações e normas NBR/ISO.	0,0400	Plasmedic Ltda
24	350,00	pct	Atadura de Crepom 06cm x 4,50m (com 13 fios, 100% algodão; bordas acabadas; com elasticidade; uniformemente enrolada; isenta de quaisquer defeitos; unidade em embalagem individual com dados de lote, tamanho, fabricação e validade; em pacote contendo 12 unidades.)	2,0860	Plasmedic Ltda
25	450,00	pct	Atadura de Crepom 08cm x 4,50m (com 13 fios, 100% algodão; bordas acabadas; com elasticidade; uniformemente enrolada; isenta de quaisquer defeitos; unidade em embalagem individual com dados de lote, tamanho, fabricação e validade; procedência nacional; val: 05 anos; em pacote contendo 12 unidades)	2,7860	Plasmedic Ltda
26	400,00	pct	Atadura de Crepom 10cm x 4,50m (com 13 fios, 100% algodão; bordas acabadas; com elasticidade; uniformemente enrolada; isenta de quaisquer defeitos; unidade em embalagem individual com dados de lote, tamanho, fabricação e validade; procedência nacional; em pacote contendo 12 unidades)	3,4860	Plasmedic Ltda
27	500,00	pct	Atadura de Crepom 12cm x 4,50m (com 13 fios, 100% algodão; bordas acabadas; com elasticidade; uniformemente enrolada; isenta de quaisquer defeitos; unidade em embalagem individual com dados de lote,	4,1720	Plasmedic Ltda

