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

Paraná , 08 de Maio de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO VI | Nº 1247

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2017

EXTRATO DO CONTRATO
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 007/2017
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 005/2017
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ – (PR)
CONTRATADA: J.C. ANTENAS – JEAN CARLOS ADOLFO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOTORES ELETRÔNICOS PARA OS PORTÕES DA CÂMARA MUNICIPAL.
VALOR: R$ 1.000,00 (MIL REAIS)
VIGÊNCIA: 05/05/2017 à 05/05/2018

Abatiá, PR - 05 de maio de 2017.

SÉRGIO ESCARABEL
Presidente
Câmara Municipal de Abatiá

Publicado por:
Wagner Batista Castilho
Código Identificador:EA78CC68

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TA DO CONTRATO N.16/15 - SITE

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 16/2015.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015.
CONTRATANTE: Município de Abatiá – PR.
CONTRATADO: Ingá Digital Ltda - ME.
OBJETO: Prorrogação da prestação de serviços de manutenção do site municipal.
VALOR CONTRATUAL: R$ 3.828,00 (três mil oitocentos e vinte e oito reais).
VIGÊNCIA: 25/04/2017 a 24/04/2018.

Publicado por:
Rosângela Maria de Oliveira Martins
Código Identificador:ACB7FD3D

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TA DO CONTRATO N.17/15 - SEGURO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 17/2015.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015.
CONTRATANTE: Município de Abatiá – PR.
CONTRATADO: Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais.
OBJETO: Prorrogação da prestação de Serviços de Seguro.
VALOR: R$ 13.146,14 (treze mil cento e quarenta e seis reais e catorze centavos).
VIGÊNCIA: 25/04/17 a 24/04/18.

Publicado por:
Rosângela Maria de Oliveira Martins
Código Identificador:4366641E

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TA DO CONTRATO N.18/15 - SEGURO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 18/2015.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015.
CONTRATANTE: Município de Abatiá – PR.
CONTRATADO: Mpfre Seguros Gerais S/A.
OBJETO: Prorrogação da prestação de Serviços de Seguro.
VALOR: R$ 17.504,18 (dezessete mil quinhentos e quatro reais e dezoito centavos).
VIGÊNCIA: 25/04/17 a 24/04/18.

Publicado por:
Rosângela Maria de Oliveira Martins
Código Identificador:BE70CD3D

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TA DO CONTRATO N.19/15 - SEGURO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 19/2015.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015.
CONTRATANTE: Município de Abatiá – PR.
CONTRATADO: Gente Seguradora S/A.
OBJETO: Prorrogação da Prestação de Serviços de Seguro.
VALOR: R$ 7.258,17 (sete mil duzentos e cinquenta e oito reais e dezessete centavos).
VIGÊNCIA: 25/04/17 a 24/04/18.

Publicado por:
Rosângela Maria de Oliveira Martins
Código Identificador:4374DCDF

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2017 / 2019

Cargo	Nome do Associado	Município	Micro
Presidente	Marcel Henrique Micheletto	Assis Chateaubriand	Amop
1 Vice presidente	Frank Ariel Schiavini	Coronel Vivida	Amsop
2 Vice presidente	Carlos Alberto Gebrim Preto	Apucarana	Amuvi
3 Vice presidente	Celio Marcos Barranco	Guaporema	Amerios
1 Secretário	Marcel Jayre Mendes dos Santos	Mato Rico	Amocentro
2 Secretário	Angela Maria Moreira Kraus	Farol	Comcam
1 Tesoureiro	Ernesto Alexandre Bastos	Nova America da Colina	Amunop
2 Tesoureiro	Sergio Eduardo Emygdio de Faria	Jacarezinho	Amunorp
Diretor de Relações Institucionais Política	Carlos Eugenio Stabach	Contenda	Assomec

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TA DO CONTRATO N.13/16 - PFG

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 13/2016.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2016.
CONTRATANTE: Município de Abatiá – PR.
CONTRATADO: P.F.G – Comercial Ltda - ME.
OBJETO: Prorrogação do prazo contratual.
VIGÊNCIA: 21/04/2017 a 20/04/2018.

Publicado por:
Rosângela Maria de Oliveira Martins
Código Identificador:74B51A81

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TA DO CONTRATO N.12/16 - NUTRIPORT

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 12/2016.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2016.
CONTRATANTE: Município de Abatiá – PR.
CONTRATADO: Nutriport Comercial Ltda.
OBJETO: Prorrogação do prazo contratual.
VIGÊNCIA: 21/04/2017 a 20/04/2018.

Publicado por:
Rosângela Maria de Oliveira Martins
Código Identificador:D61065FE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
AVISO DE LICITAÇÃO 040/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 40/2017

DATA LIMITE PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS: 22/05/17 às 13h30min.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 22/05/17 às 14h00min.

Objeto: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES"**

Valor Máximo: **R$ 1.348.499,68 (Um milhão trezentos e quarenta e oito mil quatrocentos e noventa e nove reais e sessenta e oito centavos).**

Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado no Departamento de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, ou solicitado através do email: licitacoes@tamandare.pr.gov.br

Almirante Tamandaré, 05 de maio de 2017.

SANDRA MARIA CUMIN FERRO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:A6400D66

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
ATA DE ANÁLISE CONCORRÊNCIA 006/2017

Ata de Reunião dA COMISSÃO permanente de licitação PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO referentE A CONCORRÊNCIA Nº 006/2017.

Aos quatro dias do mês de maio de 2017 às 10h00min, reuniram-se, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, os Membros da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n° 033 de 11 de janeiro de 2017, composta por Aristides Gustavo Machado como Presidente, Liana Cristina Henrique Folda como Secretária e Maria Inês Tomacheski como Membro, para **ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, referente a **CONCORRÊNCIA Nº 006/2017,** que tem por objeto a: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA /TRANSBORDO,",** em conformidade com o Edital e seus Anexos. Após ampla análise pelos membros da comissão de licitação, o Presidente informa que estão ***HABILITADAS*** as licitantes: **1) MAG PR – ASSEIO E CONSERVAÇÃO LTDA** e **2) SANETRAN SANEAMENTO AMBIENTAL S/A.** Nada mais havendo a ser tratado, deu-se por encerrada a sessão, da qual lavrou-se a presente ata, que vai assinada pelos Membros da Comissão Permanente de Licitação. Abre-se prazo recursal na forma da lei.

Pela Comissão:

ARISTIDES GUSTAVO MACHADO
Presidente

LIANA CRISTINA HENRIQUE FOLDA
Presidente Secretária

MARIA INÊS TOMACHESKI
Membro

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:7586AD30

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
PREGÃO 39/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2017

DATA LIMITE PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS: 22/05/17 ÀS 08H30MIN.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 22/05/17 ÀS 09H00MIN.

Objeto: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE TUBOS DE CONCRETO".**

Valor Máximo: **R$ 1.692.305,35 (um milhão seiscentos e noventa e dois mil trezentos e cinco reais e trinta e cinco centavos).**

Local de Abertura: Departamento de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sito a Avenida Emílio Johnson, 360 – Centro - Almirante Tamandaré/PR.

Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado no Departamento de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.

Dúvidas através dos telefones**:** (41) 3699-8643 / 3699-8654 / 3699-8674.

Almirante Tamandaré, 04 de Maio de 2017.

SANDRA MARIA CUMIN FERRO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:543A005D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

CAMARA MUNICIPAL
HOMOLOGAÇÃO

PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 006/2017
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2017

OBJETO: Contratação de Produtos e Serviços de Correspondências e Caixa Postal para atendimentos das necessidades da Câmara Municipal de Altamira do Paraná - PR.

Justificativa: Embasamento legal no Art. 25, da Lei Federal nº. 8.666/93, o Presidente da Mesa Diretora resolve:

HOMOLOGAR a inexigibilidade de licitação para a contratação supramencionada, tendo como empresa contratada EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**,** Empresa Pública inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.028.316/4954-04, Avenida Jayme Canet, 83 – Cep: 85280-000 – Altamira do Paraná – PR.

Encaminhe-se para publicação e demais providências legais.

Altamira do Paraná, 17 de Abril de 2017

AGENOR CORDEIRO DE CRISTO
Presidente da Mesa Diretora

Publicado por:
Valter Dias
Código Identificador:52F2547D

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2017

PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 006/2017
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2017
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Cantú, n° 180, inscrito no CNPJ nº 01.992.451/0001-15, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato pelo Sr. **AGENOR CORDEIRO DE CRISTO**, Presidente da Mesa Diretora, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.001.402 - SSP-PR e do CPF sob nº 350.490.499-20.
CONTRATADO: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**,** Empresa Pública inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.028.316/4954-04, avenida Jayme Canet, 83 – Cep: 85280-000 – Altamira do Paraná – PR.
OBJETO: Contratação de Produtos e Serviços de Correspondências e Caixa Postal para atendimentos das necessidades da Câmara Municipal de Altamira do Paraná - PR.
PRAZO: 24 MESES
VALOR: R$ 2.000,00 (Dois Mil Reais) Preços a serem praticados são os tabelados pela Instituição Correios.
FORO: Comarca de Campina da Lagoa - PR

Altamira do Paraná, 17 de Abril de 2017

AGENOR CORDEIRO DE CRISTO
Presidente da Mesa Diretora

Publicado por:
Valter Dias
Código Identificador:DB38743C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 088/2016
TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2016 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 062/2016

QUARTO Termo Aditivo que entre si fazem o **MUNICIPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** Estado do Paraná e a empresa **T J CONSTRUTORA LTDA - ME**

MUNICIPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Cantú, 180, centro, CNPJ 78.069.143/0001-47, representado por sua Prefeita Municipal, Senhora **ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR**, e a empresa **T J CONSTRUTORA LTDA – ME**, CNPJ 18.464.533/0001-90, localizada na Rua Antonio Mocchi, n. 337, Jardim Planalto - CEP 87.345-000 Campina da Lagoa - Estado do Paraná, a seguir denominada **CONTRATADA,** representada por **THAISY CRISTINI DE MIRANDA LEBRAO** portador da cédula de identidade R.G. Nº 10.687.487-5 CPF nº 070.939.359-82, acordaram e ajustaram firmar o QUARTO TERMO ADITIVO ao Contrato de Prestação de Serviços nº 088/2016 – Tomada de Preço nº 01/2016, com o objeto do Presente Contrato é a execução de obra de Pavimentação asfáltica em CBUQ, Lote 02, contidos na Clausula do Instrumento contratual, mediante as Condições estabelecidas nas clausulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – Fica alterada a "Clausula Quarta – do Prazo de Execução" do Contrato de Empreitada de Obra originalmente firmado entre as partes, ficando prorrogado até 22 de Junho de 2017.

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

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

Altamira do Paraná, 02 de Maio de 2017.

Município de Altamira do Paraná
ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

T J Construtora LTDA- ME
THAISY CRISTINI DE MIRANDA LEBRAO
Representante Legal

Assinatura do Responsável Fiscal
CREA/CAU n° PR135945/D
Contratante

Assinatura do Responsável Técnico
CREA/CAU n° PR129518/D
Contratada

Testemunhas:

_____
RG nº 11.064.851-0

_____
RG nº 5.758.561-7

Publicado por:
Diego Pires
Código Identificador:1CDC3002

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 089/2016
TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2016 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 062/2016

QUARTO Termo Aditivo que entre si fazem o **MUNICIPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ,** Estado do Paraná e a empresa **T J CONSTRUTORA LTDA - ME**

MUNICIPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Cantú, 180, centro, CNPJ 78.069.143/0001-47, representado por sua Prefeita Municipal, Senhora **ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR**, e a empresa **T J CONSTRUTORA LTDA – ME**, CNPJ 18.464.533/0001-90, localizada na Rua Antonio Mocchi, n. 337, Jardim Planalto - CEP 87.345-000 Campina da Lagoa - Estado do Paraná, a seguir denominada **CONTRATADA,** representada por **THAISY CRISTINI DE MIRANDA LEBRAO** portador da cédula de

identidade R.G. Nº 10.687.487-5 CPF nº 070.939.359-82, acordaram e ajustaram firmar o QUARTO TERMO ADITIVO ao Contrato de Prestação de Serviços nº 089/2016 – Tomada de Preço nº 01/2016, com o objeto do Presente Contrato é a execução de obra de Pavimentação asfáltica em CBUQ, Lote 02, contidos na Clausula do Instrumento contratual, mediante as Condições estabelecidas nas clausulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – Fica alterada a "Clausula Quarta – do Prazo de Execução" do Contrato de Empreitada de Obra originalmente firmado entre as partes, ficando prorrogado até 22 de Junho de 2017.

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

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

Altamira do Paraná, 02 de Maio de 2017.

Município de Altamira do Paraná
ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

T J Construtora LTDA - ME
THAISY CRISTINI DE MIRANDA LEBRAO
Representante Legal

Assinatura do Responsável Fiscal
CREA/CAU n° PR135945/D
Contratante

Assinatura do Responsável Técnico
CREA/CAU n° PR129518/D
Contratada

Testemunhas:

_____
RG nº 11.064.851-0

_____
RG nº 5.758.561-7

Publicado por:
Diego Pires
Código Identificador:C0BBDC4B

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
ERRATA CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 001/2017

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR, Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, publica ERRATA junto ao Edital de Concurso Público de nº 001/2017, para nele fazer constar que no anexo II, conteúdo programático na página 25:

ONDE SE LÊ:
TÉCNICO TRIBUTÁRIO

LEIA-SE:
FISCAL DE TRIBUTAÇÃO

Altamira do Paraná, 05 de maio de 2017.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elismari Teresinha Carvalho
Código Identificador:C9FC1716

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 186/2017

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

R E S O L V E

***Art. 1º EXONERAR** a pedido a partir do dia 05 (cinco) de maio de 2017 a Sra. **SERLI CORREIA KLIPE,** portadora da Cédula de Identidade RG nº **8.805.340-0-SSP/PR**, inscrita no CPF sob o nº **046.588.209-94** e matrícula **nº 508548,** ocupante até a presente data do cargo em comissão de SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Altamira do Paraná.*

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
***CUMPRA-SE**.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, aos 05 (cinco) dias do mês de maio de 2017.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elismari Teresinha Carvalho
Código Identificador:CDD1DF8D

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 187/2017

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

R E S O L V E

***Art. 1º - REVOGAR** a partir do dia 05 (cinco) de maio de 2017, a Portaria Nº 090/2017, que nomeava o funcionário **EVERTON LEDO DA ROCHA**, brasileiro, maior, portador da Cédula de Identidade **RG nº 9.842.344-3-SSP/PR**, inscrito no **CPF nº 060.393.909-05** e matrícula nº **508457**, para exercer a função de **CHEFE DE DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**, lotado na Secretaria de Administração.*

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
***CUMPRA-SE**.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, aos 05 (cinco) dias do mês de maio de 2017.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elismari Teresinha Carvalho
Código Identificador:CE4438A5

SECRETÁRIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 22/2017 DE 17/04/2017

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 548/2016 de 06/12/2016.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 6.000,00 (seis mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
07.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE SAUDE - Fundo Municipal de Saude
07.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001.10.302.0020.1.059. AMPLIAÇÃO, REFORMAS E MELHORIAS NAS UNIDADES DE SAÚDE
413 - 4.4.90.52.00.00 500 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 6.000,00
Total Suplementação: 6.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;

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 2016 (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 17/04/2017.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeito

Publicado por:
Leila Almeida Campos
Código Identificador:F5110331

SECRETÁRIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 23/2017 DE 26/04/2017

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 548/2016 de 06/12/2016.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 49.130,00 (quarenta e nove mil cento e trinta reais)** , destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
02.000.00.000.0000.0.000. GOVERNO MUNICIPAL
02.001.00.000.0000.0.000. GABINETE DO PREFEITO
02.001.04.122.0002.2.002. MANUTENÇÃO ATIVIDADES OPERACIONAIS DO GABINETE DO PREFEITO
1 - 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 16.000,00
2 - 3.1.90.13.00.00 000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 4.000,00
06.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTES
06.001.00.000.0000.0.000. DIVISAO DE CULTURA
06.001.13.392.0058.2.220. REALIZAÇÃO DO EVENTO DO PRATO TIPO DO MUNICÍPIO - CARNEIRO RECHEADO
164 - 3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA 9.130,00
07.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE SAUDE - Fundo Municipal de Saude
07.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001.10.302.0019.2.053. ATIVIDADES DOS SERVICOS DE ASSISTENCIA A SAUDE
180 - 3.1.90.11.00.00 495 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 20.000,00
Total Suplementação: 49.130,00

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. GOVERNO MUNICIPAL
02.001.00.000.0000.0.000. GABINETE DO PREFEITO
02.001.04.122.0069.2.003. COORDENAÇÃO E ASSESSORIA JURÍDICA E ADMINISTRATIVA
12 - 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 16.000,00
13 - 3.1.90.13.00.00 000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 4.000,00
06.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTES
06.001.00.000.0000.0.000. DIVISAO DE CULTURA
06.001.13.392.0058.2.220. REALIZAÇÃO DO EVENTO DO PRATO TIPO DO MUNICÍPIO - CARNEIRO RECHEADO
162 - 3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 9.130,00
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
07.002.10.301.0021.2.063. EXECUÇÃO DO PROGRAMA PSF - FEDERAL
237 - 3.3.90.39.00.00 495 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA 20.000,00
Total Redução: 49.130,00

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 2016 (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 26/04/2017.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeito

Publicado por:
Leila Almeida Campos
Código Identificador:E3E79FBF

SECRETÁRIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 24/2017 DE 26/04/2017

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 24/2017 de 26/04/2017.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 42.100,00 (quarenta e dois mil cem reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
07.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE SAUDE - Fundo Municipal de Saude
07.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001.10.302.0019.2.057. ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL
414 - 3.1.90.05.00.00 328 OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR 100,00
408 - 3.1.90.11.00.00 328 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 42.000,00
Total Suplementação: 42.100,00

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

Receita: 1.7.2.2.33.04.00.00 Fonte: 31328 42.100,00
Total da Receita: 42.100,00

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 2016 (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 26/04/2017.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeito

Publicado por:
Leila Almeida Campos
Código Identificador:F1B98160

SECRETÁRIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 25/2017 DE 26/04/2017

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 548/2016 de 06/12/2016.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 100,00 (cem reais)** , destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.001.00.000.0000.0.000. DIVISAO DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.001.08.244.0022.2.222. SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA PARA PESSOAS IDOSAS E COM DEFICIENCIA
417 - 3.3.90.36.00.00 781 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA 100,00
Total Suplementação: 100,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;

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 2016 (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 26/04/2017.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeito

Publicado por:
Leila Almeida Campos
Código Identificador:E32CE663

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N º 7.705, DE 04 DE MAIO DE 2017

Súmula: *Dispõe sobre a extinção de cargos vagos na Administração Pública.*

A Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, IONE ELISABETH ALVES ABIB, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO o texto do art. 84, inc. VI, "b", da Constituição da República Federativa do Brasil, que prevê a extinção de cargos ou funções vagas por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo;

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

CONSIDERANDO o princípio da simetria, que postula que haja uma relação simétrica entre as normas jurídicas da Constituição Federal e as regras estabelecidas nas Constituições Estaduais, e mesmo Leis Orgânicas Municipais, determinado que o sistema federativo, ainda que os Estados-Membros e os Municípios tenham capacidade de auto organizar-se, esta auto-organização se sujeita aos limites estabelecidos pela própria Constituição Federal;

CONSIDERANDO jurisprudência afirmativa no sentido da possibilidade de aplicação do art. 84, inciso VI, "b", CF, aos Entes Municipais, a exemplo da Consulta nº 835.573/2011, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais:

"CONSULTA - PREFEITURA MUNICIPAL - QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS - EXTINÇÃO DE CARGOS OU DECLARAÇÃO DE SUA DESNECESSIDADE - PREVISÃO EM LEI DE INICIATIVA DO PREFEITO - SUPRESSÃO DE CARGOS VAGOS – POSSIBILIDADE POR MEIO DE DECRETO - OBRIGATORIEDADE DE MOTIVAÇÃO - APROVEITAMENTO DE SERVIDOR EM NOVO CARGO - REQUISITOS - DECISÃO UNÂNIME. 1 - A declaração de desnecessidade e a extinção de cargos públicos da Administração Municipal exigem previsão em lei de iniciativa do Prefeito (em se tratando de cargos vagos, poderão ser suprimidos por decreto), e deverão ser obrigatoriamente motivadas; 2 - É licito criar novo cargo e preenchê-lo mediante aproveitamento de servidor efetivo e estável em disponibilidade, desde que haja identidade de atribuições e requisitos de investidura com Tribunal de Contas do Estado do Tocantins o cargo de origem; 3 - Em razão da resposta à segunda questão, não é permitido o aproveitamento entre cargos de habilitação e ou remuneração diversas." (Consulta nº 835.573/2011, TCE-MG)

"Frise-se, por fim, que essa competência enunciada no art. 84, VI, b, é extensível também para os chefes do Poder Executivo dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Aplica-se aqui, à perfeição, o princípio da simetria. Como é sabido, o Supremo Tribunal Federal, em mais de uma oportunidade, tem ressaltado a incidência obrigatória do

modelo adotado pelo processo legislativo da União aos Estados-membros, em face do princípio da simetria (em particular, ADI 102-RO, Rel. Min. Maurício Corrêa, Pleno, DJU 29.11.2009, p. 19). Sobre o tópico
específico da criação e extinção de cargos, por igual, a Suprema Corte também já havia se pronunciado, antes da EC 32/2001, sobre a aplicação do modelo federal aos Estados (STF, ADI 249-RJ, Rel. Min. Néri da Silveira, Pleno, DJU 17.12.1999 (...). A mesma inteligência deve ser aplicada ao preceito do art. 84, VI, a, conquanto, como vimos, neste último, estejamos no âmbito de competência regulamentar e não mais de competência." (Paulo Modesto in Revista de Direito Administrativo Econômico, Número 22 – maio/junho/julho – 2010 – Salvador Bahia (...) OS REGULAMENTOS DE ORGANIZAÇÃO NO DIREITO BRASILEIRO E OS DECRETOS AUTÔNOMOS DE EXTINÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS VAGOS: UMA DISTINÇÃO NECESSÁRIA)

"À luz do princípio da simetria, são de iniciativa do Chefe do Poder Executivo estadual as leis que versem sobre organização administrativa do Estado, podendo a questão referente à organização e funcionamento da Administração Estadual, quando não importar aumento de despesa, ser regulamentada por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo (art. 61, §5º, II, e o art. 84, VI, da Constituição Federal)." (trecho do voto do Ministro Joaquim Barbosa, proferido no julgamento da ADI 2.857-ES)

"Prejulgado 1806
1. Consoante entendimento do STF, a extinção de cargos públicos e a declaração de sua desnecessidade decorrem de juízo de conveniência e oportunidade formulada pela Administração Pública, prescindindo de lei ordinária que as discipline. (...)" (TCE-SC, publicado no Diário Oficial do dia 21 de julho de 2006)

CONSIDERANDO a inadequação estrutural dos cargos criados para o CAPS I, instituídos na forma de emprego público, sob regime celetista, sendo que o Município de Andirá adotou o regime estatutário desde o ano de 1993 (Lei 1.170/93);

CONSIDERANDO que o Plenário do Egrégio Supremo Tribunal Federal decidiu, em 02 agosto de 2007, no curso da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2135/2000-DF, suspender, liminarmente, a eficácia da redação conferida por mencionada emenda ao artigo 39, *caput*, da Constituição da República, devendo, a partir de então, retornar ao Regime Jurídico Único;

DECRETA:

Art. 1º Ficam extintos, nos termos do art. 84, inc. VI, "b", da Constituição Federal, os seguintes empregos vagos, criados pela Lei Municipal nº 1.605/2006:

I – Médico Psiquiatra;
II – Terapeuta Ocupacional;
III – Assistente Social;
IV – Psicólogo.

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, em 04 de maio de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:F95B2917

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 7.707 DE 05 DE MAIO DE 2017

SÚMULA: Concede aposentadoria voluntária especial por idade e tempo de contribuição a Denise Rossi Rodrigues.

A Prefeita do Município de Andirá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica Concedida **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA ESPECIAL POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, à servidora **DENISE ROSSI RODRIGUES**, lotada no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, portadora do RG 4.039.777-9 SESP/PR, inscrita no CPF sob nº 014.982.659-10, com o cargo de Professora (1º Padrão NIVEL 05-14).

Art. 2º - A presente Aposentadoria é concedida pela regra prevista no Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, com a alteração da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinado com o parágrafo 5º do Artigo 40 da Constituição Federal, sendo que o valor do provento de aposentadoria será o da última remuneração e a forma de reajuste será feita pelo disposto no Artigo 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 3º - O valor do provento de aposentadoria será de R$ 3.026,26 (três mil, vinte e seis reais e vinte e seis centavos), referente à competência abril/2017.

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

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:DED6A296

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 7.708 DE 05 DE MAIO DE 2017

SÚMULA: Concede aposentadoria voluntária especial por idade e tempo de contribuição a Denise Rossi Rodrigues.

A Prefeita do Município de Andirá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica Concedida **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA ESPECIAL POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, à servidora **DENISE ROSSI RODRIGUES**, lotada no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, portadora do RG 4.039.777-9 SESP/PR, inscrita no CPF sob nº 014.982.659-10, com o cargo de Professora (2º Padrão NIVEL 05-13).

Art. 2º - A presente Aposentadoria é concedida pela regra prevista no Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, com a alteração da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinado com o parágrafo 5º do Artigo 40 da Constituição Federal, sendo que o valor do provento de aposentadoria será o da última remuneração e a forma de reajuste será feita pelo disposto no Artigo 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 3º - O valor do provento de aposentadoria será de R$ 2.793,47 (dois mil, setecentos e noventa e três reais e quarenta e sete centavos), referente à competência abril/2017.

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

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:7C17BBD3

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº. 7.709 DE 05 DE MAIO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são atribuídas por Lei, e
Considerando a renovação da Constituição do Conselho Municipal de Educação, Responsável pela Política Municipal de Educação.

DECRETA

Art. 1º:- Fica renovada a constituição do Conselho Municipal de Educação, responsável pela Política Municipal de Educação.

Art. 2º:- O Conselho Municipal de Educação será constituído por 13 (treze) membros, sendo 09 (nove) titulares e 04 (quatro) suplentes:

I – Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes:
- Laudicea Mello Pereira

II – Representantes do Poder Público Municipal, sendo 02 (dois) titulares e 01 (um) suplente, indicados pelo Chefe do Executivo Municipal:
Titulares: - Rosilene Marques Fernandes
- Nilza de Fátima Estevam de Oliveira
Suplente: - Aurenilson Cipriano

III - Representantes dos Professores e Diretores da Rede Municipal de Educação, sendo 02 (dois) titulares e 01 (um) suplente, indicados pela organização representativa da classe:
Titulares: - Elizabeth Aparecida Belchior
- Mona Lisa Seletti Carvalho
Suplente: - Sandra Cristina Martins Magiolo

IV – Representantes de Pais de Alunos da Rede Pública Municipal de Educação, sendo 02 (dois) titulares e 01 suplente, indicados pela organização representativa da classe:
Titulares: - Sara aparecida de Morais
- Ana Paula Rodrigues Cacita
Suplente: - Nalielce dos Santos Silva

V – Representantes de Servidores das Escolas Públicas da Rede Pública Municipal de Educação, sendo 02 (dois) titulares e 01 (um) suplente; indicados pela organização representativa da classe:
Titulares: - Márcia Regina Madoglio Príncipe
- Selma Maria Silva Cunha
Suplente: - Marluce Tavares de Andrade

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

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:BAB728E0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA N.º 10.743, DE 04 DE MAIO DE 2017

SÚMULA: *Autoriza a utilização do Auditório da Secretaria de Educação para a Feira de Tecnologia do PAET.*

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o requerimento do PAET – Programa de Apoio ao Estudante e Trabalhador, uma ONG que oferecerá curso gratuito, que consiste em uma Feira de Tecnologia do PAET, a FEITEC, que ocorrerá no formato de palestras, a serem ministradas no dia 06 de maio de 2017, disponível aos membros da comunidade;

CONSIDERANDO o disposto no art. 99, *caput*, e § 4º, da Lei Orgânica do Município de Andirá;

CONSIDERANDO que o evento será aberto a todos, sem ônus para a Prefeitura ou para os interessados;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 152/2017, que manifestou "possibilidade de autorização para utilização de espaço público para que seja ministrada a Feira de Tecnologia do PAET, já que se trata de interesse da comunidade e será aberto a todos, gratuitamente";

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, nos termos do art. 99, § 4º, da Lei Orgânica do Município de Andirá, a utilização do Auditório da Secretaria Municipal de Educação para que seja realizado do evento Feira de Tecnologia do PAET, a FEITEC.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 04 de maio de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:DDFFC059

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 10.744 04 DE MAIO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita 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 ÂNGELA MOSSINI AUGUSTO**, ocupante do cargo de **FONOAUDIÓLOGO,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 15 de maio de 2017.

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 04 de maio de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:287416EC

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 10.745 DE 04 DE MAIO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita 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 **SIMONE ZANON**, ocupante do cargo de **CONTADOR**, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, a partir do dia 15 de maio de 2017.

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 04 de maio de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:0DC1A79E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 10.746 04 DE MAIO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita 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 **REGIANE DE FATIMA PEGORARE CASTELHONE**, ocupante do cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 15 de maio de 2017.

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 04 de maio de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:45FDBCEC

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 10.747 DE 04 DE MAIO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º. Conceder 15 (quinze) dias de férias ao Servidor Público Municipal **ADEMIR DA SILVA,** ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS**, lotado na Secretaria Municipal de Viação e Serviços Públicos, a partir do dia 08 de maio de 2017.

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 04 de maio de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:EA002C8B

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 10.748 DE 05 DE MAIO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o artigo 4º, da Lei nº. 2.642, de 17 de junho de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a **Equipe Técnica de Monitoramento** e **Avaliação do Plano Municipal de Educação**, Lei nº. 2.642, de 17 de junho de 2015.

Art. 2º - Ficam estabelecidas como atribuições da Equipe Técnica:
a) Elaborar documento de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação;
b) Sistematizar todos os dados e informações referentes ao Plano Municipal de Educação;
c) Relacionar todas as metas e estratégias em ordem cronológica, possibilitando melhor visualização, consulta e controle dos processos de execução;
d) Emitir Notas Técnicas para os indicadores específicos e/ou textos relativos às metas não mensuráveis;
e) Elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, relatórios contendo as Fichas de Monitoramento, as Notas Técnicas e outras informações relevantes.

Art. 3º - A Equipe Técnica será constituída pelos seguintes membros:
01 – **Ana Helena de Campos Bernardini**;
02 – **Rosilene Marques Fernandes Farinha**;
03 – **Jane Teresa Nobile Miguel**;
04 – **Kediller Patrícia Dias Feliciano**;
05 – **Cláudia Cristina Leonardo**;
06 – **Elenice do Amaral Silva**;
07 – **Nilza de Fátima Estevam de Oliveira**.

Art. 4º - Esta Portaria 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 05 de maio de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:8539C8AF

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 054/2017 INEXIGIBILIDADE Nº 008/2017

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ – PARANÁ
JOSÉ PAULO DE OLIVEIRA
Credenciamento para **01(UM) INSTRUTOR DE BANDA MUSICAL MUNICIPAL** E DE 01 (UM) AUXILIAR DE INSTRUTOR DE BANDA MUSICAL MUNICIPAL para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO, sendo que cada instrutor e auxiliar terá que cumprir um total de 20 (vinte horas) semanais.
PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 12.240,00 (doze mil duzentos e quarenta reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 31/12/2017, com inicio a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei nº 8666/93, caso necessário.

DATA: 03 de maio de 2017.
INEXIGIBILIDADE Nº 008/2017

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

JOSÉ PAULO DE OLIVEIRA
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:EF8A7E44

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 055/2017 INEXIGIBILIDADE Nº 008/2017

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ – PARANÁ
DANIEL CARDOSO COSTA
Credenciamento para 01(UM) INSTRUTOR DE BANDA MUSICAL MUNICIPAL E DE **01 (UM) AUXILIAR DE INSTRUTOR DE BANDA MUSICAL MUNICIPAL** para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO, sendo que cada instrutor e auxiliar terá que cumprir um total de 20 (vinte horas) semanais.
PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 31/12/2017, com inicio a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei nº 8666/93, caso necessário.
DATA: 03 de maio de 2017.
INEXIGIBILIDADE Nº 008/2017

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

DANIEL CARDOSO COSTA
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:04554E10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 003//2017

MUNICÍPIO DE ANDIRÁ, Estado do Paraná, torna público que ás 09:00 horas do dia 09 de junho de 2017, fará realizar na Prefeitura Municipal de Andirá, á Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190, licitação na modalidade **Tomada de Preços**, do tipo técnica e preço, sob regime de técnica e preço, consoante a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, com a finalidade de receber proposta para o **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para Implantação, Coordenação e Contratação de profissionais para o NASF I para o Município de Andirá – PR, para atender a Secretaria Municipal de Saúde. O Edital completo estará à disposição dos Os interessados em participar do certame, poderão retirar exemplares deste edital diretamente no site do Município de Andirá
www.andirá.pr.gov.br – link - licitações, em dias úteis a partir do dia 08/05/2017, maiores informações no Departamento de Licitações e Compras, sito à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº 190– Jardim Vésper – Andirá – PR no horário das 08h:00m às 12h:00m. e dás 13h:30m às 17h:00m.

Andirá, 03 de maio de 2017.

TATIANE APARECIDA MARCHIORI
Presidenta da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:F7149ADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 004//2017

MUNICÍPIO DE ANDIRÁ, Estado do Paraná, torna público que ás 14:00 horas do dia 09 de junho de 2017, fará realizar na Prefeitura Municipal de Andirá, á Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190, licitação na modalidade **Tomada de Preços**, do tipo técnica e preço, sob regime de técnica e preço, consoante a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, com a finalidade de receber proposta para o **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para Coordenação e Contratação de Profissionais para o CAPS I – Centro de Atendimento Psíquico Social para o Município de Andirá – PR, para atender a Secretaria Municipal de Saúde. O Edital completo estará à disposição dos Os interessados em participar do certame, poderão retirar exemplares deste edital diretamente no site do Município de Andirá
www.andirá.pr.gov.br – link - licitações, em dias úteis a partir do dia 10/05/2017, maiores informações no Departamento de Licitações e Compras, sito à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº 190– Jardim Vésper – Andirá – PR no horário das 08h:00m às 12h:00m. e dás 13h:30m às 17h:00m.

Andirá, 05 de maio de 2017.