			tamanho, fabricação e validade; procedência nacional; em pacote contendo 12 unidades)		
28	800,00	pct	Atadura de Crepom 15cm x 4,50m (com 13 fios, 100% algodão; bordas acabadas; com elasticidade; uniformemente enrolada; isenta de quaisquer defeitos; unidade em embalagem individual com dados de lote, tamanho, fabricação e validade; procedência nacional; em pacote contendo 12 unidades)	5,2220	Plasmedic Ltda
29	800,00	pct	Atadura de Crepom 20cm x 4,50m (com 13 fios, 100% algodão; bordas acabadas; com elasticidade; uniformemente enrolada; isenta de quaisquer defeitos; unidade em embalagem individual com dados de lote, tamanho, fabricação e validade; procedência nacional; em pacote contendo 12 unidades)	6,9300	Plasmedic Ltda
54	1.000,00	pct	Compressa de Gaze Hidrófila (100% algodão, confeccionada c/13 fios, não estéril, tamanho: 10x10cm, c/8 dobras, cor branca, bordas voltadas para dentro, trama fechada, embalagem plástica c/ 500 unidades)	20,0000	Plasmedic Ltda
55	1.000,00	pct	Compressa de Gaze Hidrófila (100% algodão, confeccionada c/13 fios, não estéril, tamanho: 7,5x7,5cm, c/8 dobras, cor branca, bordas voltadas para dentro, trama fechada, embalagem plástica c/ 500 unidades)	7,5000	Plasmedic Ltda
56	200,00	un	Compressa de gaze tipo queijo (confeccionada com 9 fios/cm2 em tamanho nominal a 9,1cm x 91m, com 8 dobras, bordas devidamente voltadas para dentro o que evitam soltura de fios	15,4900	Plasmedic Ltda
68	2.000,00	un	Espéculo vaginal - tamanho M, descartável, estéril, embalagem individual, não lubrificado	0,7400	Plasmedic Ltda
70	100,00	un	Espéculo Vaginal (tam: pequeno, descartável, estéril, embalagem individual, não lubrificado).	0,7560	Plasmedic Ltda
72	650,00	un	Fita Autoclave (fita adesiva para autoclave de 19mmx30mtx0,18mm espessura, em papel crepado, contendo listras impressas com tinta sensível a vapor assim mudando de cor, embalagem individual)	2,3500	Plasmedic Ltda
73	1.200,00	un	Fita Micropore (rolo 2,5cm x 10 metros) Fita de tecido não tecido à base de fibras de viscose com adesivo acrílico. Hipoalérgico.	1,3600	Plasmedic Ltda
101	3.000,00	m	Papel Grau Cirúrgico - tamanho 12 x 100 m - embalagem tubular descartável termoselável para esterilização de material médico hospitalar, em autoclave a vapor ou óxido de etileno, medindo 12cm x 100m de comprimento em dupla face, sendo uma das faces em papel grau cirúrgico, cuja composição consiste em polpa de madeira quimicamente branqueada isento de furos, rugas, manchas, substâncias tóxicas, corentes, odores desagradáveis quando úmido ou seco, que não solte fibras ou felpas durante o uso normal, ter gramatura de 60 a 80 gramas/m2 e porosidade controlada. A outra face deve ser em filme laminado transparente, multicamadas colorido, para facilitar a identificação.	0,3599	Plasmedic Ltda
104	100,00	un	Papel Lençol (em bobina, tam: 70cm x 50mt, em celulose, branco, não reciclado, não perecível)	4,5500	Plasmedic Ltda
16	1.000,00	fr	Álcool 70% (álcool etílico hidratado 70%, uso exclusivo à fins da saúde, selos INMETRO/INOR, frasco de 1000ml.	2,9900	EFETIVE LTDA
18	600,00	fr	Álcool em gel 500g	3,4000	EFETIVE LTDA
19	100,00	pct	Algodão (rolo, c/ 500gr, hidrófilo, em camadas contínuas, provido de papel apropriado em toda extensão, homogêneo, macio, absorvente, fibras 100% algodão, alvejado, não estéril, inodoro, ausência de grumos ou impurezas)	7,5000	EFETIVE LTDA
30	20,00	pct	Atadura de Crepom 30cm x 4,50m (com 13 fios, 100% algodão; bordas acabadas; com elasticidade; uniformemente enrolada; isenta de quaisquer defeitos; unidade em embalagem individual com dados de lote, tamanho, fabricação e validade; em pacote contendo 12 unidades)	14,4000	EFETIVE LTDA
37	20,00	un	Bandeja em aço inoxídavel. Retangular, medidas aproximadas: 24x18x1,5 cm.	29,7000	EFETIVE LTDA
38	50,00	rl	Bobina de papel para eletrocardiógrafo modelo cardiocare 2000, termosensível, milimetrado, medida de 216mm x 30m, reticulado.	18,7000	EFETIVE LTDA
39	400,00	un	Bolsa Coletora de Urina (Sistema fechado, esterilizado a oxido de etileno, drenável, descartável, 2000ml, c/sistema anti-refluxo- possui tubo de extensao com 1,20m de comprim. e 7,9mm de diametro interno, presilha p/fixar o tubo de extensão ao leito, conector plástico para entrada e saida de urina da bolsa, com cantos arredondados, duas escalas em ml para medir o fluxo urinario, local para identificação do paciente, unidade)	2,0000	EFETIVE LTDA
50	20,00	un	CINTO DE FIXAÇÃO - para fixação de pacientes em maca, confeccionado em fita de nylon, tamanho de 180 cm de comprimento e 5 cm de largura, com sistema de fechamento tipo macho fêmea, engate e fivela de nylon.	7,2000	EFETIVE LTDA
51	5,00	un	Colar cervical regulável com 04 posições *** conforme especificações do edital***	16,0000	EFETIVE LTDA
53	200,00	un	Coletor de Perfurocortante 13lt (caixa descartável, alças duplas externas, tampa de segurança com trava, instruções de uso e montagem impressas externamente, confeccionado em papelão rígido e resistente a perfuração, saco plástico e revestimento interno p/descarte de objetos, fabricado de acordo com a norma IPT NEA 55 e as normas ABNT NBR 7500.	2,4000	EFETIVE LTDA
57	20,00	un	Cuba redonda em aço inox, para assepsia, tamanho 10 x 5 cm, capacidade 400 ml.	7,4000	EFETIVE LTDA
58	10,00	un	Cuba rim em aço inox 750 ml	23,2000	EFETIVE LTDA
63	100,00	un	Dispositivo p/ Infusão Venosa nº 23 com Dispositivo de Segurança (Scalpe nº 23) – estéril bisel trifacetado, embalados individualmente em papel grau cirúrgico e filme translúcido atóxico. O dispositivo de segurança deverá atender aos requisitos da Norma Regulamentadora nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde), proporcionando proteção dos profissionais da saúde quanto ao risco de acidentes com perfurocortantes e quanto ao risco biológico.	0,5000	EFETIVE LTDA
66	500,00	un	Esparadrapo (rolo de 10cmX4,5m, em tecido 100% algodão, em bobina de carretel plástico, c/capa plástica com identificação e dados do produto, impermeável, isento de substâncias alérgicas e germes patogênicos, sem soltura dos fios, unidade)	4,0000	EFETIVE LTDA
69	1.000,00	un	Espéculo vaginal (tam: médio, descartável, estéril em embalagem individual, lubrificado)	0,9100	EFETIVE LTDA
71	30,00	rl	Filme para ultrassonografia, modelo UPP110 HG Brilhante	46,0000	EFETIVE LTDA
75	1.000,00	fr	Frasco para nutrição enteral com 300 ml. Fabricado em polietileno atóxico. Tampa de rosca com saída para adaptar ao equipo. Alça de fixação na base para pendurar o frasco com travamento.	0,6600	EFETIVE LTDA
94	30,00	pct	Luva Plástica Descartável (estéril, transparente, embal. individualmente e reembalada em pct. c/ 100 unidades.)	5,4000	EFETIVE LTDA
98	30,00	un	MÁSCARA PARA INALAÇÃO ADULTA COMPLETA - flexível, conjunto para nebulização contínua com frasco de 400ml e traqueias em silicone, contendo: cachimbo, extensor e máscara, conjunto embalado individualmente.	7,0000	EFETIVE LTDA
100	5.000,00	m	Papel grau cirúrgico - tamanho 10 cm x 100 m, embalagem tubular descartável termoselável para esterilização de material médico-hospitalar, em autoclave a vapor ou óxido de etileno, medindo 10 cm x 100 m de comprimento em dupla face, sendo uma das faces em papel grau curúrgico, cuja composição consiste em polpa de madeira quimicamente branqueada isento de furos rasgos, rugas, manchas, substâncias tóxicas, corantes, odores desagradáveis quando úmido ou seco, que não solte fibras ou felpas durante o uso normal, ter gramatura de 60 a 80 gramas/m2 e porosidade controlada. A outra face, deve ser em filme laminado transparente, multicamadas colorida *** conforme especificações do edital ***	0,3000	EFETIVE LTDA
102	5.000,00	m	Papel grau cirúrgico - tamanho 15 cm x 100 m - embalagem tubular descartável termoselável para esterilização de material médico-hospitalar, em autoclave a vapor ou óxido de etilano, medindo 15cm x 100m de comprimento em dupla face, sendo uma das faces em papel grau cirúrgico, cuja composição consiste em polpa de madeira quimicamente branqueada isento de furos, rasgos, rugas, manchas, substâncias tóxicas, corantes, odores desagradáveis quando úmido ou seco, que não solte fibras ou felpas durante o uso normal, ter gramatura de 60 a 80 gramas/m2 e porosidade controlada. A outra face, deve ser em filme laminado transparente, multicamadas colorido, para facilitar a identificação. *** conforme especificação do edital ***	0,4500	EFETIVE LTDA
105	8,00	un	Pás para desfibrilador (DEA) adulto: Eletrodos adultos: (CPR stat.padz) para uso em emergências de aplicação rápida, simples e precisa, para uso exclusivo ADULTO, multifunção (desfibrilação, marca-passo e monitoração) com sensores de profundidade e número de compreenões. Projetado para uso em DEA Plus da Zoll, dotado de gel HVP (polímero de alta viscosidade) para redução dos efeitos cutâneos da aplicação dos eletrodos. Peça única montada com dois eletrodos (ântero superior e apical) com indicação visual(figura) quanto ao posicionamento correto, ligados pela localização do local das compressões, com cabo e conector adequado ao DEA e aos desfibriladores hospitalares. Validade mín. 18 meses	650,0000	EFETIVE LTDA
106	4,00	un	Pás para desfibrilador (DEA) infantil: Eletrodos infantil (Pedi.padz II) para uso em emrgências de aplicação rápida, simples e precisa, para uso exclusivo INFANTIL, multifunção (desfibrilação, marca-passo e monitorização), com sensores de profundidade e número de compressões. Projetado para uso em DEA Plus da Zoll, dotado de gel de HVP (polímero de alta viscosidade) para redução dos efeitos cutâneos da aplicação dos eletrodos. Deve vir com os dois eletrodos(anterior e posterior) com indicação visual quanto ao posicionamento correto, com cabo e conector adequado ao DEA e aos desfibriladores hospitalares.	642,0000	EFETIVE LTDA
123	2,00	un	Reanimador pulmonar manual ADULTO - kit completo contendo: máscara em silicone, com válvula unidirecional, bolsa em silicone com capacidade de 1600 ml, reservatório de alta concentração de oxigênio e extensão em silicone para conexão em rede de oxigênio. O conjunto deve ser inteiramente transparente e autoclavável.	99,0000	EFETIVE LTDA
125	2,00	un	Reanimador Pulmonar Manual Neonatal - AMBU: kit completo contendo: máscara em silicone, com válvula unidirecional, bolsa em silicone copm capacidade de 250 ml, reservatório de alta concetração de oxigênio e extensão em silicone para conexão em rede de oxigênio. O conjunto deve ser inteiramente transparente e autoclavável.	99,0000	EFETIVE LTDA

139	50,00	un	Sonda nutrição enteral adulto - utilizada para conduzir alimentos, líquidos e medicamentos até o estômago ou intestino delgado do paciente. É indicado na administração de nutrientes, líquidos e medicamentos pela via nasogástrica. Características: Tubo - fabricado em poliuretano flexível leitoso, com marcações de posicionamento e com Cilíndro de Tungstênio na ponta do mesmo tamanho não ferindo o paciente. Atraumática. Arame Guia: Fio de aço inoxidável usado para facilitar a introdução do tubo no paciente. Conector - Em "Y", dupla via, com tampa em PVC, atóxico. Esterilização a óxido de etileno. Nº8, 109 cm de comprimento.	8,2000	EFETIVE LTDA

Rio Negro, 11 de agosto de 2014

MISAEL ANTONIO KÖENE
Pregoeiro

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:69E1F0FE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2014