TATIANE APARECIDA MARCHIORI
Presidenta da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:53DBFDC7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO - CONTRATO Nº 068/2017 – ID Nº 1895 - VINCULADO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2016 – ID Nº 1750 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016 – SRP

EXTRATO
ORIGEM: CONTRATO Nº 068/2017 – ID Nº 1895
VINCULADO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2016 – ID Nº 1750
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016 – SRP
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ANTONINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua XV de Novembro, nº. 150, centro, inscrito no CNPJ n.º 76.022.516/0001-07, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, o Sr. **José Paulo Vieira Azim**, brasileiro, casado, CPF nº. 584.032.649-68; portador da cédula de identidade RG n.º 3.734.958-5, residente e domiciliado na Rua Edgar Withers, nº 51, Centro, CEP 83370-000 - Antonina-PR.
CONTRATADA: EMPRESA CEZAR SANTOS XAVIER, inscrito no CNPJ nº 15.783.345/0001-36, localizado na Rua dos Expedicionários, 444, Residencial Itapema, CEP: 83370-000 – Antonina-PR, neste ato representado pelo Sr. **CEZAR SANTOS XAVIER**, brasileiro, administrador, portador da identidade RG nº 84402-MT-PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 688.659.298-87, residente e domiciliado na Rua dos Expedicionários, 444, Residencial Itapema, CEP: 83370-000 – Antonina-PR.
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e reparação de veículos automotores com substituição de peças das viaturas do Grupamento de Bombeiros de Antonina, em atendimento ao FUNREBOM, conforme especificações constantes na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2016 – ID Nº 1750.**
VALOR: O valor total do presente CONTRATO é de R$ 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais); referente ao saldo remanescente da Ata de Registro de Preços; incluído os tributos, encargos, fretes, seguros, e demais ônus que existirem para a perfeita execução do objeto relacionado.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	SALDO
01	SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO E REPAROS	R$ 13.095,00
02	PEÇAS	R$ 13.405,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
04.002.28.846.0045.2110.3.3.90.39 – FONTE.
VIGÊNCIA: O presente CONTRATO será por um período de 12 (doze) meses, podendo, ser Prorrogado nos termos da Lei Nº: 8.666/93.
BASE LEGAL: Lei Nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 e suas alterações.
DATA: 04 de maio de 2017.
ASSINADO: PREFEITO MUNICIPAL E PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA E TESTEMUNHAS.

Publicado por:
Anderson Alves Maurício
Código Identificador:928B1926

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 0078/2017

O Prefeito do Município de Atalaia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE

Conceder férias regulamentares a Sra. **MARILDA DAS CHAGAS GIMENEZ**, ocupante do Cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR**, no período de **05/04/2017 à 04/05/2017**.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Atalaia em, 11 de Abril de 2017.

FÁBIO FUMAGALLI VILHENA DE PAIVA
Prefeito MUnicipal

Publicado por:
Maristela Melo Morante
Código Identificador:8C34572E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 0079/2017

O Prefeito do Município de Atalaia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE

Conceder a Sra. **ELISANGELA DE JESUS FERREIRA,** Servidora Publica Municipal, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, 10 (Dez) dias de Licença para tratamento de Saúde, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de Atalaia, no período de **10/04/2017 à 19/04/2017.**

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Atalaia, em 11 de Abril de 2017.

FÁBIO FUMAGALLI VILHENA DE PAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maristela Melo Morante
Código Identificador:D7E8D56C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 0080/2017

O Prefeito do Município de Atalaia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E

Conceder a Sra. **MIRIAN COELHO DO PINHO,** Servidora Publica Municipal, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de **GARI**, 5 (Cinco) dias de Licença para tratamento de Saúde, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de Atalaia, no período de **20/04/2017 à 24/04/2017.**

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Atalaia, em 20 de Abril de 2017.

FÁBIO FUMAGALLI VILHENA DE PAIVA
PrefeitO Municipal

Publicado por:
Maristela Melo Morante
Código Identificador:7BB42FE5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 0081/2017

O Prefeito do Município de Atalaia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E

Conceder a Sra. **MIRIAN COELHO DO PINHO,** Servidora Publica Municipal, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de **GARI**, 5 (Cinco) dias de Licença para tratamento de Saúde, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de Atalaia, no período de **25/04/2017 à 08/06/2017.**

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Atalaia, em 25 de Abril de 2017.

FÁBIO FUMAGALLI VILHENA DE PAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maristela Melo Morante
Código Identificador:6240C635

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 0082/2017

O Prefeito do Município de Atalaia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E

Conceder 20 (vinte) dias de férias ao Sr**. LUIS CARLOS CANDIOTO,** Servidor Público Municipal, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **TECNICO EM DMINISTRAÇÃO,** regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Atalaia, no período de **28/04/2017** à **17/04/2017**.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Atalaia em, 28 de Abril de 2017.

FÁBIO FUMAGALLI VILHENA DE PAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maristela Melo Morante
Código Identificador:3B839F60

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Edital de Concurso Público nº 003/2015, torna pública a CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS ABAIXO RELACIONADOS para, no prazo de 10 dias comparecerem na Prefeitura Municipal de Atalaia, portando os seguintes documentos, além de submeterem – se ao exame admissional:

Cédula de Identidade;
CPF em situação regular perante a Receita Federal;
PIS/PASEP;
Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
Certificado de Reservista;
Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo (a);
Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
Registro no Órgão de Classe, quando for o caso;
Declaração de não acúmulo de cargo, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
Uma foto 3x4, recente;
Declaração de bens.
Demais documentos obrigatórios para o exercício do cargo.

CANDIDATOS CONVOCADOS
Agende de Saúde

Classificação	*Matrícula*	*Nome*	*RG*	*Nota*
1	0129652	Ana Paula Castro	256222745	60,00

O não comparecimento no prazo estipulado ou na ausência de documentos implicará na desclassificação do candidato.

Atalaia- PR , 04 de Maio de 2.017.

FÁBIO FUMAGALLI VILHENA DE PAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maristela Melo Morante
Código Identificador:AA40F542

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 0416/2017 - PREGÃO PRESENCIAL N .° 013/2017 – CONTRATO Nº 009/2017 - O MUNICÍPIO DE ATALAIA/PR e a empresa CLAUDEMIR APARECIDO FERREIRA BENEDICTO 65529065953, micro empreendedor individual, sediada na Rua Manoel Antonio Filho, n.º 9, Bairro Centro, na Cidade de Atalaia, CEP: 87.630-000, com CNPJ sob n.º 15.684.646/0001-02, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, representada pelo Sr. **CLAUDEMIR APARECIDO FERREIRA BENEDICTO**, portador da cédula de identidade/RG n.º 4.149.446-8 SSP/PR e CPF n.º 655.290.659-53, acordam proceder, ao Registro de Preços para prestação de serviços de pintor na manutenção dos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Atalaia, na forma conforme abaixo.

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit.	Preço Total
3	1,00	SERV	PINTURA NA CAPELA MORTUARIA	3.200,00	3.200,00
5	1,00	SERV	PINTURA PAÇO MUNICIPAL	3.200,00	3.200,00
6	1,00	SERV	PINTURA NA UBS - SAUDE	2.900,00	2.900,00
8	1,00	SERV	PINTURA DE MEIO FIO NA CIDADE	4.900,00	4.900,00
VALOR TOTAL R$ 14.200,00					

Atalaia/PR em 05 de maio de 2017.

Publicado por:
Marco Aurelio Pereira
Código Identificador:0C221105

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 0416/2017 - PREGÃO PRESENCIAL N .° 013/2017 – CONTRATO Nº 010/2017 - O MUNICÍPIO DE ATALAIA/PR e a empresa *D. GOMES DA ROCHA E CIA LTDA - ME*, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº 11.092.297/0001-89, sita à Rua Princesa Izabel n. 806 – Fundos, Jardim Licce, CEP: 86.790-000, na cidade de Lobato, Estado do Paraná, neste ato representada por seu representante legal, senhor ***DANIEL GOMES DA ROCHA***, brasileiro, residente e domiciliado à Rua Princesa Izabel n. 806 – Fundos, Jardim Licce, CEP: 86.790-000, na cidade de Lobato, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 9.208.861-8 SSP/PR e do CPF sob nº 045.521.689-40, acordam proceder, ao Registro de Preços para prestação de serviços de pintor na manutenção dos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Atalaia, na forma conforme abaixo.

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit.	Preço Total
4	1,00	SERV	PINTURA NO CMEI - ESPAÇO DO SABER	7.500,00	7.500,00
VALOR TOTAL					**R$ 7.500,00**

Atalaia/PR em 05 de maio de 2017.

Publicado por:
Marco Aurelio Pereira
Código Identificador:D2914079

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 0416/2017 - PREGÃO PRESENCIAL N .° 013/2017 – CONTRATO Nº 011/2017 - O MUNICÍPIO DE ATALAIA/PR e a empresa KELY FERNANDA RODRIGUES 09570487933, micro empreendedor individual, sediada na Rua João Goulart, n.º 111, Bairro Jardim Canadá, na Cidade de Atalaia, CEP: 87.630-000, com CNPJ sob n.º 27.486.623/0001-72, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, representada pelo Srª. **KELY FERNANDA RODRIGUES**, portadora da cédula de identidade/RG n.º 10.679.026-4 SSP/PR e CPF n.º 095.704.879-33, acordam proceder, ao Registro de Preços para prestação de serviços de pintor na manutenção dos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Atalaia, na forma conforme abaixo.

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit.	Preço Total
1	1,00	SERV	PINTURA NO CRAS E ASSISTÊNCIA SOCIAL	6.500,00	6.500,00
2	1,00	SERV	PINTURA NO SALÃO COMUNITÁRIO JARDIM CANADÁ	2.850,00	2.850,00
7	1,00	SERV	PINTURA NA BIBLIOTECA	3.450,00	3.450,00
VALOR TOTAL R$ 12.800,00					

Atalaia/PR em 05 de maio de 2017.

Publicado por:
Marco Aurelio Pereira
Código Identificador:DC96D1E2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 240/2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, do Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Orgânica do Município de Balsa Nova, nos termos do Decreto nº. 81/2015, 16.07.2015 e considerando os Decretos ns. ° 49/2016 e 50/2016, publicados, respectivamente, na Imprensa Oficial do Município de Balsa Nova e no periódico "Diário Metropolitano", em 06.04.2016 e 08.04.2016, que homologou o resultado a lista final da ordem classificatória dos candidatos aprovados contido nos Anexos dos Editais 09/2016 e 13/2016, referente ao Concurso Público veiculado ao Edital nº. 01/2015, instrumentalizado nos autos de Processo Administrativo nº. 3766/2015 e demais disposições cabíveis a espécie:
RESOLVE
Art. 1º. – Nomear **PRISCILA WALTER PONTES** brasileira, portadora do RG nº 10.886.819-8 e do CPF nº 076.336.939-08, residente e domiciliada a Rua Francisco Marthaus, nº 55, Campo Largo, para exercer o cargo de Auxiliar Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Balsa Nova, sob o regime o "***Regime Jurídico Único e Próprio***" e "***Regime Geral da Previdência***" fixado através do artigo 1º da Lei Municipal 222/1991, combinado com o artigo 13 da Lei Federal nº. 8.212/91, em especial das Leis Municipais 624/2011, 662/2011, alteradas, respectivamente, pelas Leis Municipais 848/2014 e 856/2015 e demais disposições cabíveis a espécie.
Art. 2º. – Fica sem efeito a presente portaria caso não ocorra a assinatura do termo de posse do servidor ora nomeado no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias a contar da publicação do presente, conforme previsto no artigo 21 da Lei Municipal n.º 222 de 1991.
Art. 3ª. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com produção de efeito a partir de 04.05.2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 05 de maio de 2017.

LUIZ CLAUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:5EC3C0BF

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº: 239/2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar, **Francisco Sebastião Marcondes,** portador do RG nº 3.641.585-1, registrado na matrícula n° 2251-1, do cargo provimento em comissão de "Tarefeiro Padrão A", lotado na Secretaria Municipal de Obras de Balsa Nova.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 05 de maio de 2017.

LUIZ CLÁUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:E1058721

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

Termo de aditivo n°1 Termo do contrato nº.42/2016, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILAZAR PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM TERAPIA OCUPACIONAL E PEDAGOGIA E EDUCADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA. decorrente de Pregão n° 29/2016, que entre si celebram PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ e a SEBASTIAO CAETANO DA SILVA - ME inscrita no CNPJ sob nº. 19.779.760/0001-77. aditivam o contrato com término 05/05/2018 As prorrogações serão consideradas efetuadas nas datas de vencimento respectivas do contrato original admitindo-se nova prorrogação nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Barbosa Ferraz 05 de maio de 2017

Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI.

Publicado por:
Aline da Rosa Croti
Código Identificador:E8AAC1EE

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

Termo de aditivo n°1 Termo do contrato nº.42/2016, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILAZAR PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM TERAPIA OCUPACIONAL E PEDAGOGIA E EDUCADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA. decorrente de Pregão n° 29/2016, que entre si celebram PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ e a SEBASTIAO CAETANO DA SILVA - ME inscrita no CNPJ sob nº. 19.779.760/0001-77. aditivam o contrato na importância de R$ 29.880,00 (vinte e nove mil, oitocentos e oitenta reais) nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Barbosa Ferraz 05 de maio de 2017

Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **EDENILSON APARECIDO MILIOSSI.**

Publicado por:
Aline da Rosa Croti
Código Identificador:D8347134

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

Termo de aditivo n°1 Termo do contrato nº.40/2016, objetivando a AQUISIÇÃO DE TERRENOS PARA 2 (DUAS) ESTAÇÕES ECOLÓGICAS. decorrente de Dispensa n° 13/2016, que entre si celebram PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ e a DOCAMPO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS inscrita no CNPJ sob nº. 03.415.278/0001-18. aditivam o contrato com término 04/05/2018 As prorrogações serão consideradas efetuadas nas datas de vencimento respectivas do contrato original admitindo-se nova prorrogação nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Barbosa Ferraz 05 de maio de 2017.

Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **EDENILSON APARECIDO MILIOSSI.**

Publicado por:
Aline da Rosa Croti
Código Identificador:ECBFF406

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 054/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2017 REGISTRO DE PREÇO Nº. 028/2017

O Município de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, através de sua Comissão Permanente de Licitações, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal, convida Vossa Senhoria a participar do seguinte procedimento licitatório:

MODALIDADE	Pregão Presencial
JULGAMENTO	Menor Preço
TIPO	Por Item
ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO	No ato da abertura
DATA DA ABERTURA	23 de maio de 2017
HORA DA ABERTURA	09:00
LOCAL DA ABERTURA	Avenida Presidente Kennedy, 363- Centro Departamento de Licitação
VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO	R$ 107.466,00 (cento e sete mil, quatrocentos e sessenta e seis reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	No 20º dia do mêssubsequente
PRAZO DE CONTRATAÇÃO	24 horas a partir da convocação
LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA	CONFORME AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CONCRETO USINADO E TELA DE AÇO SOLDADO.
LOCAL PARA RETIRADA EDITAL	Avenida Presidente Kennedy, 363- Centro Departamento de Licitação

* o valor máximo refere-se ao total de itens que se pretende registrar o preço, e não do contrato a ser efetivamente realizado.

Barbosa Ferraz, 05 de maio de 2017.

ADRIANO GONÇALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Aline da Rosa Croti
Código Identificador:5E03EE75

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 088/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art.1º - De acordo com o Julgamento do Processo de Sindicância Administrativa Nº 01/2017, oriundo da Portaria 059/2017 de 20 de Março de 2017, fica aplicada a penalidade de Suspenção pelo prazo de 20 (vinte) dias, ao Servidor de Matrícula Funcional 818/1, de acordo com o Artigo 145 do Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir do dia 08 de Maio de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, 05 DE MAIO DE 2017.

DILSO STORCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivandro Rodrigues Pimentel
Código Identificador:F346C6FA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRORROGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015
EDITAL DE CONCURSO Nº 06

O Prefeito do Município de BELA VISTA DA CAROBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICA A PRORROGAÇÃO, por mais 02 (dois) anos, do prazo de validade do Concurso Público Nº 01/2015 para os cargos de AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇO BRAÇAL), AUXILIAR DE SERVIÇOS (ZELADORA), ENGENHEIRO CIVIL, MOTORISTA, ODONTÓLOGO, OFICIAL ADMINISTRATIVO, a contar de 09 de Maio de 2017.

Prefeitura do Município de Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná. Em 05 de Maio de 2017.

DILSO STORCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivandro Rodrigues Pimentel
Código Identificador:24FCCADE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito, DILSO STORCH, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:32/2017
b) Licitação Nr.:21/2017-PR
c) Modalidade:PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação:05/05/2017
e) Data da Adjudicação:05/05/2017
f) Objeto da Licitação CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICOS - CLINICO GERAL 15 HRS SEMANAIS, PARA ATENDIMENTO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E ATENDIMENTO DE CONSULTAS POR AGENDAMENTO JUNTO A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA CIDADE DE BELA VISTA DA CAROBA.

g) Fornecedores e Itens Vencedores:

Fornecedor	Qtde de Itens	Valor Total dos Itens
- 004450 - CLINICA MÉDICA GHEORGE G. PESSATTO LTDA - ME	1	57.000,00
	1	57.000,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões):
2.032.3.3.90.39.00.00.00.00 (180)

Bela Vista da Caroba, 05 de Maio de 2017.

DILSO STORCH
Prefeito

Publicado por:
Maiara Marcante
Código Identificador:98B0D1F5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PP 030/2017

ERRATA
EDITAL DE PREGÃO N° 030/2017 - TIPO PRESENCIAL

Onde lê se: **VALOR DA LICITAÇÃO: R$ 77.933,76 (Setenta e sete mil novecentos e trinta e três reais e setenta e seis centavos).**
Leia-se: **VALOR DA LICITAÇÃO: R$ 14.980,00 (Quatorze Mil Novecentos e Oitenta Reais).**
Por erro na digitação a administração vem através deste corrigir o mesmo.

Bela Vista da Caroba 05 de maio de 2017.