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Homologar o resultado da licitação, realizada na modalidade ***Pregão Presencial*** nº ***31/2014***, que teve como objeto a ***AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS: Aquisição de Medicamentos que compõem a Farmácia Básica para abastecimento das Unidades Básicas de Saúde do Município de Santa Lúcia.***
Após verificada a conformidade com o edital e legislações pertinentes, ficaram classificados as empresas da seguinte maneira: **NATTMED DISTRIB. DE MATERIAIS CIRURGICOS E MEDICAMENTOS LTDA, ECO-FARMAS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP, DP MACIEL MEDICAMENTOS ME, FERNAMED LTDA** e **HOSPILAB MEDICAL DISTRIBUIDORA LTDA - EPP.**

DP MACIEL MEDICAMENTOS ME							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
5	1	DEXCLORFENIRAMINA 2MG + BETAMETASONA 0,25MG/ML SOLUÇÃO ORAL	NEOQUIMICA	UN	1.000,00	4,82	4.820,00
5	2	DEXCLORFENIRAMIDA 2 MG COMPRIMIDO	NEOQUIMICA	UN	2.000,00	0,19	380,00
5	3	DEXCLORFENIRAMINA 2MG/5ML SOLUÇÃO ORAL	NEOQUIMICA	UN	1.000,00	1,89	1.890,00
5	4	LORATADINA 10MG COMPRIMIDO	TEUTO	UN	2.000,00	0,23	460,00
5	5	LORATADINA 1MG/1ML SUSPENSÃO	PRADIDONADUZZI	UN	1.000,00	3,69	3.690,00
5	6	PROMETAZINA 25 MG COMPRIMIDO	TEUTO	UN	1.000,00	0,31	310,00
5	7	DICLOFENACO DE SÓDIO 75MG/3ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	3.000,00	1,61	4.830,00
7	1	AAS 100 MG COMPRIMIDO	ROYTON	UN	70.000,00	0,01	700,00
7	2	CINARIZINA 25 MG COMPRIMIDO	NEOQUIMICA	UN	8.000,00	0,06	480,00
7	3	CINARIZINA 75 MG COMPRIMIDO	NEOQUIMICA	UN	4.000,00	1,72	6.880,00
7	4	CASTANHA DA INDIA 250 MG COMPRIMIDO	BELFAR	UN	2.000,00	0,12	240,00
7	5	DIOSMINA + HESPERIDINA COMPRIMIDO	TEUTO	UN	3.000,00	0,33	990,00
7	6	FLUNARIZINA 10 MG COMPRIMIDO	NEOQUIMICA	UN	2.000,00	0,04	80,00
7	7	GINCO BILOBA 80MG COMPRIMIDO	BELFAR	UN	2.000,00	0,14	280,00
8	1	CLORETO DE BENZALCONI 9,0 MG/ML SOLUÇÃO NASAL	NEOQUIMICA	UN	300,00	1,51	453,00
8	2	CLOREXEDINA ALCOOLICA SOLUÇÃO FRASCO	SANEATIVO	UN	500,00	18,50	9.250,00
8	3	CLOREXEDINA DEGERMANTE SOLUÇÃO FRASCO	RIOQUIMICA	UN	500,00	16,77	8.385,00
13	1	CETOCONAZOL SHAMPOO 2% 100ML FRASCO	PRATIDONADUZZI	UN	50,00	6,58	329,00
13	2	CETOCONAZOL CREME 2% TUBO	PRATIDONADUZZI	UN	500,00	2,30	1.150,00
13	3	CETOCONAZOL 200MG COMPRIMIDO	PRATIDONADUZZI	UN	3.000,00	0,21	630,00
13	4	CETOCONAZOL + BETAMETASONA + NEOMICINA 20MG/0,5MG/2,5MG CREME	PRATIDONADUZZI	UN	500,00	8,45	4.225,00
13	5	FLUCONAZOL 150MG COMPRIMIDO	PRATIDONADUZZI	UN	1.000,00	0,45	450,00
13	6	NISTATINA 25.000UI CREME	PRATIDONADUZZI	UN	2.000,00	5,68	11.360,00
13	7	NISTATINA 100.000UI/ML SOLUÇÃO ORAL	PRATIDONADUZZI	UN	200,00	3,15	630,00
13	8	METRONIDAZOL 40MG/ML SOLUÇÃO ORAL	PRATIDONADUZZI	UN	250,00	2,70	675,00
13	9	METRONIDAZOL 250MG COMPRIMIDO	PRATIDONADUZZI	UN	6.000,00	0,10	600,00
13	10	METRONIDAZOL-NISTATINA+CLOR.BENZALCONIO 250MG/100.000UI/5MG CREME VAG	PRATIDONADUZZI	UN	300,00	7,50	2.250,00
13	11	MICONAZOL 2% CR VAG	PRATIDONADUZZI	UN	400,00	6,12	2.448,00
13	12	METRONIDAZOL 500MG/100ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRESENIUS	UN	500,00	5,10	2.550,00
13	13	MICONAZOL 2% CR DERMATOLÓGICO	PRATIDONADUZZI	UN	400,00	2,55	1.020,00
13	14	ITRACONAZOL CAPSULA 100 MG	PRATIDONADUZZI	UN	1.000,00	0,59	590,00
17	1	ACEBROFILINA XAROPE ADULTO	GEOLAB	UN	150,00	6,27	940,50
17	2	ACEBROFILINA XAROPE PEDIATRICO	GEOLAB	UN	400,00	4,90	1.960,00
17	3	AMBROXOL XAROPE AD 30MG/5 ML FRASCO	TEUTO	UN	500,00	2,11	1.055,00
17	4	AMBROXOL XAROPE INFANTIL 15MG/ 5 ML FRASCO	TEUTO	UN	600,00	2,11	1.266,00
17	5	CARBOCISTEINA XAROPE INFANTIL	NEOQUIMICA	UN	500,00	2,50	1.250,00
17	6	CARBOCISTEINA XAROPE ADULTO 80 ML	NEOQUIMICA	UN	150,00	3,09	463,50
17	7	DROPROPIZINA XAROPE INFANTIL 7,5 MG/ 5 ML	TEUTO	UN	200,00	4,95	990,00
17	8	DROPROPIZINA XAROPE ADULTO 15 MG/ 5 ML	TEUTO	UN	200,00	5,59	1.118,00
17	9	MIKANIA GLOMERATA 0,1 ML/ML SOLUÇÃO ORAL	BELFAR	UN	500,00	5,80	2.900,00
22	1	ALBENDAZOL 400 MG COMPRIMIDO	PRATIDONADUZZI	UN	3.000,00	0,52	1.560,00
22	2	ALBENDAZOL SUSPENSÃO ORAL	PRATIDONADUZZI	UN	1.500,00	1,55	2.325,00
22	3	SECNIDAZOL 1 GR COMPRIMIDO	PRATIDONADUZZI	UN	200,00	0,59	118,00
TOTAL							88.971,00
ECO-FARMAS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
2	1	BROMAZEPAM 6 MG COMPRIMIDO	TEUTO	UN	2.000,00	0,14	280,00
2	2	CLONAZEPAM 2 MG COMPRIMIDO	MEDLEY	UN	1.000,00	0,21	210,00

2	3	CLONAZEPAM 2,5 MG/ML GOTAS	GEOLAB	UN	800,00	4,79	3.832,00
2	4	CLOXAZOLAM 2 MG COMPRIMIDO	SANDOZ	UN	1.000,00	1,38	1.380,00
2	5	LORAZEPAM 2 MG COMPRIMIDO	TEUTO	UN	1.000,00	0,51	510,00
2	6	DIAZEPAM 10 MG COMPRIMIDO	SANTISA	UN	3.000,00	0,14	420,00
2	7	DIAZEPAM 5 MG COMPRIMIDO	SANTISA	UN	7.000,00	0,12	840,00
2	8	DIAZEPAM 10 MG SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	1.000,00	1,26	1.260,00
2	9	MIDASOLAM 5MG/ML SOLUSÃO INJETAVEL	HIPOLABOR	UN	500,00	2,78	1.390,00
11	1	CARBONATO DE LITIO 300 MG COMPRIMIDO	HIPOLABOR	UN	2.000,00	0,24	480,00
11	2	CITALOPRAM 20 MG COMPRIMIDO	EMS	UN	2.000,00	0,61	1.220,00
11	3	IMIPRAMINA 25 MG COMPRIMIDO	CRISTALIA	UN	5.000,00	0,28	1.400,00
11	4	NORTRIPTININA 25 MG COMPREMIDO	RANBAXY	UN	5.000,00	0,35	1.750,00
11	5	PAROXETINA 20 MG COMPRIMIDO	EMS	UN	3.000,00	0,47	1.410,00
11	6	SERTRALINA 50 MG COMPRIMIDO	EMS	UN	3.000,00	0,28	840,00
11	7	VENLAFAXINA 150 MG COMPRIMIDO	EMS	UN	2.000,00	4,70	9.400,00
11	8	VENLAFAXINA 75 MG COMPRIMIDO	EMS	UN	2.000,00	2,25	4.500,00
11	9	DEPAKOTE ER 500 MG COMPRIMIDO	ABBOTT	CRT	2.000,00	2,62	5.240,00
11	10	FLUOXETINA 20MG COMPRIMIDO	HIPOLABOR	UN	10.000,00	0,17	1.700,00
11	11	CLOMIPRAMINA 25 MG COMPRIMIDO	EMS	UN	2.000,00	1,21	2.420,00
21	1	ACIDO VALPROICO 500MG COMPRIMIDO	ABBOT	UN	3.000,00	1,19	3.570,00
21	2	FENOBARBITAL 40MG/ML GOTAS	SANVAL	UN	100,00	6,26	626,00
21	3	TOPIRAMATO 50 MG COMPRIMIDO	EMS	UN	2.000,00	1,36	2.720,00
21	4	AMITRIPTILINA 25 MG COMPRIMIDO	TEUTO	UN	20.000,00	0,19	3.800,00
21	5	FENOBARBITAL 100 MG COMPRIMIDO	TEUTO	UN	5.000,00	0,15	750,00
21	6	FENITOINA 100 MG COMPRIMIDO	TEUTO	UN	5.000,00	0,13	650,00
21	7	HALOPERIDOL 5 MG COMPRIMIDO	CRISTALIA	UN	5.000,00	0,17	850,00
21	8	HALOPERIDOL 1 MG COMPRIMIDO	CRISTALIA	UN	2.000,00	0,17	340,00
21	9	CARBAMAZEPINA 200 MG	SANVAL	UN	5.000,00	0,19	950,00
21	10	FENOBARBITAL 100MG /ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	500,00	2,64	1.320,00
23	1	BIPERIDENO 2 MG COMPRIMIDO	CRISTALIA	UN	1.000,00	0,37	370,00
23	2	CLORPROMAZINA 25 MG COMPRIMIDO	CRISTALIA	UN	2.000,00	0,39	780,00
23	3	CLORPROMAZINA 100 MG COMPRIMIDO	CRISTALIA	UN	3.000,00	0,54	1.620,00
23	4	CLORPROMAZINA GOTAS	CRISTALIA	UN	50,00	7,12	356,00
23	5	LEVOMEPROMAZINA 100 MG COMPRIMIDO	CRISTALIA	UN	2.000,00	1,12	2.240,00
23	6	HALOPERIDOL 2MG/ML GOTAS	CRISTALIA	UN	80,00	4,45	356,00
23	7	RISPERIDONA 1 MG COMPRIMIDO	CRISTALIA	UN	3.000,00	0,62	1.860,00
23	8	RISPERIDONA 2 MG COMPRIMIDO	CRISTALIA	UN	3.000,00	0,79	2.370,00
23	9	DEPAKENE 500 MG COMPRIMIDO	ABBOTT	CRT	3.000,00	2,01	6.030,00
23	10	DEPAKENE 250 MG COMPRIMIDO	ABBOTT	UN	2.000,00	1,46	2.920,00
23	11	VALPROATO SODIO 250 MG FRASCO	HIPOLABOR	UN	200,00	7,97	1.594,00
23	12	DECANOATO DE HALOPERIDOL 50MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	CRISTALIA	UN	200,00	15,74	3.148,00
23	13	CLORPROMAZINA 25MG/ML AMPOLA	CRISTALIA	UN	500,00	2,95	1.475,00
23	14	AMPLICTIL 25MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	SANOFI	UN	100,00	2,85	285,00
TOTAL							81.462,00
FERNAMED LTDA							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
6	1	AMIODARONA 200 MG COMPRIMIDO	GEOLAB	UN	5.000,00	0,38	1.900,00
6	2	CARVEDILOL 3,125 MG COMPRIMIDO	EMS	UN	2.000,00	0,36	720,00
6	3	CARVEDILOL 6,25 MG COMPRIMIDO	EMS	UN	4.000,00	0,39	1.560,00
6	4	CARVEDILOL 12,5 MG COMPRIMIDO	EMS	UN	6.000,00	0,32	1.920,00
6	5	CARVEDILOL 25 MG COMPRIMIDO	EMS	UN	3.000,00	0,71	2.130,00
6	6	DIGOXINA 0,25 MG COMPRIMIDO	PHARLAB	UN	15.000,00	0,08	1.200,00
6	7	PROPATILNITRATO COMPRIMIDO	FARMOQUIMICA	UN	200,00	0,48	96,00
10	1	CODEINA 30MG COMPRIMIDO	CRISTALIA	UN	2.000,00	1,55	3.100,00
10	2	DIPIRONA 500MG GTS 20ML	MARIOL	UN	5.000,00	1,35	6.750,00
10	3	DIPIRONA 500MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	5.000,00	0,20	1.000,00
10	4	HIOSCINA 10MG COMPRIMIDO	BELFAR	UN	10.000,00	0,36	3.600,00
10	5	HIOSCINA + DIPIRONA COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	5.000,00	0,33	1.650,00
10	6	HIOSCINA GOTAS 10 MG/ ML	PRATI DONADUZZI	UN	300,00	3,55	1.065,00
10	7	HIOSCINA + DIPIRONA GOTAS 10/250 MG	PRATI DONADUZZI	UN	300,00	3,41	1.023,00
10	8	PARACETAMOL 500MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	30.000,00	0,099	2.970,00
10	9	PARACETAMOL 200 MG GOTAS	SOBRAL	UN	6.000,00	1,06	6.360,00
10	10	BROMETO DE N BUTIL ESCAPOLAMINA 1ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	UNIAO QUIMICA	UN	2.500,00	2,23	5.575,00
10	11	BROMETO DE N BUTIL ESCAPOLAMINA + DIPIRONA SÓDICA SOLUÇÃO INJETÁVEL	HYPOFARMA	UN	2.400,00	3,24	7.776,00
10	12	CETOPROFENO 100MG SOLUÇÃO INJETÁVEL	UNIAO QUIMICA	UN	2.000,00	6,51	13.020,00
10	13	DICLOFENACO DE POTÁSSIO 75MG/3ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	3.000,00	1,51	4.530,00
10	14	MORFINA 10 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	CRISTALIA	UN	1.000,00	5,38	5.380,00
10	15	TRAMADOL 50MG/ML SOLUSÃO INJETAVEL	TEUTO	UN	500,00	1,66	830,00
10	16	DOLOSAL 15MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	UNIAO QUIMICA	UN	1.000,00	4,74	4.740,00
10	17	BUSCOPAM COMPOSTO 4MG+500MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	HYPOFARMA	UN	1.500,00	2,97	4.455,00
10	18	BUSCOPAM SIMPLES 20MG/ML 2ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	UNIAO QUIMICA	UN	1.000,00	1,98	1.980,00
10	19	CETOPROFENO 50MG/ML 2ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	UNIAO QUIMICA	UN	2.000,00	3,79	7.580,00
10	20	DIPIRONA 500MG/ML 2ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	FARMACE	UN	1.500,00	1,21	1.815,00
14	1	BISACODIL 5 MG COMPRIMIDO	SOBRAL	UN	1.000,00	0,31	310,00
14	2	BROMOPRIDA 10 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	5.000,00	0,15	750,00
14	3	DIMETICONA 75MG/ML GOTAS	TEUTO	UN	300,00	1,20	360,00
14	4	DIMETICONA 40 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	5.000,00	0,12	600,00
14	5	DOMPERIDONA 1MG/ML SUSPENSÃO ORAL	MEDLEY	UN	200,00	16,83	3.366,00
14	6	DOMPERIDONA 10 MG COMPRIMIDO	EUROFARMA	UN	2.000,00	0,31	620,00
14	7	HIDROXIDO DE ALUMINIO SUSP ORAL 62 MG/ ML	MARIOL	UN	2.000,00	2,52	5.040,00
14	8	METOCLOPRAMIDA 4MG/ML GOTAS	MARIOL	UN	300,00	1,13	339,00
14	9	METOCLOPRAMIDA 10 MG COMPRIMIDO	BELFAR	UN	2.000,00	0,14	280,00
14	10	METOCLOPRAMIDA + DIMETICONA + PEPSINA COMPRIMIDO	ACHE	UN	1.000,00	1,57	1.570,00
14	11	SACHAROMYCES BOULARDI 200 MG SACHES 1 G	EMS	UN	260,00	1,35	351,00
14	12	SAIS PARA REIDATRAÇÃO ORAL ENV	NATULAB	UN	500,00	0,99	495,00
14	13	OLEO MINERAL SOL ORAL FRASCO	MARIOL	UN	150,00	2,88	432,00
14	14	BROMOPRIDA 5MG/ML 2 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	HIPOLABOR	UN	500,00	1,87	935,00
16	1	ALENDRONATO DE SODIO 70 MG COMPRIMIDO	DELTA	UN	1.000,00	1,19	1.190,00
16	2	CARBONATO DE CALCIO 500MG COMPRIMIDO	VITAMED	UN	10.000,00	0,12	1.200,00
16	3	CARBONATO DE CALCIO 600 MG + VIT D COMPRIMIDO	NATULAB	UN	10.000,00	0,65	6.500,00