DILSO STORCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
João L. N.
Código Identificador:3149CBE5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
VISO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2017

O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA, Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor Dilso Storch, e o Senhor João Luis Nicolotti, Pregoeiro, nomeado pela Portaria de nº. 19 de 2017, no uso de suas atribuições legais, faz saber e TORNA PÚBLICO aos interessados, que se encontra aberto o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por **item**, que será regido pela Lei Federal de nº. 10.520 de 17 de julho de 2002; Decretos Municipais n.º 167 e 171 de 2016 e subsidiariamente pela Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, para a finalidade abaixo especificada:
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DE Nº. 031/2017
1. OBJETO DA LICITAÇÃO: ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE ATENDIMENTO HOSPITALAR POR REFERÊNCIA, PARA TODOS OS PACIENTES ENCAMINHADOS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELA VISTA DA CAROBA, ATENDIMENTO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA AMBULATORIAL OU HOSPITALAR E ATENDIMENTO Á PACIENTES QUE NECESSITEM SEREM TRANSFERIDOS À OUTROS HOSPITAIS DE REFERENCIA ENQUANTO AGUARDAM LIBERAÇÃO DE VAGA VIA CENTRAL DE LEITOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.***
2. VALOR DA LICITAÇÃO: R$ 183.000,00 (Cento e Oitenta e Três Mil Reais).
3. DATA DE ABERTURA: dia 19/05/2017, às 08:30 horas.
4. LOCAL DA ABERTURA: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná, com o Pregoeiro e Equipe de Apoio.
O Edital e Anexos poderá ser retirado diretamente com o Pregoeiro, na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Rio de Janeiro, n.° 1021, centro, em horário comercial (8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas), de 2ª à 6ª sexta-feira.

Bela Vista da Caroba - PR, 05 de maio de 2017.

DILSO STORCH
Prefeito Municipal

JOÃO LUIS NICOLOTTI
Pregoeiro

Publicado por:
João L. N.
Código Identificador:0299012E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 109/2016

O Município de Bituruna, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 81.648.859/0001-03, sito na Av. Dr. Oscar Geyer, 489, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, senhor CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO, RG nº 5.873.746-1 SSP-PR, CPF/MF 990.881.699-34, a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa e **ENGEFIELD CONSTRUTORA LTDA - EPP** pessoa jurídica de direito privado, sito a R F,SN - COND INDUSTRIAL BR 277 , cidade de IRATI - PR, inscrita no CNPJ/MF sob n° 12279137000106, neste ato representada por DANIEL AUGUSTO BINSFELD, RG n.º 6.269.574-9 e CPF n.º 031.194.469-80 a seguir denominada CONTRATADO, acordam e ajustam firmar o presente TERMO ADITIVO, nos termos da Lei n° 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital do **Processo nº 80/2016 – Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia n.º 11/2016** pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - ADITAMENTO

1.1 Fica aditado o prazo de **vigência** do contrato n.º 109/2016, a partir de seu vencimento **até 24/04/2018, e** aditado o prazo de **execução** do contrato n.º 109/2016, a partir de seu vencimento **até 24/10/2017,** cujo Construção em Regime de Empreitada Global de pontes de conformidade com Projetos de Engenharia, Memoriais Descritivos, Memoria de Cálculo, Orçamento e Cronograma-Físico Financeiro os quais são parte integrantes do objeto em atendimento ao Processo n.º 59050.000829/2014-73 do Ministério da Integração Nacional em conformidade com a Portaria Mi n.º 384/2014

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO

2.1 O aditamento ao prazo de vigência e de execução do objeto deste instrumento fundamenta-se no Art. 57, Inciso I da Lei n.º 8.666/93, a seguir:
"Art.57.A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos Orçamentários, exceto quanto aos relativos:
I-aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;"

CLÁUSULA TERCEIRA - FORO

3.1 Fica eleito o foro da Comarca de União da Vitória, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

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

Bituruna, 24 de Abril de 2017.

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Contratante

ENGEFIELD CONSTRUTORA LTDA - EPP
Contratado

Publicado por:
Alessandra S. Fronchetti
Código Identificador:DF8F4C4A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 072/2014 ADITIVO N.° 006/2017

O Município de Bituruna, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 81.648.859/0001-03, sito na Av. Dr. Oscar Geyer, 489, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, senhor CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO, RG nº 5.873.746-1 SSP-PR, CPF/MF 990.881.699-34, a seguir denominada CONTRATANTE, e **ESPORTES MAIS ATIVIDADES ESPORTIVAS LTDA - ME**, sito a R DAS CANELAS, 41, cidade de Bituruna - PR, inscrito(a) no CNPJ sob n° 20390535000123, neste ato representado conforme contrato original, a seguir denominada

CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente TERMO ADITIVO, nos termos da Lei n° 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do **Processo n.º 58/2014 – PREGÃO PRESENCIAL N.° 49/2014**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - ADITAMENTO

1.1 Fica aditado o prazo de vigência do contrato n.º 072/2014, a partir de seu vencimento, até **30/12/2017**, cujo objeto é a Prestação de serviços pessoa jurídica para treinamentos e atividades esportivas promovidas pela Secretaria Municipal de Esportes e Turismo.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO

2.1 O aditamento ao prazo de vigência e de execução do objeto deste instrumento fundamenta-se no Art. 57, Inciso I e II da Lei n.º 8.666/93, a seguir:
"Art.57.A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:
I-aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;
II-à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração,limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 27.5.98)"

CLÁUSULA TERCEIRA - FORO

3.1 Fica eleito o foro da Comarca de União da Vitória, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

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

Bituruna, em 30 de abril de 2017.

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Contratante

ESPORTES MAIS ATIVIDADES ESPORTIVAS LTDA - ME
Contratada

Publicado por:
Alessandra S. Fronchetti
Código Identificador:6C0FA797

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 036/2015 ADITIVO N.° 003/2017

O Município de Bituruna, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 81.648.859/0001-03, sito na Av. Dr. Oscar Geyer, 489, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, senhor CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO, RG nº 5.873.746-1 SSP-PR, CPF/MF 990.881.699-34, a seguir denominada CONTRATANTE, e **VANESSA CRISTINE MACHADO SILVA & CIA LTDA - ME**, sito a AV MANOEL RIBAS, 609, APT 22 , cidade de União da Vitória - PR, inscrito(a) no CNPJ sob n° 07536203000146, neste ato representado conforme contrato original, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente TERMO ADITIVO, nos termos da Lei n° 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do **Processo n.º 27/2015 – PREGÃO PRESENCIAL N.° 23/2015**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - ADITAMENTO

1.1 Fica aditado o prazo de vigência do contrato n.º 036/2015, a partir de seu vencimento, até **31/08/2017**, cujo objeto é a Prestação de serviços Profissionais, pessoa jurídica, de Psicologia e Fonoaudiologia, para atendimento habilitação/reabilitação de alunos com deficiências e dificuldades de aprendizagem.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO

2.1 O aditamento ao prazo de vigência e de execução do objeto deste instrumento fundamenta-se no Art. 57, Inciso I e II da Lei n.º 8.666/93, a seguir:
"Art.57.A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:
I-aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;
II-à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração,limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 27.5.98)"

CLÁUSULA TERCEIRA - FORO

3.1 Fica eleito o foro da Comarca de União da Vitória, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

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

Bituruna, em 30 de abril de 2017.

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Contratante

VANESSA CRISTINE MACHADO SILVA & CIA LTDA - ME
Contratada

Publicado por:
Alessandra S. Fronchetti
Código Identificador:E2625BD5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 107/2016 ADITIVO N.° 001/2017

O Município de Bituruna, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 81.648.859/0001-03, sito na Av. Dr. Oscar Geyer, 489, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, senhor CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO, RG nº 5.873.746-1 SSP-PR, CPF/MF 990.881.699-34, a seguir denominada PROMITENTE CONTRATANTE, e **ADINALDO ALVES RIBEIRO & CIA LTDA - EPP** pessoa jurídica de direito privado, sito a R JOEL DE ABREU,17 - , cidade de BITURUNA - PR, inscrita no CNPJ/MF sob n° 09221576000153, neste ato representado conforme contrato original, a seguir denominada PROMITENTE CONTRATADO, acordam e ajustam firmar o presente TERMO ADITIVO, nos termos da Lei n° 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do **Processo n.º 84/2016 – PREGÃO PRESENCIAL N.° 67/2016**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - ADITAMENTO
1.1. Fica aditado o prazo de vigência do contrato n.º 107/2016, a partir de seu vencimento, até **05/10/2017**, visando o Registro de Preços para aquisição cestas básicas para atendimento às famílias do município desprovidas dos mínimos sociais, para combater a desnutrição e sub-

nutrição, bem como garantir a sobrevivência, de acordo com o Programa Auxílio Nutrição, Lei Municipal 762/2001, Meta da LDO 60, sendo que o prazo mínimo de validade dos produtos é de 60 dias a partir da entrega.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO
2.1 O aditamento ao prazo de vigência e de execução do objeto deste instrumento fundamenta-se no item 2.1 **do Contrato Original do Processo n.º 84/2016 – PREGÃO PRESENCIAL N.° 2016 a** seguir:
*"2.1 O prazo de vigência do presente contrato será de **06 (seis) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até mais 06 (seis) meses. "*

2.2 – Fundamenta-se ainda no Art. 15, § 3º, Inciso III da Lei 8.666/93, a seguir:
"Art.15. As compras, sempre que possível, deverão:
§3o O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:
III-validade do registro não superior a um ano. "

CLÁUSULA TERCEIRA - FORO
3.1. Fica eleito o foro da Comarca de União da Vitória, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

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

Bituruna, em 5 de abril de 2017.

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Prom. Contratante

ADINALDO ALVES RIBEIRO & CIA LTDA - EPP
Prom. Contratado

Publicado por:
Alessandra S. Fronchetti
Código Identificador:112A6779

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 017/2016 ADITIVO N.° 001/2017

O Município de Bituruna, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 81.648.859/0001-03, sito na Av. Dr. Oscar Geyer, 489, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, senhor CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO, RG nº 5.873.746-1 SSP-PR, CPF/MF 990.881.699-34, a seguir denominada CONTRATANTE, e **TECOPAR-TECNICA CONTABIL PARANA LTDA**, sito a AV. MANOEL RIBAS Nº 609 SALA 17, cidade de União da Vitória - PR, inscrito(a) no CNPJ sob n° 75690206000190, neste ato representado conforme contrato original, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente TERMO ADITIVO, nos termos da Lei n° 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do **Processo n.º 12/2016 – Tomada de Preço p/ Compras e Serviços N.° 2/2016**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - ADITAMENTO
1.1 Fica aditado o prazo de vigência do contrato n.º 017/2016, a partir de seu vencimento, até **31/07/2017**, cujo objeto é a Prestação de serviços especializados em consultoria ao Município de Bituruna e à Fundação Municipal de Saúde Pública de Bituruna nas áreas orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e de planejamento, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas no Projeto Básico a seguir identificadas:

1. Consultoria aos Setores de Planejamento com atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e da Fundação Municipal de Saúde, com visitas semanais e à distância na sede da Empresa, mediante acesso remoto aos sistemas da Contratante, devendo desenvolver as seguintes tarefas:
1.1. Consultoria no acompanhamento da execução do orçamento, do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual 2014-2017 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
1.2. Consultoria na revisão e elaboração de ajustes do Plano Plurianual 2014-2017, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
1.3. Consultoria na elaboração dos projetos e de Leis das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento para o exercício seguinte;
1.4. Consultoria na elaboração de cronogramas financeiros de desembolso;
1.5. Consultoria na elaboração de planos de trabalho de transferências voluntárias a serem recebidas de órgãos dos governos federal e estadual;
1.6. Consultoria às consultas formuladas pelos técnicos dos Setores de Planejamento;
1.7. Participar em reuniões técnicas quando convocado pelos Setores de Planejamento;
1.8. Consultoria nas demais ações desenvolvidas no setor a apresentação de orientações com vistas à melhorias da qualidade dos serviços.
2. Consultoria ao Gabinete do Prefeito, aos Secretários Municipais e à Presidente da Fundação Municipal de Saúde com atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e da Fundação Municipal de Saúde, com visitas semanais e à distância na sede da Empresa, mediante acesso remoto aos sistemas da Contratante, devendo desenvolver as seguintes tarefas:
2.1. Consultoria quanto aos aspectos a serem observados na elaboração de relatórios e de informações que serão apresentados nas Audiências Públicas quadrimestrais e nas demais audiências públicas a serem realizadas na Câmara Municipal de Vereadores;
2.2. Consultoria quanto aos aspectos a serem observados na elaboração de relatórios e de informações que serão apresentados nas Audiências Públicas, aos membros dos Conselhos Municipais do FUNDEB, da Saúde, da Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente e dos demais conselhos formalmente constituídos no Município;
2.3. Consultoria nas questões relacionadas ao planejamento de metas e na avaliação das atividades executadas pelas Secretarias Municipais;
2.4. Avaliação mensal das receitas arrecadadas, das despesas realizadas, do resultado financeiro e dos índices de gastos com pessoal e dos valores aplicados em educação e saúde;
2.5. Consultoria quanto às medidas a serem tomadas em caso de déficit financeiro;
2.6. Consultoria quanto às medidas a serem tomadas nos casos em que a aplicação de recursos nas áreas da educação e saúde for insuficiente;
2.7. Realizar o acompanhamento mensal e prestar informações quanto aos processos que entraram em pauta e foram julgados no Tribunal Plano, Primeira e Segunda Câmaras do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
2.8. Consultoria na elaboração de minutas e na formatação dos textos finais das petições a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná destinadas à instrução dos processos em análise no referido órgão;
CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO
2.1 O aditamento ao prazo de vigência e de execução do objeto deste instrumento fundamenta-se no Art. 57, Inciso I e II da Lei n.º 8.666/93, a seguir:
"Art.57.A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:
I-aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;
II-à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração,limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 27.5.98)"

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO
3.1 Considerando a natureza administrativa do objeto do contrato n.º 017/2016 e considerando que as atividades descritas no Projeto Básico do Edital de Licitação que originou a presente contratação tratam-se de consultorias administrativas não possuindo qualquer item de atividade contábil, o objeto contratual fica retificado, passando a vigorar com a seguinte redação:

- Prestação de serviços especializados em consultoria ao Município de Bituruna e à Fundação Municipal de Saúde Pública de Bituruna nas áreas orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e de planejamento, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas no Projeto Básico

CLÁUSULA – QUARTA - JUSTIFICATIVA
4.1 Justifica-se o presente Termo Aditivo de prazo de vigência, tendo em vista as necessidades da Administração de continuidade da organização, planejamento e controle das atividades administrativas, financeiras e patrimoniais. Observa-se que as atividades de consultorias constantes do Projeto Básico do Edital de Licitação Processo n.º 12/2016 – Tomada de Preço p/ Compras e Serviços N.° 2/2016 tratam-se de consultoria administrativa que não se confundem com as típicas de contabilidade exercida por servidor efetivo em cumprimento ao Pré-Julgado n.º 006 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA QUINTA - FORO
5.1 Fica eleito o foro da Comarca de União da Vitória, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

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

Bituruna, em 7 de Abril de 2017.

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Contratante

TECOPAR-TECNICA CONTABIL PARANA LTDA
Contratada

Publicado por:
Alessandra S. Fronchetti
Código Identificador:129AA142

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 048/2014 ADITIVO N.° 004/2017

O Município de Bituruna, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 81.648.859/0001-03, sito na Av. Dr. Oscar Geyer, 489, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, senhor CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO, RG nº 5.873.746-1 SSP-PR, CPF/MF 990.881.699-34, a seguir denominada CONTRATANTE, e **LUIS HENRIQUE KEPPEN 07002159992**, sito a COL LINHA ORTIGARA, SN, KM 07 , cidade de Bituruna - PR, inscrito(a) no CNPJ sob n° 17757027000126, neste ato representado conforme contrato original, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente TERMO ADITIVO, nos termos da Lei n° 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do **Processo n.º 41/2014 – PREGÃO PRESENCIAL N.° 33/2014**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - ADITAMENTO
1.1 Fica aditado em 15% o objeto do contrato n.º 048/2014, que visa a Prestação de serviços pessoa jurídica de instrução musical a alunos da rede pública municipal e interessados, integrantes da Banda Musical e de Orquestra de viola, passando a carga horária para 23 horas semanais e valor mensal para R$ 1.150,00.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO
2.1 O Aditamento Contratual ao objeto fundamenta-se no Art.65, Inciso II, § 1º, da Lei 8.666/93, a seguir:
"Art.65.Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
II-por acordo das partes:
§1oO contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento)do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinqüenta por cento)para os seus acréscimos."

CLÁUSULA TERCEIRA - FORO
3.1 Fica eleito o foro da Comarca de União da Vitória, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

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

Bituruna, em 11 de abril de 2017.

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Contratante

LUIS HENRIQUE KEPPEN
07002159992
Contratada

Publicado por:
Alessandra S. Fronchetti
Código Identificador:B8AE6545

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 110/2016

O Município de Bituruna, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 81.648.859/0001-03, sito na Av. Dr. Oscar Geyer, 489, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, senhor CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO, RG nº 5.873.746-1 SSP-PR, CPF/MF 990.881.699-34, a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa e **VERZA PRESTADORA DE SERVICOS LTDA - ME** pessoa jurídica de direito privado, sito a R VOLUNTARIOS DA PATRIA,26 - , cidade de General Carneiro - PR, inscrita no CNPJ/MF sob n° 07451142000114, neste ato representada por ADEMIR VERZA portador da cédula de identidade R.G. Nº 10/R 1.339.328 SSP-SC, CPF nº 482.065.639-20, a seguir denominada CONTRATADO, acordam e ajustam firmar o presente TERMO ADITIVO, nos termos da Lei n° 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital do **Processo nº 80/2016 – Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia n.º 11/2016** pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - ADITAMENTO

1.1 Fica aditado o prazo de **vigência** do contrato n.º 110/2016, a partir de seu vencimento **até 24/04/2018, e** aditado o prazo de **execução** do contrato n.º 110/2016, a partir de seu vencimento **até 24/10/2017,** cujo Construção em Regime de Empreitada Global de pontes de conformidade com Projetos de Engenharia, Memoriais Descritivos, Memoria de Cálculo, Orçamento e Cronograma-Físico Financeiro os quais são parte integrantes do objeto em atendimento ao Processo n.º 59050.000829/2014-73 do Ministério da Integração Nacional em conformidade com a Portaria Mi n.º 384/2014

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO

2.1 O aditamento ao prazo de vigência e de execução do objeto deste instrumento fundamenta-se no Art. 57, Inciso I da Lei n.º 8.666/93, a seguir:

"Art.57.A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos Orçamentários, exceto quanto aos relativos:
I-aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;"

CLÁUSULA TERCEIRA - FORO

3.1 Fica eleito o foro da Comarca de União da Vitória, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

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

Bituruna, 24 de abril de 2017.

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Contratante

VERZA PRESTADORA DE SERVICOS LTDA - ME
Contratado

Publicado por:
Alessandra S. Fronchetti
Código Identificador:21170E3F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 060/2016

O Município de Bituruna, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 81.648.859/0001-03, sito na Av. Dr. Oscar Geyer, 489, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, senhor CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO, RG nº 5.873.746-1 SSP-PR, CPF/MF 990.881.699-34, a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa **GREZELLE & CIA LTDA - EPP**, CNPJ nº 00.717.643/0001-50, localizada na ROD BITURUNA P VITORIA a seguir denominada **CONTRATADA,** representada por RONILDO GREZELLE portador da cédula de identidade R.G. Nº 9.827.696-3 CPF nº *623.621.009-87*, residente na ROD BITURUNA P VITORIA a seguir denominada CONTRATADO, acordam e ajustam firmar o presente TERMO ADITIVO, nos termos da Lei n° 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital do **Processo nº 47/2016 – Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia n.º 8/2016** pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA
1.1 Através do presente Termo Aditivo, conforme pareceres técnico, as partes resolvem promover a redução de meta física de 2,98% e consequentemente o valor financeiro em R$ 24.176,37 (vinte e quatro mil cento e setenta e seis reais e trinta e sete centavos), passando o valor final do contrato a ser R$ 786.178,95 (setecentos e oitenta e seis mil cento e setenta e oito reais e noventa e cinco centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA
2.1 Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições do Contrato originário, datado de 21 de junho de 2016.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORO
3.1 Fica eleito o foro da Comarca de União da Vitória, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

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

Bituruna, 13 de Abril de 2017.

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Contratante

GREZELLE & CIA LTDA - ME
Contratado

Publicado por:
Alessandra S. Fronchetti
Código Identificador:15915160

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
ERRATA PORTARIA 062/2017

Fica acrescido o artigo 3º - A, a portaria 062/2017, a qual vigora com a seguinte redação:

Art. 3º-A – Os bens móveis constantes da presente portaria são considerados inservíveis a Administração Publica Municipal.

Paço do Índio, 03 de maio de 2017.

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlon Sebastião Lopes
Código Identificador:0B4961BB

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2017, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PNAE

O Município de Bituruna, através da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Av Dr° Oscar Geyer , 489- Centro, atendendo a Lei nº 11.947/2009 e a Resolução/FNDE/CD nº Nº 26, DE 17 DE JUNHO DE 2013, realiza chamada pública para AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS A SEREM ADQUIRIDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O 1° SEMESTRE DE 2017, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE BITURUNA/PR

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 e estimativas abaixo.

Quantidade kg	Produto	Valor UN/KG	Valor total
400 KG	CANJIQUINHA TIPO 1 - PCT 1 KG - (QUIRERA) CLASSE AMARELA	1,80	720,00
400 KG	FARINHA DE MILHO BRANCO TIPO BIJU - PCT 1 KG	2,80	1.120,00
1200 KG	FEIJÃO PRETO TIPO 1 - PCT 1 KG	4,00	4.800,00
400 KG	FUBÁ DE MILHO AMARELO - PCT DE 1 KG	1,70	680,00
800 KG	LARANJA LIMA	1,50	1.200,00
800 KG	MANDIOCA	2,75	2.200,00
			10.720,00

2.FONTE DE RECURSO

2.1 Recursos provenientes do FNDE e recurso municipal.

2. DOCUMENTAÇÃO E PRAZO PARA HABILITAÇÃO

Para a habilitação das Propostas exigir-se-á para ser entregue, até o dia **20/05/2017**, à Secretaria Municipal de Educação de Bituruna/PR, os documentos relacionados abaixo para serem avaliados e aprovados conforme Art. 27 da Resolução/FNDE/CD nº **Nº** FNDE/CD nº Nº 26, DE 17 DE JUNHO DE 2013.
2.1 Grupo formal associações e cooperativas formalizadas
- Extrato da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP jurídica) para associações e cooperativas, emitido nos últimos 30 dias;
- CNPJ;

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços –FGTS;
- Copia do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;
- Projeto de venda constatando o CPF , o n° da DAP física e assinatura de todos os agricultores participantes;
- Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados relacionados ao projeto de venda;
- Para produtos panificados deverá ser apresentado documento de Licença da Vigilância Sanitária atualizado.

2.2 Grupo Informal –ou não formalizadas

Os documentos de habilitação deverão ser entregues em um único envelope, que deverá conter sob pena de inabilitação:
- Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) de todos os agricultores familiares;
- Cópia da DAP principal (Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – PRONAF) ou extrato da DAP de cada Agricultor Familiar participante;
- Proposta de Fornecimento de Alimentos para Grupo Informal, conforme modelo do Anexo I deste Edital. Sanitária
– Para produtos de origem animal e panificados (massas e pães) deverá ser apresentado documento de Licença da Vigilância.
- Negativas Estadual Federal e Municipal.

2.3 Fornecedores Individuais detentores de DAP Física, não organizados em grupo:

- A prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- o extrato da DAP Física fazer agricultor Participante familiar, emitido nos últimos 30 dias;
- O Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e / ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com Assinatura do agricultor Participante;
- Para produtos de origem animal e panificados (massas e pães) deverá ser apresentado documento de Licença da Vigilância Sanitária
- Negativas Estadual Federal e Municipal.

3. LOCAL, PERIDIOCIDADE DA ENTREGA, PREÇO E PAGAMENTO DOS PRODUTOS

3.1 Ponto de Entrega:
Escolas Municipais e Cmeis e Clubes Municipais com os seguintes endereços

Instituição	Local	ENDEREÇO
Escola Dr Oscar Geyer	Centro	Av Dr.Oscar Geyer, n°268
Escola Antonio Greselle	Bairro São Francisco	Rua Antnio Serafim Greselle, s/ n°
Escola Antonio Baby	Bairro Vila Mariana	Rua Comércio , n°22
Escola Bento Gonçalves	Bairro São João	Rua principal s/n°
Escola Frei Tiago Luchese	Centro	Rua Maria Rosa Ramos Nunes, n°35
Escola Santo Antonio	Distrito Santo Antonio	Rua Vereador Silvio Sebbem, s/n°
Escola Paulo Roberto Geyer	Bairro Ns Aparecida	Rua das Flores n°400
Escola São Miguel	Prefeitura Municipal Centro	Rua Dr Oscar geyer, n°489
Cmei Dona Pia	Bairro Vila Mariana	Rua do Comércio n°15
Cmei Lucindo Octacílo Sebbem	Centro	Avenida Bento Munhoz da Rocha nº 1191
Cmei Belmiro Levis	Bairro Ns Aparecida	Rua Hernesto Bet n°489
Clube Formiguinha	Bairro Vila Marina	Rua do Comércio
Clube Abelhinha	Bairro São João	Rua principal s/n°
Clube Amiguinhos	Distrito Santo Antonio	Rua Vereador Silvio Sebbem, s/n°
Escola São Francisco de Assis APAE	Bairro Ns Aparecida	Rua dos Cedros, 215
Escola do Campo	Bairro São Cristovão	Pr 446 Km 63

3.2 Período de Fornecimento:

1° Semestre do ano Letivo 2017.

3.3 Previsão de quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos:
A quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos é estimada com base nos cardápios elaborados por nutricionista da Secretaria Municipal de Educação de Bituruna PR.

3.4 Preço:
Serão utilizados para composição do preço de referência:
a) os Preços de Referência praticados no âmbito do Programa de Aquisição de
Alimentos – PAA;
b) média dos preços pagos aos Agricultores Familiares por 3 (três) mercados
varejistas.

3.5 Pagamento das faturas:

3.5.1 Os pagamentos do fornecimento feito ao fornecedor da agricultura familiar ou empreendedor familiar rural habilitado, como conseqüência da comercialização de gêneros alimentícios, serão realizados pelo Município de Bituruna, denominada contratante.
3.5.2. O pagamento deverá ser feito em até 45 (quarenta e cinco) dias com deposito em conta perante a apresentação de documento (nota) fiscal correspondente ao fornecimento efetuado, juntamente com a lista de produtores com a respectiva quantidade de produtos entregues na nota, sem o mesmo não será possível efetuar pagamento, pois se faz necessário para a prestação de contas.

4. CRITERIOS PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR

4.1 - Os fornecedores locais terão preferência aos demais.
4.1.1 - Entenda-se por fornecedores locais os sediados no território do município de Bituruna.
4.2 - Não havendo nenhum fornecedor local, terão preferência os fornecedores regionais aos estaduais.
4.3- Vencido o critério da localização do fornecedor, terão preferência os agricultores que, comprovadamente, pertencerem a assentamentos da reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas ou comunidades quilombolas aos demais agricultores ou empreendedores familiar rural.
4.4 - Os grupos formais terão prioridade aos fornecedores de grupos informais.
4.5- Para definição dos preços de referência deverá observar o artigo 23 da referida Resolução nº38/2009 do FNDE.
4.6 - Os gêneros alimentícios da agricultura familiar não poderão ter preços inferiores aos produtos cobertos pelo Programa de Garantia de Preços da Agricultura Familiar (PGPAF), art. art. 23 § 6º, da mencionada Resolução do FNDE.
4.7- O limite individual de venda do Agricultor Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo de até R$ 20.000,00 (vinte mil reais), por DAP porá no civil;

5. CONTRATAÇÃO

5.1 Uma vez declarado vencedor, o Vendedor deverá assinar o Contrato de Compra e Venda de gêneros alimentícios em até dois dias.
5.2 O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural deve respeitar o valor máximo de **R$ 20.000,00(vinte mil reais)** por Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP)/ano civil.

6. RESPONSABILIDADE DOS FORNECEDORES

6.1 Os fornecedores que aderirem a este processo declaram que atendem a todas as exigências legais e regulatórias para tanto e que possuem autorização legal para fazer a proposta, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, às penalidades da legislação civil e penal aplicáveis.

6.2 O fornecedor compromete-se a fornecer os gêneros alimentícios conforme o disposto no padrão de identidade e qualidade estabelecida na legislação vigente e as especificações técnicas elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação de Bituruna /PR.
6.3 O fornecedor compromete a fornecer os gêneros alimentícios nos preços estabelecidos nesta chamada pública no 1° semestre do ano Letivo 2017.

6.4 O fornecedor compromete-se a fornecer os gêneros alimentícios para as Escolas e Cmeis e Clubes Municipais de Bituruna, conforme

necessidade/cronograma de entrega definido pela Secretaria Municipal de Educação.
6.5. A entrega devera ser feita pelo fornecedor em carro apropriado e limpo de acordo com as normas da ANVISA, entrega no dia estabelecido ponto a ponto de acordo com o pedido do setor de alimentação escolar.

Bituruna/PR, 05 de Maio de 2017.

NIUCELENE MASIERO ISOTON
Secretária Municipal de Educação de Bituruna/PR

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Prefeito Municipal de
Bituruna/PR

Anexo I – Modelo de Proposta de Fornecimento de Alimentos para Agricultores Individuais

PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O PNAE MUNICIPAL CHAMADA 004/2017					
Proposta nº _____(a ser preenchida pela Prefeitura)					
I – IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR					
1. Nome do Proponente					
2. Endereço		3. Município		4. CEP	
5. Nº da DAP		6. CPF		7. DDD/Fone	
8. Banco indicado para depósito de pagamentos			9. Nº da Agência	10. Nº da Conta Corrente	
II – RELAÇÃO DE PRODUTOS					
1-Produto	**2 - Unidade**	**3-Qtd. Total p/ o periodo (Kg)[1]**	**4-Preço por Kg**	**5-Valor Total**	**6-Periodicidade de Entrega[2]**
VALOR TOTAL					

Anexo II – Modelo de Proposta de Fornecimento de Alimentos para Grupos Formais ou Informais

Proposta nº_____(a ser preenchido pela Prefeitura)					
I – IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES					
A – Grupo Formal ou Informal					
1. Nome da Organização					2. CNPJ (quando houver)
3. Endereço		4. Município			5. CEP
6. Nome do representante legal		7. CPF			8. DDD/Fone
II – FORNECEDORES PARTICIPANTES					
1. Nome	2. CPF	3. DAP	4. Banco	5. Nº da Agência	6. Nº da Conta Corrente
Agricultor 1					
Agricultor 2					
III – RELAÇÃO DE FORNECEDORES E PRODUTOS					
1. Nome do Agricultor Familiar.		2. Produto	3.Unidade	4.Quantidade Total para o período (Kg)[1]	5.Periodicidade de entrega[2]
Agricultor 1					
Agricultor 2					
Total projeto					

Anexo III - Especificação técnica dos Gêneros Alimentícios a serem Adquiridos da Agricultura Familiar e Empreendedor Familiares Rurais pactuados no Projeto de Execução do PNAE.

1	CANJIQUINHA TIPO 1 - PCT 1 KG - (QUIRERA) CLASSE AMARELA, DESPEDICULADA, PROVENIENTE DE GRÃOS SADIOS DE MILHO, NÃO DANIFICADOS POR INSETOS OU FUNGOS E EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COM VALIDADE DE PELO MENOS 6 MESES.
2	FARINHA DE MILHO BRANCO TIPO BIJU - PCT 1 KG - OBTIDA DE GRÃOS SADIOS DE MILHO BRANCO, COLORAÇÃO HOMOGÊNEA, AUSÊNCIA DE MATÉRIA ESTANHA E ODORES ESTRANHOS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE 1KG.
3	FEIJÃO PRETO TIPO 1 - PCT 1 KG (GRÃOS SADIOS, SEM A PRESENÇA DE INSETOS, MATÉRIAS ESTRANHAS OU IMPUREZAS. APRESENTAR TEOR MÁXIMO DE UMIDADE DE 15%).
4	FUBÁ DE MILHO AMARELO - PCT DE 1 KG DE 1ª QUALIDADE OBTIDO DE GRÃOS SADIOS, COLORAÇÃO HOMOGÊNEA, AUSÊNCIA DE MATERIA ESTRANHA E ODORES ESTRANHOS, ENRIQUECIDO COM FERRO.
5	LARANJA LIMA DE 1° QUALIDADE COM100% DE APROVEITAMENTO - O PRODUTO DEVERÁ SER FRESCO, SADIO, DE CONCISTÊNCIA FIRME, NÃO DANIFICADO, NÃO DEVERÁ APRESENTAR COR NEM SABOR ESTRANHO.
6	MANDIOCA DE 1ª QUALIDADE COM 100% DE APROVEITAMETO (SEM CASCA) - O PRODUTO DEVERÁ SER FRESCO, SADIO, PROPRIO PARA COZIMENTO, DE CONSISTÊNCIA FIRME, NÃO DANIFICADO, NÃO DEVERÁ APRESENTAR COR NEM SABOR ESTRANHO.

ANEXO IV
MODELO 1 – GRUPOS FORMAIS
DECLARAÇÃO DE PRODUÇÃO PRÓPRIA CHAMADA PÚBLICA N° 001/2017

Eu _____, representante da Cooperativa/ Associação_____, inscrita no CNPJ sob n°_____,e DAP Jurídica n°_____, declaro para devidos fins que os gêneros alimentícios relacionados no projeto de venda no nome dos sócios são produzidos nas suas Unidades de Produção Familiar.

Local e data

(Representante legal)

ANEXO IV

FORNECEDOR INDIVIDUAL

DECLARAÇÃO DE PRODUÇÃO PRÓPRIA CHAMADA PÚBLICA N° 001/2017

Eu _____ portador do CPF n° _____ e DAP(s) Física n°_____, declaro para os devidos fins que os gêneros alimentícios relacionados no projeto de venda em meu nome são produzidos nas suas Unidades de Produção Familiar.

Local e data

(Representante legal)

Publicado por:
Enéias Santos Mello
Código Identificador:72220C69

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 108/2017

O SENHOR EDSON FLAVIO HOFFMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

NOMEAR: Os membros do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social.

MEMBROS DO CONSELHO:

Presidente: Maria Marlene dos Santos

Representante do CRAS(Centro de Referencia de Assistência Social)
Marta Batista Gralak- Membro
Representante da Secretaria de Promoção Social
Maria Luiza de Oliveira - Membro
Representante da Secretaria de Saúde
Amanda Terra - Membro
Representante da Secretaria de Finanças
Janete Ap. de Oliveira - Membro
Representante da Secretaria de Agricultura
Lanes Junior E. Graebin - Membro
Representante da Secretaria de Educação
Luzia Camargo de Oliveira - Membro
Representantes da Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo
Vanderlei Tintiliano - Membro

Representante da Associação Comercial
Alison dos Santos - Membros
Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais
Amadeu Pincheski - Membro
Representantes da APMF do Colégio Estadual
Renilson Pires da Silva- Membro
Representante da APMF da Escola Municipal
Vilma Godoi - Membro
Representante do Grupo da 3º idade
Joao Vieira de Freitas- Membro
Adelina Moreira Batista- Membro

Revogadas as disposições em contrario, em especial o Decreto 204/2016, este Decreto passa a vigorar a partir de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque, 05 de maio de 2017.

EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julcimara Dallagnol dos Anjos
Código Identificador:D7FD02AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 107/2017

O SENHOR EDSON FLAVIO HOFFMANN. PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

NOMEAR: Os membros da Diretoria do Conselho Municipal de Educação – 2017/2019;

Presidente: Adilson Gonçalves da Maia – CPF: Nº 029.840.789-26
Vice-Presidente: Lucimeri Gloden - CPF: Nº 026.943.519-05
1ª Secretária: Micheli Matiazzo Canei – CPF Nº 059.045.929- 57
2ª Secretária: Joana Jack Maier - CPF: Nº 519.574.839-20

Revogadas as disposições em contrario, este decreto passa a vigorar a partir de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque,04 de maio de 2017.

EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julcimara Dallagnol dos Anjos
Código Identificador:9221B2C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 92/2017.

PARTES:
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE – PR**.
CONTRATADO: ALCEU PINTO DA SILVA-RESTAURANTE, pessoa jurídica de direito privado, sita ROD. PRT 466 - SITIO, SN - CEP: 85225000 - BAIRRO: SITIO BOA VENTURA– Boa Ventura de São Roque/PR, inscrita no CNPJ n.º 06.889.230/0001-30
OBJETO (S): CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXCLUSIVA MEI, ME E EPP PARA AQUISIÇÃO DE MARMITAS E REFEIÇÕES NA SEDE DO MUNICIPIO E NA LOCALIDADE DO SITIO BOA VENTURA.
VALOR CONTRATUAL: R$ 7.600,00 (Sete Mil e Seiscentos Reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos provenientes do Orçamento Geral Vigente, conforme contrato.

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
610	03.004.04.122.0301.2009	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1230	05.001.12.361.0501.2024	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1380	05.001.12.361.0501.2025	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1800	05.001.12.361.0503.2031	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2020	05.001.12.361.0509.2044	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2290	05.001.12.365.0504.2033	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2590	05.003.13.392.0510.2046	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2710	05.004.27.812.0511.2047	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
3300	06.001.10.301.0601.2059	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
3450	06.001.10.301.0601.2063	495	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
3520	06.001.10.301.0601.2159	372	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
3740	06.002.10.304.0602.2066	497	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
3890	07.001.08.244.0701.2072	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
4090	07.002.08.244.0702.2078	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
4160	07.002.08.244.0702.2080	770	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
4240	07.002.08.244.0702.2136	770	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
4280	07.002.08.244.0702.2168	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
4520	07.003.08.243.0703.2085	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
4570	07.003.08.243.0703.2086	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
4900	08.002.26.782.0801.2095	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
5040	08.003.15.452.0802.2133	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
5740	11.001.18.542.0910.2166	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

PERÍODO/VIGÊNCIA: Até trinta e um dias de dezembro de 2017
DATA DA ASSINATURA: 04/05/2017.
FORO: Pitanga - Pr.

Boa Ventura de São Roque, 04/05/2017.

Contratante
EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

Contratado
ALCEU PINTO DA SILVA
Representante

Publicado por:
Ana Maria Rodiak
Código Identificador:4CB01577

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 1/2017.

PARTES:
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DE VENTURA DE SÃO ROQUE**.
CONTRATADO: ACTUARY ASSESSORIA PREVIDENCIARIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sita AV. PRESIDENTE KENNEDY, 2999 - CEP: 80610010 - BAIRRO: AGUA VERDE– Curitiba/PR, inscrita no CNPJ n.º 21.810.869/0001-71
OBJETO (S): CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE CALCÚLOS ATUARIAL DE 2016/2017.
VALOR CONTRATUAL: R$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos provenientes do Orçamento Geral Vigente, conforme contrato.

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
60	01.001.09.272.0202.2001	1	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

PERÍODO/VIGÊNCIA: Até trinta e um dias de dezembro de 2017
DATA DA ASSINATURA: 28/04/2017.
FORO: Pitanga - Pr.

Boa Ventura de São Roque, 28/04/2017.

Contratante
EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

Contratado
FERNANDO TRALESKI
Representante

Publicado por:
Ana Maria Rodiak
Código Identificador:7B89BA9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 110/2017

O SENHOR EDSON FLAVIO HOFFMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

NOMEAR: A Senhora Adriana Forekevicz, portadora da CI/RG 9.172.190-2 e inscrita no CPF 043.261.229-78 para exercer o cargo Chefe de Seção de Controle de Compras CC3. Com plena anuência da Servidora.

Revogadas as disposições em contrário, este decreto passa a vigorar a partir da data de sua publicação, com efeito retroativo em 02 de maio de 2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque, 05 de maio de 2017.

EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julcimara Dallagnol dos Anjos
Código Identificador:D9471EE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 109/2017

O SENHOR EDSON FLAVIO HOFFMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

NOMEAR: A Senhora Ana Paula de Lima, portadora da CI/RG 12.323.136-8 e inscrita no CPF012.557.109-77 para exercer o cargo Chefe de Seção de Atividades Educacionais CC3. Com plena anuência da Servidora.

Revogadas as disposições em contrário, este decreto passa a vigorar a partir da data de sua publicação, com efeito retroativo em 02 de maio de 2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque, 05 de maio de 2017.

EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julcimara Dallagnol dos Anjos
Código Identificador:13DB8F60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 029/2017 PSS

EXTRATO DE CONTRATO 029– PSS - 01/2017
PARTES:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.612.906/0001-20, doravante denominado, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, **EDSON FLAVIO HOFFMANN.**
CONTRATADO(A) Srª JANETE APARECIDA DE ALMEIDA, residente e domiciliado(a)RUA GEOVANETE VAZ , nº SN , CENTRO, na cidade de BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, CEP: 85.225-000, portador(a) da Carteira de Identidade nº 8.322.708-7 e do CPF 029.317.589-65.
OBJETO: : O objeto do presente contrato é a prestação de serviço de Professor na ESCOLA MUNICIPAL do Campo Santo Agostinho, 4° e 5° Ano (conforme distribuição de vagas do dia 26 de ABRIL de 2017).

REMUNERAÇÃO: O (a) CONTRATADO (A) receberá, mensalmente, a título de remuneração pelos serviços prestados, a importância de R$ 1.193,89 (um mil cento e noventa e três reais e oitenta e nove centavos).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é da data da assinatura do presente contrato até na data de 21 de Dezembro de 2017.

DATA DA ASSINATURA: 02 de maio de 2017.

FORO: Pitanga.

Boa ventura de São Roque, 02 de maio de 2017.

EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

SOLANGE APARECIDA KRUGER KETZER
Secretaria de Educação Cultura e Esporte

JANETE APARECIDA DE ALMEIDA
Contratado (a)

Publicado por:
Julcimara Dallagnol dos Anjos
Código Identificador:9EB65B09

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 028/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO PARA MEI, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2017

O Município de Boa Ventura de São Roque, ora denomina Licitador, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto assim se resume:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXCLUSIVA (MEI, ME E EPP) PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA NOTEBOOK PARA O PROGRAGRAMA MENOR APRENDIZ, a pedido da secretaria de Promoção Social deste Município.

TIPO DE LICITAÇÃO: O menor preço / Por Item.

Entrega das propostas e documentações: dia **18 de Maio de 2017 às 14h00min** (horário de Brasília).

ENDEREÇO: Sala de reuniões do Setor de Licitações/Contratos na Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque – Rua Moises Miranda, 422 – Centro – Boa Ventura de São Roque – PR.

INFORMAÇÕES: O Edital e elementos para licitação estarão disponíveis para consulta no site http://www.boaventura.pr.gov.br e aquisição. Taxa de aquisição do edital impresso R$ 21,09 (vinte um reais e nove centavos), a aquisição do edital mediante eletrônico: sem ônus, e a proposta mediante solicitação via e-mail e ou junto às sede do Município em horário normal de expediente na sala de Licitação/Compras ou pelo Telefone (42)3652-1020 – Ramal 34.

Boa Ventura de São Roque, 05 de Maio de 2017.

MARLENE PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeira Oficial do Município
Portaria 010/2017

Publicado por:
Marlene Pereira dos Santos
Código Identificador:9E710ADE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 80 2017

PORTARIA N° 080/2017
DATA: 03/05/2017

SÚMULA: Concede Diárias.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA – PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS ATRAVÉS DA LEI N° 022/2017 DE 05/04/2017.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder Diárias ao Secretario Municipal lotado na Secretaria de Administração, conforme segue:

Nome: CLAUDEMIR FREITAS
Função: SECRETARIO DE PLANEJAMENTO
Cidade: CURITIBA – PR
Quantidade de diárias: 1,5 diárias X R$ 300,00 = R$ 450,00

Data: 03/05/2017 à 04/05/2017

Justificativa: Representar o Prefeito Municipal – Protocolar documentos, projetos relativo à reforma do Hospital Municipal, protocolar pedidos de alteração jurisdição CIRETRAN.

Art. 2° Está Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 03 de Maio de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:B442573F

ADMINISTRAÇÃO
LEI 40 2017

Lei Nº 040/2017
Data: 05/05/2017

SÚMULA: Dispõe sobre autorização para o executivo realizar acordos extrajudiciais com servidores públicos que tenham direito a licença prêmio vencida e não gozada e dá outras providências.

Eu **Leonir Antunes dos Santos**, Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:
Artigo 1° - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a efetuar acordos extrajudiciais com servidores públicos municipais aposentados ou que pediram demissão e que tenham direito a licença(s) prêmio(s) vencida(s) e não gozada(s) durante o exercício da atividade pública, a qual deve ser paga no ato da rescisão em pecúnia.
Paragrafo Único - Considerando que o §2° do artigo 93 da Lei Municipal n° 5/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Boa Vista da Aparecida, prevê o pagamento em pecúnia na rescisão de licença prêmio vencida e não gozada durante o exercício público, nos casos de falecimento do servidor, pedido de demissão ou aposentadoria;
Artigo 2° - Fica autorizado também a efetuar acordos extrajudiciais com herdeiro ou herdeiros habilitado(s) em processo de inventário, de servidor público falecido que tenha direito a licença prêmio vencida e não gozada durante o exercício da atividade pública.
Art. 3° - Considerando que vários servidores públicos têm direito ao pagamento em pecúnia de licenças prêmios acumuladas durante vários anos que não foram concedidas, considerando o interesse público, os princípios da boa gestão financeira e do erário público, bem como, para evitar conflitos judiciais;
Paragrafo único: Poderá o Servidor que estiver discutindo Judicialmente o pagamento da licença prêmio solicitar desistência do processo e solicitar enquadramento nesta Lei.

Artigo 4° - Para efetuar acordo extrajudicial com o Poder Executivo Municipal, o interessado que preencha os requisitos do artigo 1° ou 2° desta lei, sobre o valor total da(s) licença(s) prêmio vencida(s) e renunciar a todo e qualquer direito que por ventura tenha com relação ao recebimento em pecúnia de licença prêmio vencida e não gozada, conforme tabela abaixo:

Quantidade de Licenças	% desconto	Parcelas para Pagamento
01	40%	04
02	50%	05
03	55%	06
04	60%	07
05	65%	08

Artigo 5° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, em 05 de Maio de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:860CE4A3

ADMINISTRAÇÃO
LEI 41 2017

LEI Nº 041/2017
DATA: 05/05/2017

SÚMULA: Altera o Artigo 3º da Lei 03/2017 – Convênio com a Associação Boavistense dos Estudantes Universitários e Congêneres- ABEUC e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, ESTADO DO PARANÁ APROVOU, E EU **LEONIR ANTUNES DOS SANTOS**, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI

Art. 1º. Altera o Artigo 3º, que passa ter a seguinte redação:

"Art. 3º - Do custo total do transporte licitado, o Município arcará entre 01 de fevereiro de 2017 até 15 de junho de 2017 com o valor máximo de R$ 71.280,00 (setenta e um mil, duzentos e oitenta reais), para o período, sempre em conformidade com transporte realizado e o calendário escolar.

§ 1º. Quando da utilização de veículos da frota municipal as despesas correrão por conta do Município, exceto quando da utilização do veículo cedido em comodato.
§ 2º. A diferença entre o custo total do transporte e o valor repassado pelo Município, será rateado entre os alunos que utilizarão o transporte no sistema de proporcionalidade, ou seja, custo total dividido pelo número de alunos transportado, conforme controle da ABEUC."

Art. 2º Permanecem em vigor os demais artigos não alterados por esta Lei..

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, em 05 de Maio de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:A773A6C0

ADMINISTRAÇÃO
LEI 42 2017

LEI Nº 042/2017
DATA: 05/05/2017

Atualiza valores do projeto/atividade do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA e abre crédito especial no orçamento vigente.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1º. Ficam atualizados os valores dos projetos/atividades, abaixo relacionado para o exercício de 2017, no Plano Plurianual – PPA, Lei nº 094, de 19 de junho de 2013, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, Lei n° 109, de 27 de junho de 2016 e Lei Orçamentária Anual – LOA, Lei n° 201, de 05 de dezembro de 2016, conforme as especificações constantes nas alterações orçamentárias descrita abaixo.
Art. 2°. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente um crédito **ESPECIAL** no valor **de R$ 367.631,25 (Trezentos e Sessenta e Sete Mil Seiscentos e Trinta e Um Reais e Vinte e Cinco Centavos),** mediante as seguintes providências.
05.00 SECRETARIA DE SAÚDE
05.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1030100072.035000 Manutenção das Atividades do SAMU

31.71.70.11(798) Vencimentos e Vantagens Fixa - P. Civil.....R$ 95.456,95
31.71.70.13 (798) Obrigações Patronais .....R$ 6.280,06
31.71.70.16 (798) Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil.....R$ 15.072,15
33.71.70.46 (798) Auxilio Alimentação .....R$ 8.792,09

07.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
07.01 DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
1236100091.012000 Ampliação da Frota
44.90.52 (103) Equipamento e Material Permanente.....R$ 136.630,00
44.90.52 (104) Equipamento e Material Permanente.....R$ 105.400,00
TOTAL..... R$ 367.631,25

Art. 3º. Como recursos para abertura dos créditos **ESPECIAIS** de que trata a presente Lei, será utilizado o Excesso de Arrecadação das seguintes fontes, conforme descrição abaixo.

FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR R$
798	SAMU/ Estadual e Federal	R$ 125.601,25
103	Educação 5%	R$ 136.630,00
104	Educação 25%	R$ 105.400,00
	Total	**R$ 367.631,25**

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, 05 de Maio de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:9A62C512

ADMINISTRAÇÃO
LEI 43 2017

LEI Nº 043, de 05 de Maio de 2017

Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a efetuar a abertura de Crédito Especial no orçamento do Município de Boa Vista da Aparecida, para o exercício de 2017.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU **LEONIR ANTUNES DOS SANTOS**, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI.
Art. 1º - Esta Lei autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de crédito **ESPECIAL** no Orçamento do Município de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, para o exercício de 2017.
Art. 2º. Fica o Executivo autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, para o exercício de 2017, um crédito **ESPECIAL** no valor de **R$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais)**, mediante as seguintes providências:
Parágrafo único. Inclusão de rubricas de despesas nas dotações orçamentárias:
04.00 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
04.01 DIVISÃO RODOVIÁRIA MUNICIPAL
2678200041.001 Aquisição de Máquinas e Veículos
4.4.90.52 (629) Equipamentos e Material Permanente R$ 1.300.000,00
TOTAL R$ 1.300.000,00
Art. 3º. Como recursos para abertura do crédito **ESPECIAL** de que trata a presente Lei, serão utilizadas, as receitas provenientes de Operações de Crédito autorizadas pela Lei n° 033, de 19 de Abril de 2017.
Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, em 05 de Maio de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:8ECA47EC

ADMINISTRAÇÃO
LEI 44 2017

LEI Nº 044, de 05 de Maio de 2017

Inclui ação ao Plano Plurianual (PPA) para o exercício de 2017.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI.
Art. 1º. Fica Incluída no anexo "I" da Lei Municipal nº 094 de 19 de Junho de 2013, a seguinte ação:

Código	Descrição do Programa	Unidade Orçamentária
04	Serviços Rodoviário Municipal	Divisão Rodoviária Municipal

Código	Descrição da Ação				
1.001	Aquisição de Máquinas e Veículos				
Produtos	**Tipo A/P**	**Unidade de Medida**	**Meta Física**	**Exercício**	**Valor R$**
Equipamentos Adquiridos	P	Unidade	04	2017	1.300.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, 05 de Maio de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:E4012603

ADMINISTRAÇÃO
LEI 45 2017

LEI Nº 045, de 05 de Maio de 2017

Inclui Meta e Prioridade a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), para o exercício de 2017.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI.
Art. 1º. Fica incluído no anexo de Metas e Prioridades, da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), do exercício de 2017, constante da Lei nº 109, de 27 de junho de 2016, a seguinte Meta:
Órgão: 04.00 SECRETÁRIA MUNICIAL DE INFRAESTRUTURA URBANA, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 04.01 DIVISÃO RODOVIÁRIA MUNICIPAL
Programa: 04 Serviços Rodoviário Municipal

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	Unidade de Medida	Tipo	Meta Física	Valor R$
1.001 – Aquisição de Máquinas e Veículos	Unidade	Projeto	04	1.300.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, em 05 de Maio de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:8A3F43E4

ADMINISTRAÇÃO
LEI 46 2017

LEI Nº 046/2017
Data 05/05/2017

Sumula: Revoga parcialmente a Lei 06/96 que concedeu o Direito Real de uso de terreno público do Município de Boa Vista da Aparecida – Pr, à Câmara Junior de Boa Vista da Aparecida e Associação de Suinocultores de Boa Vista da Aparecida, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, ESTADO DO PARANÁ APROVOU, E EU, **LEONIR ANTUNES DOS SANTOS**, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI,

Art. 1º- Considerando que já transcorreram mais de 20 (vinte) anos entre a data da concessão, e não houve a utilização devida dos imóveis para construção da sede das entidades beneficiárias, fica revogada parcialmente a Lei nº 06/96 de 10 de abril de 1996, no que tange a autorização do Município de Boa Vista da Aparecida a conceder o direito real de uso do lote urbano 28-B da quadra 21, com área de 737,00 m2 para a Câmara Junior de Boa Vista da Aparecida e lote 28-B da quadra 21, com área de 737,00 m2 para a Associação de Suinocultores de Boa Vista da Aparecida.