20	1	ESTROGÊNIO CONJUGADOS 0,625 MG C/21 COMPRIMIDO	MABRA	UN	10.000,00	1,28	12.800,00
20	2	LEVONORGESTREL + ETINILESTRADIOL 0,15 + 0,03 C/ 21 COMPRIMIDO	MABRA	UN	1.000,00	0,89	890,00
24	1	ATROPINA 0,25 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	ISOFARMA	UN	200,00	0,95	190,00
TOTAL							132.943,00
HOSPILAB MEDICAL DISTRIBUIDORA LTDA - EPP							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
15	1	AMINOFILINA 100 MG COMPRIMIDO	VITAPAN	UN	5.000,00	0,10	500,00
15	2	BROMIDRATO DE FENOTEROL 0,5% FRASCO	HIPOLABOR	UN	300,00	3,10	930,00
15	3	BUDESONIDA 32 MCG SPRAY	ASTRAZENECA	UN	250,00	34,51	8.627,50
15	4	BUDESONIDA 34 MCG SPRAY	ASTRAZENECA	UN	300,00	38,05	11.415,00
15	5	FORMOTEROL + BUDESONIDA 6/200 COM 60 CAP INALATORIAS REFIL	BIOSINTETICA	UN	10,00	107,99	1.079,90
15	6	FORMOTEROL + BUDESONIDA 12/400 COM 60 CAP INALATORIAS REFIL	BIOSINTETICA	UN	10,00	107,42	1.074,20
15	7	SALBUTAMOL SPRAY 100 MCG	TEUTO	UN	400,00	12,78	5.112,00
15	8	SALBUTAMOL SOLUÇÃO ORAL 2MG/ 5 ML	HIPOLABOR	UN	500,00	2,34	1.170,00
15	9	ADRENALINA 1MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	HIPOLABOR	UN	2.000,00	1,90	3.800,00
15	10	AMINOFILINA 240MG 10ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	600,00	1,60	960,00
15	11	AMINOFILINA 24MG/ML 10ML SOLUÇÃO INJEÁVEL	TEUTO	UN	100,00	1,42	142,00
15	12	XINAFOATO DE SALMETEROL + PROPIONATO DE FLUTICASONA 50+250MCG	GLAXO	UN	300,00	56,80	17.040,00
15	13	SALMETEROL DISCO 50MCG	GLAXO	UN	100,00	34,89	3.489,00
15	14	BROMETO DE IPRATROPIO 5MG/ML SOLUÇÃO ORAL GOTAS	HIPOLABOR	UN	300,00	1,16	348,00
18	1	ACIDO FÓLICO 5 MG COMPRIMIDO	HIPOLABOR	UN	5.000,00	0,11	550,00
18	2	CLORIDRATO DE CIPROEPTADINA + ASSOCIAÇÕES SOLUÇÃO ORAL	ABBOTT	UN	100,00	25,02	2.502,00
18	3	COMPLEXO B GTS 30 ML	MEDQUIMICA	UN	100,00	3,00	300,00
18	4	POLIVITAMINA DO COMPLEXO B SOLUÇÃO ORAL FRASCO	MEDQUIMICA	UN	500,00	2,57	1.285,00
18	5	POLIVITAMINA DO COMPLEXO B COMPRIMIDO	MEDQUIMICA	UN	10.000,00	0,17	1.700,00
18	6	POLIVITAMINICOS + SAIS MINERAIS SOLUÇÃO ORAL FRASCO	BELFAR	UN	400,00	8,02	3.208,00
18	7	POLIVITAMINA + SAIS MINERAIS COMPRIMIDO	BELFAR	UN	10.000,00	0,39	3.900,00
18	8	SULFATO FERROSO GOTAS 25 MG / ML	HIPOLABOR	UN	200,00	1,49	298,00
18	9	SULFATO FERROSO 40 MG COMPRIMIDO	PRATI	UN	10.000,00	0,07	700,00
18	10	VITAMINA A + D 50000 UI + 10000 UI GTS	SANVAL	UN	400,00	6,86	2.744,00
18	11	COMPLEXO B SOLUÇÃO INJETÁVEL	HYPOFARMA	UN	5.000,00	5,77	28.850,00
18	12	VITAMINA C 1000MG/5ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	600,00	1,40	840,00
18	13	FITOMETADIONA 10MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	HIPOLABOR	UN	100,00	1,96	196,00
18	14	VITAMINA C 500MG/5ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	300,00	1,37	411,00
19	1	RANITIDINA 150 MG COMPRIMIDO	TEUTO	UN	15.000,00	0,23	3.450,00
19	2	OMEPRAZOL 20 MG CÁPSULA	PRATI	UN	60.000,00	0,11	6.600,00
19	3	PANTOPRAZOL 40 MG COMPRIMIDO	VITAPAN	UN	4.000,00	0,87	3.480,00
19	4	PANTOPRAZOL 20MG COMPRIMIDO	EMS	UN	4.000,00	0,54	2.160,00
19	5	RANITIDINA 50MG/2ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	1.500,00	1,75	2.625,00
TOTAL							121.486,60
NATTMED DISTRIB. DE MATERIAIS CIRURGICOS E MEDICAMENTOS LTDA							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	ATENOLOL + CLORTALIDONA 50/12,5 MG COMPRIMIDO	VITAPAN	UN	3.000,00	0,36	1.080,00
1	2	AMILORIDA + HCTZ 2,5 /25MG COMPRIMIDO	HYPERMARCAS	UN	2.000,00	0,38	760,00
1	3	ANLODIPINO 5 MG COMPRIMIDO	VITAPAN	UN	15.000,00	0,09	1.350,00
1	4	CLORTALIDONA 25 MG COMPRIMIDO	SIGMAPHARMA	UN	1.000,00	0,12	120,00
1	5	DOXAZOZINA 2 MG COMPRIMIDO	TEUTO	UN	2.000,00	0,28	560,00
1	6	EXPIRONOLACTONA 25 MG COMPRIMIDO	PFIZER	UN	15.000,00	0,21	3.150,00
1	7	FUROSEMIDA 40 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	25.000,00	0,08	2.000,00
1	8	LOSARTAM POTÁSSICO + HCTZ 50/12,5 MG COMPRIMIDO	GERMED	UN	3.000,00	0,88	2.640,00
1	9	MALEATO DE ENALAPRIL 20 MG + HCTZ 12,5 MG COMPRIMIDO	TEUTO	UN	1.000,00	0,85	850,00
1	10	METILDOPA 500 MG COMPRIMIDO	TKS	UN	25.000,00	0,40	10.000,00
1	11	NIFEDIPINA RET 20 MG COMPRIMIDO	LABORIS	UN	25.000,00	0,20	5.000,00
1	12	LOSARTAM POTÁSSICO + HCTZ 100/25 MG COMPRIMIDO	GERMED	UN	2.000,00	0,19	380,00
1	13	MALEATO DE ENALAPRIL 20 MG COMPRIMIDO	GEOLAB	UN	10.000,00	0,10	1.000,00
1	14	METILDOPA 250 MG COMPRIMIDO	TKS	UN	16.000,00	0,28	4.480,00
1	15	FUROSEMIDA SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	1.200,00	1,69	2.028,00
1	16	FUROSEMIDA 20MG/2ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	500,00	1,23	615,00
1	17	LOSARTANA 50 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	3.000,00	0,30	900,00
1	18	LOSARTANA 25MG COMPRIMIDO	MARJAN	UN	3.000,00	0,58	1.740,00
1	19	HICROCLOROTIAZIDA 25 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	3.000,00	0,06	180,00
1	20	MALEATO ENALAPRIL 10MG COMPRIMIDO	GEOLAB	UN	3.000,00	0,10	300,00
1	21	PROPRANOLOL 40MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	5.000,00	0,04	200,00
3	1	ACECLOFENACO 100 MG COMPRIMIDO	GERMED	UN	1.000,00	0,63	630,00
3	2	ALOPURINOL 300 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	6.000,00	0,21	1.260,00
3	3	CETOPROFENO FRASCO 20 ML GOTAS	MEDLEY	UN	50,00	6,93	346,50
3	4	CETOPROFENO 100 MG COMPRIMIDO	MEDLEY	UN	2.000,00	0,93	1.860,00
3	5	DEXAMETOASONA COLIRIO	TEUTO	UN	50,00	9,07	453,50
3	6	DEXAMETASONA 0,5 MG COMPRIMIDO	EMS	UN	1.500,00	0,36	540,00
3	7	DEXAMETASONA CREME	PRATI DONADUZZI	UN	1.500,00	0,88	1.320,00
3	8	DEXAMETASONA ELIXIR 120 ML	TEUTO	UN	250,00	2,14	535,00
3	9	DICLOFENACO DE SÓDIO 50 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	20.000,00	0,05	1.000,00
3	10	DICLOFENACO + PARECATMOL + CARISOPRODOL 50/300/125 MG COMPRIMIDO	TEUTO	UN	5.000,00	0,31	1.550,00
3	11	IBUPROFENO GOTAS 200 MG/ ML	PRATI DONADUZZI	UN	3.000,00	2,40	7.200,00
3	12	IBUPROFENO 600 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	40.000,00	0,15	6.000,00
3	13	MELOXICAM 15 MG COMPRIMIDO	MEDLEY	UN	2.000,00	0,43	860,00
3	14	NIMESULIDE 100 MG SUSPENSÃO ORAL	VITAPAN	UN	500,00	1,42	710,00
3	15	NIMESULIDE 100 MG COMPRIMIDO	VITAPAN	UN	30.000,00	0,14	4.200,00
3	16	PREDNILOSONA 3MG/ML SOLUÇÃO ORAL	BIOSINTETICA	UN	1.000,00	4,86	4.860,00
3	17	PREDNISONA 20 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	5.000,00	0,25	1.250,00
3	18	PREDNISONA 5MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	3.000,00	0,10	300,00
3	19	PIROXICAM 20 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	2.000,00	0,17	340,00
3	20	DEXAMETASONA 4MG SOLUÇÃO INJETÁVEL	HIPOLABOR	UN	4.000,00	2,25	9.000,00
3	21	DEXAMETASONA + CIANOCOBALAMINA + TIAMINA +PIRIDOXINA SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	350,00	3,89	1.361,50
3	22	DIPROP DE BETAMETASONA + FOSF DISSODICO DE BETAMETASONA 5/2MG SOL. INJ	EUROFARMA	UN	1.000,00	10,44	10.440,00
3	23	HIDROCORTISONA 100MG PÓ SOLUÇÃO INJETÁVEL	NOVAFARMA	UN	5.000,00	7,81	39.050,00
3	24	HIDROCORTISONA 500MG PÓ SOLUÇÃO INJETÁVEL	NOVAFARMA	UN	2.500,00	12,10	30.250,00

3	25	DECADRON 4 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	HIPOLABOR	UN	500,00	2,34	1.170,00
3	26	DECADRON 10MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	HIPOLABOR	UN	300,00	4,88	1.464,00
3	27	DEXADOZE 4MG 3ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	3.000,00	3,90	11.700,00
3	28	HIDROCORTISONA 50MG PÓ SOLUÇÃO INJETÁVEL	NOVAFARMA	UN	1.000,00	12,10	12.100,00
3	29	TENOXICAN 20MG 10 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	UNIAO QUIMICA	UN	1.500,00	7,52	11.280,00
3	30	BUDESONIDA 32MCG FRASCO	BIOSINTETICA	UN	200,00	23,91	4.782,00
3	31	BUDESONIDA 64MCG FRASCO	BIOSINTETICA	UN	500,00	41,97	20.985,00
4	1	AMPICILINA 500 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	5.000,00	0,18	900,00
4	2	AMPICILINA 250MG/5 ML SUSPENSÃO ORAL	PRATI DONADUZZI	UN	100,00	2,58	258,00
4	3	AMOXICILINA 500MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	5.000,00	0,15	750,00
4	4	AMOXICILINA 250MG/5 ML SOLUÇÃO	PRATI DONADUZZI	UN	200,00	3,19	638,00
4	5	AMOXICILINA + CLAVULONATO POTASSICO 250+62,5MG SUSPENSÃO	EMS	UN	300,00	10,78	3.234,00
4	6	AMOXICILINA + CLAVULONATO POTASSIO 500/125 MG COMPRIMIDO	EMS	UN	3.000,00	1,25	3.750,00
4	7	ACICLOVIR 20 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	2.000,00	0,18	360,00
4	8	ACICLOVIR CR	NEOQUIMICA	UN	100,00	2,50	250,00
4	9	AZITROMICINA 600MG SUSPENSÃO	PRATI DONADUZZI	UN	600,00	4,41	2.646,00
4	10	CEFALEXINA 250MG/5ML C/DOSADOR GRADUADO DE MEDIDAS	TEUTO	UN	500,00	5,00	2.500,00
4	11	CEFALEXINA 500 MG COMPRIMIDO	TEUTO	UN	5.000,00	0,31	1.550,00
4	12	CIPROFLOXACINO 500 MG COMPRIMIDO	NEOQUIMICA	UN	3.000,00	0,28	840,00
4	13	CLARITROMICINA 500 MG COMPRIMIDO	PHARLAB	UN	2.000,00	1,42	2.840,00
4	14	LEVOFLUXACINO 500 MG COMPRIMIDO	EUROFARMA	UN	1.000,00	1,96	1.960,00
4	15	NEOMICINA + BACITRACINA CR 250 UI/5MG	PRATI DONADUZZI	UN	1.000,00	1,57	1.570,00
4	16	NITROFURANTOINA 100 MG CAPSULA	TEUTO	UN	3.000,00	0,34	1.020,00
4	17	NORFLOXACINO 400 MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	2.000,00	0,41	820,00
4	18	SOLUÇÃO OTOLOGICA 0,3 % FRASCO	ELOFAR	UN	300,00	4,80	1.440,00
4	19	SULFAMETOXAZOL + TRIMETROPRIMA SOL ORAL 40MG+200 MG / 5 ML	TEUTO	UN	100,00	1,96	196,00
4	20	SULFAMETOXAZOL + TRIMETROPINA 400+80MG COMPRIMIDO	TEUTO	UN	2.000,00	0,11	220,00
4	21	AMPICILINA 500MG SOLUÇÃO INJETÁVEL	NOVAFARMA	UN	5.000,00	3,33	16.650,00
4	22	CEFAZOLINA 1 GR EV	ABL	UN	250,00	9,80	2.450,00
4	23	CEFALOTINA 1 GR EV	NOVAFARMA	UN	2.000,00	7,84	15.680,00
4	24	CEFTRIAXONA DE SÓDIO 500MG IM PÓ SOLUÇÃO	NOVAFARMA	UN	2.000,00	9,22	18.440,00
4	25	CEFTRIAXONA 1 GR I.M. SOLUÇÃO INJETÁVEL	NOVAFARMA	UN	4.000,00	10,10	40.400,00
4	26	CIPROFLOXACINO 200MG EV	ISOFARMA	UN	500,00	6,86	3.430,00
4	27	GENTAMICINA 40MG SOLUÇÃO INJETÁVEL	NOVAFARMA	UN	500,00	1,27	635,00
4	28	BENZILPENICILINA PROCAÍNA 300.000U+BENZILPENICILINA POTÁSSICA 100.000U	TEUTO	UN	500,00	3,92	1.960,00
4	29	PENICILINA BENZATINA 600.000U.I SUSPENSÃO INJETAVEL	TEUTO	UN	1.200,00	2,84	3.408,00
4	30	PENICILINA BENZATINA 1200.000U.I SUPENSÃO INJETAVEL	TEUTO	UN	2.400,00	3,33	7.992,00
4	31	AMPICILINA 1G SOLUÇÃO INJETÁVEL	NOVAFARMA	UN	1.500,00	3,73	5.595,00
4	32	PENICILINA G BENZATINA 1.200.000UI FRASCO	TEUTO	UN	2.000,00	3,33	6.660,00
4	33	CEFALOTINA 1G SOLUÇÃO INJETÁVEL	NOVAFARMA	UN	800,00	8,73	6.984,00
4	34	CEFTRIAXIONA 1G. 20ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	NOVAFARMA	UN	2.000,00	10,10	20.200,00
4	35	VANCOCINA 500 MG SOLUÇÃO INJETÁVEL	NOVAFARMA	UN	600,00	7,25	4.350,00
4	36	DESPACILINA 400 MG 4ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	500,00	3,92	1.960,00
4	37	GENTAMICINA 80MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	NOVAFARMA	UN	500,00	1,76	880,00
4	38	PENICILINA G BENZATINA 600.000UI FRASCO	TEUTO	UN	1.000,00	2,16	2.160,00
4	39	AZITROMICINA 500MG COMPRIMIDO	TEUTO	UN	5.000,00	0,67	3.350,00
9	1	CIPROFIBRABATO 100MG COMPRIMIDO	HYPERMARCAS	UN	1.000,00	1,17	1.170,00
9	2	FINASTERIDA 5 MG COMPRIMIDO	LEGRAND	UN	1.000,00	1,25	1.250,00
9	3	LEVOTIROXINA 25 MG COMPRIMIDO	MERK	UN	12.000,00	0,30	3.600,00
9	4	LEVOTIROXINA 50 MG COMPRIMIDO	MERK	UN	15.000,00	0,34	5.100,00
9	5	LOVOTIROXINA 100 MG COMPRIMIDO	MERK	UN	7.000,00	0,45	3.150,00
9	6	NIMODIPINO 30MG COMPRIMIDO	VITAPAN	UN	1.000,00	0,30	300,00
9	7	PASSIFLORINE COMPRIMIDO	ACHE	UN	2.000,00	1,75	3.500,00
9	8	PERMETRINA SHAMPOO 1%	IFAL	UN	500,00	4,30	2.150,00
9	9	SINVASTATINA 40MG COMPRIMIDO	SANVAL	UN	3.000,00	0,30	900,00
9	10	SINVASTATINA 20 MG COMPRIMIDO	SANVAL	UN	15.000,00	0,19	2.850,00
9	11	ACIDO TRANEXAMICO 250MG COMPRIMIDO	EMS	UN	200,00	4,00	800,00
9	12	AGUA DESTILADA 5ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	ISOFARMA	UN	2.000,00	0,21	420,00
9	13	AGUA DESTILADA 10ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	ISODARMA	UN	8.000,00	0,23	1.840,00
9	14	BICARBONATO DE SÓDIO 8,4% SOLUÇÃO INJETÁVEL	FARMACE	UN	250,00	0,74	185,00
9	15	CIMETIDINA 300MG SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	5.000,00	1,00	5.000,00
9	16	CLORETO DE SÓDIO 20% SOLUÇÃO INJETÁVEL	SAMTEC	UN	2.000,00	0,30	600,00
9	17	CLORETO DE POTASSIO 19,1% SOLUÇÃO INJETÁVEL	ISOFARMA	UN	2.000,00	0,44	880,00
9	18	GLICOSE HIPERTÔNICA 25% 10ML SOLUÇÃO	SAMTEC	UN	1.000,00	0,30	300,00
9	19	GLUCANATO DE CÁLCIO 10% SOLUÇÃO INJETÁVEL	HIPOLABOR	UN	250,00	0,80	200,00
9	20	HEPARINA SÓDICA 5.000UI/0,25ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	CRISTALIA	UN	250,00	8,70	2.175,00
9	21	CLORIDRATO LIDOCAINA 2% SOLUÇÃO INJETÁVEL	HIPOLABOR	UN	350,00	6,40	2.240,00
9	22	METOCLOPRAMIDA 10MG/2ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	TEUTO	UN	1.200,00	0,60	720,00
9	23	OMEPRAZOL 40 MG SOLUÇÃO INJETÁVEL	EUROFARMA	UN	5.000,00	10,00	50.000,00
9	24	DIMENIDRATO B6 50MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	UNIAO QUIMICA	UN	100,00	2,70	270,00
9	25	DIMENIDRATO B6 DL 30MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	TAKEDA	UN	1.000,00	4,30	4.300,00
9	26	ETILEFRINA 10MG/1ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	UNIAO QUIMICA	UN	200,00	2,20	440,00
9	27	PROMETAZINA 25MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	CRISTALIA	UN	500,00	2,90	1.450,00
9	28	FRUTOSE 50MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	CRISTALIA	UN	300,00	8,00	2.400,00
9	29	GLICOSE HIPERTÔNICA 50% 10ML SOLUÇÃO	SAMTEC	UN	600,00	0,39	234,00
9	30	ACIDO TRANEXAMICO 50MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	NIKHO	UN	500,00	5,80	2.900,00
9	31	CLORIDRATO LIDOCAINA 1% SOLUÇÃO INJETÁVEL	HIPOLABOR	UN	400,00	5,70	2.280,00
9	32	LEVODOPA + BENSERAZIDA 200/50MG COMPRIMIDO	ROCHE	UN	3.000,00	2,80	8.400,00
12	1	BENZOATO DE BENZILA EMULSÃO 60ML	SOBRAL	UN	50,00	2,30	115,00
12	2	ÓXIDO DE ZINCO POMADA TUBO	PRATI DONADUZZI	UN	700,00	4,70	3.290,00
12	3	PERMANGANATO DE POTASSIO 100MG COMPRIMIDO	MARIOL	UN	2.000,00	0,12	240,00
12	4	PROTETOR SOLAR CORPORAL FPS 30 FRASCO	LOREAL	UN	60,00	22,00	1.320,00
12	5	PROTETOR SOLAR ROSTO FPS 30 FRASCO	LOREAL	UN	80,00	24,00	1.920,00
TOTAL							537.945,50