Art. 2º- Em virtude da revogação da Concessão do Direito Real de Uso em favor das entidades Câmara Junior de Boa Vista da Aparecida – CNPJ 00.861.775/0001-51 e Associação dos Suinocultores de Boa Vista da Aparecida – CNPJ 81.270.027/0001-04, fica revertida a posse dos imóveis ao Município de Boa Vista da Aparecida: lote 28A e 28B da Quadra 21, ambos com 737,00 m2 (setecentos e trinta e sete metros quadrados), registrados sob matrículas 5488 e 5489 respectivamente, do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Capitão Leônidas Marques- Pr.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, permanecendo inalteradas as disposições quanto ao imóvel descrito na "alínea a" da Lei 06/96.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida em 05 de Maio de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:59D292D5

ADMINISTRAÇÃO
LEI 47 2017

LEI Nº 047/17
Data 05/05/17

SÚMULA: Autoriza o Chefe do poder Executivo a ressarcir despesas com Transporte e Passagens para representante do Município participar no Concurso MISS e MISTER BRASIL UNIVERSO INFANTIL E JUVENIL 2017, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, ESTADO DO PARANÁ APROVOU, E EU, LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a ressarcir despesas com Transporte e Passagens até o valor de R$ 1.500,00(um mil e quinhentos) reais para a responsável da menor *MARINA PICHEK ALFLEN*, para a participação no Concurso MISS e MISTER BRASIL UNIVERSO INFANTIL E JUVENIL 2017 que acontecerá na Cidade de Rio de janeiro entre os dias 09 à 11 de junho de 2017.
§ º- O pagamento será por ressarcimento mediante a apresentação de documento fiscal hábil.
Art. 2º - Fica o Município autorizado a efetuar o transporte de ida e volta para o evento, onde a Menor e sua responsável tem horários de embarque no Aeroporto Foz do Iguaçu – Pr.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas com recursos consignados no orçamento vigente, na seguinte dotação orçamentária.

07.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
07.04 DIVISÃO DA CULTURA
1339200122.083 Promoção a Cultura
3.390.39 Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica;

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida em, 05 de Maio de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:D00E088D

ADMINISTRAÇÃO
LEI 48 2017

LEI Nº 048/2017
Data 05/05/2017

SÚMULA. Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal fazer parceria com a Associação de Pais Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Paulo VI, para a comemoração do dia das mães do exercício de 2017, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, ESTADO DO PARANÁ APROVOU, E EU, LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a fazer parceria com Associação de Pais Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Paulo VI, inscrita no CNPJ sob o nº 78.675.279/0001-09, com sede na Av. Tancredo Neves nº 1567, na cidade de Boa Vista da Aparecida para a comemoração do dia das mães do exercício de 2017, que acontecerá no dia 12/05/2017.

§ 1º- A comemoração deverá abranger todas as mães, e mães de alunos das escolas municipais e/ou estadual.

§ 2º- O Município para a realização da parceria repassará a entidade parceira a quantia de até R$ 5.000,00 (cinco mil reais), os quais serão usados em despesas inerentes ao evento.

§ 3º- Fica de responsabilidade da entidade parceira, a organização do evento, bancado todas as despesas não cobertas com recursos do Município;

§ 4º- A entidade poderá buscar outras formas de patrocínio para o evento.

Art. 2º. A entidade parceira deverá apresentar relatório financeiro de todo o evento ao Município.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas com recursos consignados no orçamento vigente.

07.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
07.01 DIVISÃO DE ENISNO FUNDAMENTAL
1236100092.068 Ensino Fundamental 5% 25% e outros
3.390.34 Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida em, 05 de Maio de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:CDFC046D

LICITAÇÃO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017
O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA DA APARECIDA**, Estado do Paraná, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade acima, do tipo: "menor preço por lote", visando à contratação de empresa para prestação de serviços de recapagem e vulcanização de pneus para os veículos e máquinas do município.
- Data de abertura: 19/05/2017
- Horário: 09h00min
- Local: Sala de Reuniões – Paço Municipal
A íntegra do instrumento acima poderá ser obtida pessoalmente nesta Prefeitura na Avenida Cícero Barbosa Sobrinho, 1190, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17 horas de segunda a sexta-feira, ou pelo site:
www.boavistadaaparecida.pr.gov.br, informações pelo telefone (45) 3287-1331.

PUBLIQUE - SE

Boa Vista da Aparecida, 05 de maio de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Pereira de Lima
Código Identificador:880CF22E

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 132/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida.
CONTRATADA: ALCEU MARAFON & CIA LTDA – ME.
OBJETO: Aquisição de dois ônibus rodoviários usados para a frota Municipal.
VALOR DO CONTRATO: R$ 237.800,00 (duzentos e trinta e sete mil e oitocentos reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Pereira de Lima
Código Identificador:453269CE

LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2017

REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2017 EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Tendo em vista as alterações no edital, conforme orientações do parecer jurídico n.º 050/2017, fica alterada a data de abertura do presente processo, conforme segue O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA DA APARECIDA**, Estado do Paraná, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade acima, do tipo: "técnica e preço", sob o regime de empreitada por preço global, visando a contratação de empresa especializada em locação e implantação de sistemas de gestão pública.
- Data de abertura: 08/06/2017
- Horário: 09h00min
- Local: Sala de Reuniões – Paço Municipal

A íntegra do instrumento acima poderá ser obtida pessoalmente nesta Prefeitura na Avenida Cícero Barbosa Sobrinho, 1190, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17 horas de segunda a sexta-feira, ou pelo site:

www.boavistadaaparecida.pr.gov.br, informações pelo telefone (45) 3287-1331.

PUBLIQUE-SE

Boa Vista da Aparecida, 04 de maio de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Pereira de Lima
Código Identificador:8B4AE497

RECURSOS HUMANOS
DECRETO 174 2017

Data: 05/05/2017

SÚMULA: Nomeia servidora em Cargo de Comissão, e dá outras providências.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – Pr, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

DECRETA

Art. 1º - Fica nomeada a Srª. **Elisane Mieczikowski,** inscrita no CPF nº 031.541.489-81 e na Cédula de Identidade RG nº 7.217.769-0 SSP/PR, para exercer o cargo em comissão de **Secretária da Família, Assistência Social e Habitação** - Agentes Políticos (Lei 112/16).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – Pr, em 05 de maio de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:6D139D09

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

ADMINISTRAÇÃO
AVISO PP 46-2017

LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2017

Regido pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93

OBJETO: Contratação de seguros de automóveis da frota municipal.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação e a abertura da sessão pública do pregão, dar-se-á as 08:30 horas, do dia 19/05/2017 na Prefeitura Municipal, à Av. Ipiranga, 72, na cidade de Bom Jesus do Sul;

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:45 horas do dia 19/05/2017.

EDITAL: O edital deverá ser retirado diretamente no Departamento de Material e Patrimônio no horário comercial de 2ª a 6ª feira, informações através do e-mail: licitacoes@bomjesusdosul.pr.gov.br ou pelo fone: 46 3548-2000.

Bom Jesus do Sul, 04 de maio de 2017.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:B86AD66C

ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOG. PP 38-2017

CNPJ: 01.612.443/0001-04	PREGÃO PRESENCIAL	
	Nr.: 38/2017 - PR	
AV IPIRANGA, 72	Processo Administrativo:	41/2017
	Processo de Licitação:	41/2017
C.E.P.: 85708-000 - Bom Jesus do Sul - PR	Data do Processo:	10/04/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a)	Processo Nr.:	41/2017
b)	Licitação Nr.:	38/2017-PR
c)	Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
d)	Data Homologação:	03/05/2017
e)	Objeto da Licitação	Aquisição de panificados para atender as necessidades dos Departamentos Municipais.

(em Reais R$)				
f)	Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
	- 002665 - DANIELA REGINA SANTIN	8	0,0000	38.901,00
		8		38.901,00

Bom Jesus do Sul, 3 de Maio de 2017

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:075D1BEE

ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO PP 45-2017

PREGÃO PRESENCIAL 45/2017
AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, torna público a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, a retificação do Edital do Pregão Presencial 45/2017, conforme segue abaixo:

Fica prorrogada a data de abertura da presente licitação, sendo que a mesma ocorrerá dia 19 de maio de 2017 às 13:30 horas.

Bom Jesus do Sul, 05 de maio de 2017.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:02E13DE0

ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO PP 44-2017

PREGÃO PRESENCIAL 44/2017
AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, torna público a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, a retificação do Edital do Pregão Presencial 44/2017, conforme segue abaixo:

Fica prorrogada a data de abertura da presente licitação, sendo que a mesma ocorrerá dia 22 de maio de 2017 às 08:00 horas.

Bom Jesus do Sul, 05 de maio de 2017.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:B8D108C4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

LICITAÇÕES E CONTRATOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 033/2017

GABINETE DO PREFEITO

Assunto: Dispensa de Licitação n° 033/2017
RATIFICAÇÃO

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE PINGADEIRA PARA JANELA, EM GRANITO VERDE UBATUBA, PARA ACABAMENTO NO GABINETE DO PREFEITO, COM INSTALAÇÃO.**

Considerando as informações, documentos e parecer da Procuradoria Geral do Município, contidos no Processo Administrativo n° 075/2017, **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 033/2017**, em favor da empresa **S. RAVANELI & BORGES LTDA – ME, CNPJ: 09.578.674/0001-42**, com o valor global de **R$ 880,00** (Oitocentos e oitenta reais), com fundamento no inciso II, do Art. 24 da Lei 8.666/93.

Com efeito, ratifico a **Dispensa de Licitação n° 033/2017**, ficando adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação, para a contratação do objeto supramencionado. Autorizo a despesa e a emissão de Nota de Empenho.

Publique-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de maio de 2017.

RAIMUNDO SEVERIANO DE ALMEIDA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana dos Santos Teodoro
Código Identificador:244258FC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 27/2017

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de BRAGANEY, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 675/2016 de 04/11/2016

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 119.000,00 (cento e dezenove mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
08.002.00.000.0000.0.000. DIVISAO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
08.002.12.365.0018.2.053. MANUTENÇÃO DO PRE ESCOLAR
241 - 3.1.90.11.00.00 01103 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 10.000,00
08.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
08.003.12.361.0018.2.052. MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
278 - 3.1.90.11.00.00 01103 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 14.000,00
12.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE SAUDE
12.007.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
12.007.10.301.0032.2.066. PISO DA ATENÇÃO BÁSICA VARIÁVEL- SAÚDE DA FAMÍLIA SF
376 - 3.1.90.11.00.00 01495 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 40.000,00
377 - 3.1.90.13.00.00 01303 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 10.000,00
12.007.10.301.0032.2.070. IMPLEMENTAÇÃO DOS SERV BÁSICOS DE SAÚDE NAS UNID DE SAÚDE
389 - 3.3.90.32.00.00 01303 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 45.000,00
Total Suplementação: 119.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução
08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
08.002.00.000.0000.0.000. DIVISAO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
08.002.12.365.0018.2.053. MANUTENÇÃO DO PRE ESCOLAR
244 - 3.3.90.30.00.00 01103 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00
08.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
08.003.12.361.0018.2.052. MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
282 - 3.3.90.30.00.00 01103 MATERIAL DE CONSUMO 14.000,00
12.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE SAUDE
12.007.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
12.007.10.301.0032.2.066. PISO DA ATENÇÃO BÁSICA VARIÁVEL- SAÚDE DA FAMÍLIA -SF
379 - 3.3.90.34.00.00 01303 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO 10.000,00
380 - 3.3.90.34.00.00 01495 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO 40.000,00
12.007.10.301.0032.2.070. IMPLEMENTAÇÃO DOS SERV BÁSICOS DE SAÚDE NAS UNID DE SAÚDE
387 - 3.3.90.30.00.00 01303 MATERIAL DE CONSUMO 45.000,00
Total Redução: 119.000,00

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 2010(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 BRAGANEY , Estado do Paraná, em 24 de abril de 2017.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Rigamonti
Código Identificador:B6E9A2A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 081/2017

SÚMULA: Conceder Função Gratificada e dá outras providências;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRAGANEY, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base na Legislação Municipal,
Art. 1º Conceder 50% de gratificação sobre os vencimentos para o servidor efetivo, **Sr. JHEISON ADRYSON CAZZO MACEDO**, portador do **RG. 12.556.253-1** e inscrito no **CPF 083.671.469-56,** para dedicação exclusiva ao Município;
Art. 2º Conceder 30% de gratificação sobre os vencimentos para o servidor efetivo, **Sr. JOEL ALVES VELOSO**, portador do **RG. 5.996.459-9** e inscrito no **CPF 851.711.589-91,** para dedicação exclusiva ao Município;
Art. 3º Esta Portaria terá efeito retroativo à data de 01/04/2017, sendo imediatamente revogadas as disposições em contrário e inalterado as demais.

Registre-se e
Publique-se.

Gabinete do Prefeito de Braganey, Estado do Paraná, em 05 de Maio de 2017.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jean Carlos da Cruz
Código Identificador:EE37C1A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 082/2017

SÚMULA: Conceder Licença Sem Vencimentos para tratar de interesses particulares conforme a Lei 414/2010, e dá outras providências;

***O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRAGANEY**, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base na Legislação Municipal,*
***Art. 1º** Conceder licença sem vencimento para tratar de assunto de interesse particular ao servidor **Sr. HELIO ALVES FERNANDES DA SILVA,** auxiliar de serviços gerais, portador da carteira de identidade 6.019.051-8 e devidamente inscrito no CPF. 858.382.929-20, pelo período de 02 (dois) anos, nos termos do Artigo 85 da Lei Municipal n°414/2010.*
***Art. 2º** Esta Portaria terá efeito retroativo na data de 04/05/2017, sendo imediatamente revogadas as disposições em contrário e inalterado as demais.*

Registre-se e
Publique-se.

Gabinete do Prefeito de Braganey, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA

Publicado por:
Jean Carlos da Cruz
Código Identificador:E32C7012

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 83/2017

PORTARIA Nº 083/2017
05/05/2017

SÚMULA: ANULA A PORTARIA DE Nº 079/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRAGANEY, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base na Legislação Municipal,

Considerando que a Administração Pública, no exercício cotidiano de suas funções, está autorizada a anular ou revogar seus próprios atos, sem a necessidade de intervenção do Poder Judiciário, quando tais atos são contrários à lei ou aos interesses públicos, nos termos da sumula nº: 473 do Supremo Tribunal Federal;

RESOLVE:

ART. 1º - Anular a portaria de nº 079/2017, tendo em vista o equivoco na referida exoneração.

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo imediatamente revogadas as disposições em contrário e inalterado as demais.

Registre-se e
Publique-se.

Gabinete do Prefeito de Braganey, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Lilian Rigamonti
Código Identificador:98B55100

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 1453/2017

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS TITULARES E RESPECTIVOS SUPLENTES DO CONSELHO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAFEARA, ESTADO DO PARANÁ."

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO, Prefeito Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe estão conferidas por lei e,
Considerando a necessidade de nomear e dar posse aos novos membros que compõe o Conselho Municipal de Assistência Social CMAS.

DECRETA:

Art.1º - Ficam nomeados os membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social –CMAS do Município de Cafeara, Estado do Paraná conforme segue:
I. Representante da Política de Assistência Social:
Titular: Sônia de Lourdes Vasconcelos
Suplente: Gracielli Constantino

II. Representante da Política de Saúde:
Titular: Naiana Virginia Zanini
Suplente: Maria Mirian Gomes Santos Bertolo

III. Representantes da Política de Educação:
Titular: Fabiana Fernandes dos Santos
Suplente: Eliane Bernadete Regiani Fabrin dos Santos

IV. Representantes de entidade não governamental:
Titular: Estefanie Cesarina Bazonni
Suplente: Maraiza da Silva Guastala Bedeu

V. Representantes de trabalhadores da política da Assistência Social.
Titular: Danuza Aparecida Feitosa
Suplente: Raquel Antonia Barnabé do Nascimento

VI. Representantes dos usuários da Assistência Social.
Titular: Ilda Ferreira de Souza
Suplente: Elaine Cristina Lucia de Jesus

Art. 2º - O mandato dos membros titulares do CMAS e respectivos suplentes será de 1 (um) ano.
Art. 3º - Os serviços prestados pelos membros do CMAS são considerados de relevante interesse público e não poderá ser remunerado.
Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

PUBLIQUE-SE
REGISTRE-SE
CUMPRA-SE

Cafeara-PR, 05 de maio de 2017.

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:EF3CC9F2

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 1454/2017

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS TITULARES E RESPECTIVOS SUPLENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CAFEARA, ESTADO DO PARANÁ".

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

Considerando a Lei Municipal nº 383/2012 de 23/04/2012 que dispõe sobre o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

Considerando a ata de reunião ordinária que alterou os membros representantes do Governo Municipal e da Sociedade Civil;

Considerando a necessidade de nomear e dar posse aos novos membros que compõe o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros Titulares e respectivos Suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do Município de Cafeara, Estado do Paraná, conforme segue:

Representantes do Governo Municipal:
Representantes da Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Infraestrutura:
Titular: Thais Fernanda Tomadon
Suplente: Marcos Rogério Soares
Representantes da Secretaria Municipal da Saúde:
Titular: Rita de Alencar Cordeiro Maximo
Suplente: Maria Solange da Silva Joli

Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
Titular: Maria José Vasconcelos Alecrin
Suplente: Eliane Bernadete Regiani Fabrin dos Santos

Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Titular: Sônia de Lourdes Vasconcelos
Suplente: Gracielli Constantino

e) Representantes Não Governamental:
Titular: Maraiza da Silva Guastala Bedeu
Titular: Munique Angelica da Silva
Titular: Estefanie Cesarina Bazonni
Titular: Silvia Aparecida Ferreira dos Santos
Suplente: Juliana Cristina Rissati
Suplente: Neide Peloso Tomadon
Suplente: Raquel Antonia Barnabé do Nascimento
Suplente: Thais Santana Cabral

Art. 2º. O mandato dos membros titulares do CMDCA e respectivos suplentes será de 01 (um) ano.