Sendo estes os itens adjudicados para os participantes, o valor total do certame resultou em R$ 962.808,10 (Novecentos e Sessenta e Dois Mil, Oitocentos e Oito Reais e Dez Centavos), conforme ata da Sessão Pública, ficando a empresa vencedora CONVOCADA a comparecer no Setor de Licitações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir deste, para a assinatura do Contrato.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 15/08/2014.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:38B1E63C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2014

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Homologar o resultado da licitação, realizada na modalidade ***Pregão Presencial*** nº ***33/2014***, que teve como objeto ***CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL PARA IMPLEMENTAÇÃO, ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO SERVIÇOS DO CRAS: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Profissionais para Implementação, Orientação, Acompanhamento e Apoio dos Programas e Serviços Oferecidos pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.***
Após verificada a conformidade com o edital e legislações pertinentes, ficaram classificados as empresas da seguinte maneira: **ROSE KELLI DOS SANTOS STADNIK 05226378920.**

ROSE KELLI DOS SANTOS STADNIK 05226378920							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	ORIENTADOR SOCIAL Prestação de serviços técnicos profissionais especializados em acompanhamento como Pedagoga a ser prestado no CRAS, PAIF e Orientadora Social no Programa Projovem Adolescente. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a Implementação dos programas serviços. Projetos da proteção social básica operacionalizada nessa unidade; Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações. Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento,ava-liação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; coordenador é articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica. Prestar auxilio na entrega do programa leite das crianças e programas eventuais. Acompanhar o planejamento e desenvolvimento das oficinas realizadas no CRAS (fortalecimento de vínculos, Pró Jovem, BPC, PBF). 80 horas/Mês - 20 horas/Semana - 4 horas/Dia.		MS	12,00	2.180,00	26.160,00
TOTAL							26.160,00

Sendo estes os itens adjudicados para os participantes, o valor total do certame resultou em R$ 26.160,00 (Vinte e Seis Mil, Cento e Sessenta Reais), conforme ata da Sessão Pública, ficando a empresa vencedora CONVOCADA a comparecer no Setor de Licitações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir deste, para a assinatura do Contrato.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 15/08/2014.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:2E638A0D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 50/2014

Ref. Edital de Credenciamento nº 06/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 299/2014.
DATA DA REALIZAÇÃO: 15/08/2014.

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, declara **INEXIGÍVEL** o Processo de Licitação, fundamentado pelo art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/93, a favor da empresa **SANDRO JAILSON WELTER LEMOS 01793876932**, sito à Est. Linha Sao Pedro, 0 - CEP: 85795000 - Bairro: Zona Rural, Cidade/UF: Santa Lúcia/PR, inscrita no CNPJ sob nº 19.993.489/0001-78, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PEDREIRO E CARPINTEIRO:** Credenciamento de Empresas para Prestação de Serviços de Mão de Obra de Pedreiro e Carpinteiro para realização de pequenos reparos/manutenção de imóveis e vias públicas do Município, no valor de **R$ 12.500,00 (Doze Mil e Quinhentos Reais),** por um período de 12 Meses, conforme abaixo descrito:

SANDRO JAILSON WELTER LEMOS 01793876932							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PEDREIRO/CARPINTEIRO Prestação de Serviços de Mão de Obra de Pedreiro e Carpinteiro para realização de pequenos reparos/manutenção de imóveis e vias públicas do Município.		H	500,00	25,00	12.500,00
TOTAL							12.500,00

Sendo estes os itens credenciados para o participante, fica a empresa credenciada CONVOCADA a comparecer no Setor de Licitações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir deste, para a assinatura do Contrato.

Publique-se.

Santa Lúcia-Pr., 15/08/2014.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:60446D23