Art. 3º. Os serviços prestados pelos membros do CMDCA são considerados de relevante interesse público e não será remunerado.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE,
CUMPRA-SE.

Cafeara-PR, 05 de maio de 2017.

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:95E5158C

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 1452/2017

SÚMULA: Suplementa dotações do Orçamento vigente, autorizado pelo artigo 5º da Lei Municipal nº 479/2016.

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

DECRETA

Artigo 1º)Fica aberto no Orçamento Vigente um crédito adicional suplementar na importância de R$ 40.000,00-(Quarenta mil reais) conforme especificação abaixo:
05-SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
05.001-Divisão de Meio Ambiente
18.541.0004.2029-Destinar Corretamente os Resíduos Sólidos
3.3.90.39.00-Outros Serv.Terc. P. Jurídica – fonte 000 R$ 40.000,00
TOTAL SUPLEMENTADO R$ 40.000,00

Artigo 2º) Para cobrir a importância acima serão apurados através de transferência da seguinte dotação:
05-SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
05.001-Divisão de Meio Ambiente
15.452.0004.1026-Recuperação de Praças e Construção Calçadas Ecológicas
4.4.90.51.00-Obras e Instalações – fonte 000 R$ 40.000,00
TOTAL CANCELADO R$ 40.000,00

Artigo 3º) Revogadas as disposições em contrário este decreto entra em vigência a partir data de sua publicação e produção de efeito nesta data.

Cafeara-PR, 04 de maio de 2017

OSCIMAR JOSE SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:F48E9479

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 42/2016

Pregão, na forma presencial, nº 06/2016

Contratante: Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada: Nome: LUIZ ARTHUR GREGORIO TUROSI - ME, CNPJ nº. 08.669.809/0001-12
Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (ITENS DE PADARIA) PARA ATENDIMENTO ÀS ATIVIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAFEARA-PR
Motivação: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 42/2016 para o dia 31/05/2017.
Assinatura: 12/04/2017

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:27A1C877

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 097/2017

SÚMULA: Exonerar a pedido o servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA, ESTADO DO PARANÁ, SR. PAULO WILSON MENDES, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

DECRETA:

Artº. 1º - EXONERAR a pedido o Sr. **FERNANDO DA SILVA EMERECIANO**, matrícula sob n.º 200; - o qual deixará de ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Assessor – C2, junto a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SESLA.

Artº. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando o presente em vigor a partir desta data.

Prefeitura do Município de Califórnia/PR, ao 02º dia do mês de Maio de 2017.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Juliano Pazini
Código Identificador:9494AF4F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 098/2017

SÚMULA: Exonerar a pedido o servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA, ESTADO DO PARANÁ, SR. PAULO WILSON MENDES, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

DECRETA:

Artº. 1º - EXONERAR a pedido o Sr. **ELIZEU CORDEIRO DOS SANTOS**, matrícula sob n.º 193; - o qual deixará de ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Assessor – C2, junto a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos – SETOSP.

Artº. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando o presente em vigor a partir desta data.

Prefeitura do Município de Califórnia/PR, ao 02º dia do mês de Maio de 2017.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Juliano Pazini
Código Identificador:253AB529

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 099/2017

SÚMULA: Nomeia Assessor do Poder Público Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA, ESTADO DO PARANÁ, SR. PAULO WILSON MENDES, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

DECRETA:

Artº. 1º - Fica nomeado o Sr. **FERNANDO RIBEIRO**, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Assessor – C2, junto a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos – SETOSP, conforme Lei Complementar Nº 001/2015.

Artº. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando o presente em vigor a partir desta data.

Prefeitura do Município de Califórnia/PR, ao 02º dia do mês de Maio de 2017.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Juliano Pazini
Código Identificador:23C98C2F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RATIFICAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 043/2017
INEXIGIBILIDADE Nº 006/2017

O Prefeito do Município de Califórnia/PR, no uso das atribuições inerentes ao cargo e com base no Artigo 25, III, da Lei 8.666/93, bem como no parecer expedido pela Procuradoria do Município, RATIFICA a Dispensa de Licitação por Inexigibilidade n° 006/2017, que tem por objeto a **Contratação de profissional do setor artístico para realizar ações planejadas para a Campanha Municipal de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes e para a Campanha da Luta Antimanicomial, ambas promovidas pela Secretaria de Saúde do Município, no período de 15 a 19 de maio de 2017.**

FORNECEDOR: RENATO NADALINI AGUIAR - ME
CNPJ: 11.274.013/0001-75

Califórnia, 05 de maio de 2017.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliano Pazini
Código Identificador:E74C442E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Em estrita observância aos preceitos legais contidos na, Lei de Licitações n.º 8.666/93, e segundo as informações constantes no Ato de Adjudicação do Sr. Presidente da sessão e demais membros, designados pela Portaria n.º 055/2017, e, nas formas e condições expostas no Processo de Inexigibilidade nº 006/2017 que tem por objeto a **Contratação de profissional do setor artístico para**

realizar ações planejadas para a Campanha Municipal de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes e para a Campanha da Luta Antimanicomial, ambas promovidas pela Secretaria de Saúde do Município, no período de 15 a 19 de maio de 2017, nas formas consignadas que seguem:

FORNECEDOR: RENATO NADALINI AGUIAR - ME
CNPJ: 11.274.013/0001-75

Item	Quant.	Espécie	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	01	Serviço	Realização de atividades lúdicas de caráter educativo, além de palestra show e oficina de terapia, de forma a descontrair, criar um atrativo divertido, informativo e descritivo, conforme projeto dos eventos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde.	R$ 7.350,00	R$ 7.350,00
Valor Total					**R$ 7.350,00**

Valor Total Homologado-R$ 7.350,00 (sete mil trezentos e cinquenta reais)

Portanto pela(s) Empresa(s) proponente(s) ter(em) contemplado com os princípios legais, **HOMOLOGO** o **Processo de Licitação** nº 043/2017, ***Inexigibilidade*** **nº** 006/2017, que estará arquivado no Departamento de Compras e Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante deste processo.

Califórnia, 05 de maio de 2017.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliano Pazini
Código Identificador:127A54CB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2017
INEXIGIBILIDADE Nº 006/2017

OBJETO: Contratação de profissional do setor artístico para realizar ações planejadas para a Campanha Municipal de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes e para a Campanha da Luta Antimanicomial, ambas promovidas pela Secretaria de Saúde do Município, no período de 15 a 19 de maio de 2017.
RAZÃO DA INEXIGIBILIDADE: Inviabilidade de Competição
VALORES: O valor é referente à proposta apresentada pela empresa contratada, sendo o mesmo compatível com o mercado.
FORNECEDOR: RENATO NADALINI AGUIAR - ME
CNPJ: 11.274.013/0001-75
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, III, da Lei 8.666/93
DATA: 05/05/2017

Publicado por:
Juliano Pazini
Código Identificador:35E45749

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RATIFICAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 032/2017
DISPENSA Nº 004/2017

O Prefeito do Município de Califórnia/PR, no uso das atribuições inerentes ao cargo e com base no Artigo 24, XX, da Lei 8.666/93, bem como no parecer expedido pela Procuradoria do Município, RATIFICA a Dispensa de Licitação n° 004/2017, que tem por objeto a Contratação de serviços gráficos com a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Califórnia.

FORNECEDOR: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CALIFÓRNIA
CNPJ: 80.922.347/0001-20

Califórnia, 05 de maio de 2017.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliano Pazini
Código Identificador:D2758D86

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2017 DISPENSA Nº 004/2017.

OBJETO: Contratação de serviços gráficos com a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Califórnia.
RAZÃO DA DISPENSA: Dispensa em razão da possibilidade de contratação direta da instituição, pois atende aos requisitos legais para tanto, especialmente art. 24, XX, da Lei Federal nº 8.666/93.
VALORES: Os valores foram aprovados, após pesquisa de preços, que demonstrou que os mesmos estão compatíveis com os praticados no mercado.
Fornecedor: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CALIFÓRNIA
CNPJ: 80.922.347/0001-20
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, XX, da Lei Federal nº 8.333/93
DATA: 05/05/2017

Publicado por:
Juliano Pazini
Código Identificador:CEE944F4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 023/2017

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – INEXIGIBILIDADE N.º 004/2017 – CREDENCIAMENTO

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/07, e suas alterações posteriores, encontra-se aberto o edital de credenciamento objetivando a aquisição de gêneros alimentícios, diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, destinado ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, considerando o disposto no artigo 21 da Lei nº 11.947/2009 e na Resolução CD/FNDE nº 26/2013. O Credenciamento poderá ser feito a partir das **13h30min do dia 15 de maio de 2017**. O Edital estabelecendo as condições e demais informações necessárias à participação poderá ser retirado no setor de Licitações e Contratos a partir da data da publicação deste aviso, no horário comercial das 08h às 11h45min e das 13h às 17h15min, de 2ª a 6ª feira.

Califórnia, 05 de maio de 2017.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Juliano Pazini
Código Identificador:B61CB53D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO PP 28/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2017-PMCS
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Campina do Simão, Estado do Paraná, através de seu Pregoeiro, tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal 3.555/2000, Lei Complementar n.º 147/2014, torna público que fará realizar-se às **09:00** horas do dia **18 DE MAIO DE 2017**, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Avenida João Ferreira Neves, s/n, Cep: 85.148-000, Campina do Simão - Paraná,

fone n.º (42) 3634-8000, a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2017-PMCS**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL .**

O edital e informações deverão ser retirados na Prefeitura Municipal, setor de Licitações, no site oficial da Prefeitura http: //www.campinadosimao.pr.gov.br/ e/ou solicitado através do e-mail: licitacoes@campinadosimao.pr.gov.br.

Campina do Simão, 05 de maio de 2017.

MÁRCIO VASIAK
Pregoeiro

Publicado por:
Marcio Vasiak
Código Identificador:570DC239

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO

DECRETO N.º 379/2017

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) no Orçamento Geral do Município, autorizada pela Lei 945/2016.

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei n.º 945/2016 de 20 de dezembro de 2016.

RESOLVE

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2017, Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), como segue:

ÓRGÃO: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO			
UNIDADE: 04 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS			
17.544.1009.2.089 – Manutenção do Departamento de Recursos Hídricos			
4.4.90.51.00.00	Obras e instalações	0784	1.200.000,00
TOTAL			1.200.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito Adicional Suplementar aberto em conformidade com o artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de excesso de arrecadação da fonte 784 no valor de R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), conforme segue:

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	
0784	1.200.000,00
TOTAL	**1.200.000,00**

Art. 3º - Ficam alteradas as Leis de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, anexos I e II, em valores iguais ao desta Lei, nos programas, órgãos e ações respectivas.

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

Campo Magro, 04 de abril de 2017.

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karine Maria Trevisan
Código Identificador:FC42F42C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO

DECRETO N.º 357/2017

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 49.268,91 (quarenta e nove mil, duzentos e sessenta e oito reais e noventa e um, centavos) no Orçamento Geral do Município, autorizada pela Lei 945/2016.

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei n.º 945/2016 de 20 de dezembro de 2016.

RESOLVE

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2017, Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 49.268,91 (quarenta e nove mil, duzentos e sessenta e oito reais e noventa e um centavos), como segue:

ÓRGÃO: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, ESPORTE E LAZER			
UNIDADE: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, ESPORTE E LAZER			
08.244.1007.2.018 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0740	48.609,21
TOTAL			48.609,21

ÓRGÃO: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
UNIDADE: 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
12.367.1005.2.015 – Manutenção das Atividades Escolares - EE			
3.3.50.43.00.00	Subvenções Sociais	0103	659,70
TOTAL			659,70

Art. 2º - Para cobertura do crédito Adicional Suplementar aberto em conformidade com o artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de anulação parcial de dotação, no valor de R$ 659,70 (seiscentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos) e de excesso de arrecadação da fonte 740 no valor de R$ 48.609,21 (quarenta e oito mil, seiscentos e nove reais e vinte e um centavos), conforme segue:

ÓRGÃO: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
UNIDADE: 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
12.365.1005.2.012 – Manutenção das Unidades Escolares - EI			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0103	659,70
TOTAL			659,70

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

0740	48.609,21
TOTAL	**48.609,21**

Art. 3º - Ficam alteradas as Leis de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, anexos I e II, em valores iguais ao desta Lei, nos programas, órgãos e ações respectivas.

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

Campo Magro, 23 de março de 2017.

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karine Maria Trevisan
Código Identificador:2F470A21

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO

Decreto Nº 437/2017

"Designa Membros para a Comissão Permanente de licitação na forma em que dispõe."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO CAMPO MAGRO, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo Artigo 69, Inciso IV da Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Art. 1º - Ficam designados como membros da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** os seguintes servidores:
I – ANDRÉ RIBAS JACHIMOWSKI, matrícula nº 1382, na função de Presidente da Comissão;
II – JOSE FERNADO WISTUBA, matrícula nº 1483**,** na função de 1º membro;
III – JONATHAN ALEXANDER MAESTRELLI NUNES, matrícula 1272, na função de 2º membro.
IV – ELAINE PROENÇA ERDEMAN, matrícula nº 90440**,** na função de suplente, o qual assumirá a função de membro na ausência ou impedimento de qualquer um dos membros.

Art. 2º. Na ausência ou impedimento do Presidente, a função será exercida pelo 1º membro.

Art. 3º - Fica autorizado o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, acima nomeado, a assinar os Editais de certames licitatórios.

Art. 4º - O Presidente e os membros da presente Comissão farão jus à Gratificação de Comissão de Licitação, prevista no Decreto nº 227/2014.
Parágrafo primeiro. O Primeiro Membro, quando exercer a substituição ao Presidente, fará jus à diferença de Gratificação.
Parágrafo segundo. O Suplente fará jus à Gratificação referida no *Caput* somente quando exercer a função de membro.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente o decreto n.º 104/2017.

Paço Municipal de Campo Magro, em 02 de maio de 2017

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karine Maria Trevisan
Código Identificador:E3E6BBFC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO

Decreto Nº 438/2017

Designa os membros da Comissão Permanente de Pregão – Eletrônico e Presencial, na forma que dispõe, revogando o Decreto 103/2017.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1.º - Ficam designados como membros da **COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO – ELETRÔNICO E PRESENCIAL**, os seguintes servidores:

I – **VAGNER GONÇALVES DE OLIVEIRA**, matrícula n.º 1999, na função de Pregoeiro;

II – **LEONARDO MATEUS NOLLI**, matrícula n.º 2141, na função de Equipe de Apoio;
III – **JONATHAN ALEXANDER MAESTRELLI NUNES**, matrícula n.º 1.272, na função de Equipe de Apoio.

Art. 2.º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente o decreto n.º 103/2017.

Paço Municipal de Campo Magro, em 02 de maio de 2017.

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karine Maria Trevisan
Código Identificador:C8032A27

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2017

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE EPP.

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

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PNEUMÁTICOS, CAMARAS DE AR, E PROTETOR DE CAMARAS DE AR PARA A FROTA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO/PR.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA: 19/05/2017 às 09h00min, no departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Campo Magro/PR, sito à Rodovia Gumercindo Boza, KM 20, Nº 20.823, Centro, Campo Magro/PR. O edital está disponível no endereço acima mencionado nos dias úteis da 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, através de solicitação via e-mail:
licitacao@campomagro.pr.gov.br, ou também através de download no site da Prefeitura, guia - licitações. Demais informações poderão ser obtidas através dos telefones: (41) 3677-4042/4044.

Campo Magro, 05 de Maio de 2017.

VAGNER GONÇALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Karine Maria Trevisan
Código Identificador:325E2078

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2017

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE EPP.

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

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PNEUMÁTICOS, CAMARAS DE AR, E PROTETOR DE CAMARAS DE AR PARA A FROTA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO/PR.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA: 19/05/2017 às 09h00min, no departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Campo Magro/PR, sito à Rodovia Gumercindo Boza,

KM 20, Nº 20.823, Centro, Campo Magro/PR. O edital está disponível no endereço acima mencionado nos dias úteis da 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, através de solicitação via e-mail:
licitacao@campomagro.pr.gov.br, ou também através de download no site da Prefeitura, guia - licitações. Demais informações poderão ser obtidas através dos telefones: (41) 3677-4042/4044.

Campo Magro, 05 de Maio de 2017.

VAGNER GONÇALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Karine Maria Trevisan
Código Identificador:A98C697A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2017 LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE EPP.

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

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DIETAS ENTERAIS, LEITES ESPECIAIS E SUPLEMENTOS ALIMENTARES, EM ATENDIMENTO A SOLIITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA: 23/05/2017 às 09h00min, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Campo Magro/PR, sito à Rodovia Gumercindo Boza, KM 20, Nº 20.823, Centro, Campo Magro/PR. O edital está disponível no endereço acima mencionado nos dias úteis da 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, através de solicitação via e-mail:
licitacao@campomagro.pr.gov.br, ou também através de download no site da Prefeitura, guia - licitações. Demais informações poderão ser obtidas através dos telefones: (41) 3677-4042/4044.

Campo Magro, 05 de Maio de 2017.

VAGNER GONÇALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Karine Maria Trevisan
Código Identificador:2C7ED232

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2017 LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE EPP.

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

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO EM ATENDIMENTO AS SECERTARIAS MUNICIPAIS.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA: 22/05/2017 às 09h00min, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Campo Magro/PR, sito à Rodovia Gumercindo Boza, KM 20, Nº 20.823, Centro, Campo Magro/PR. O edital está disponível no endereço acima mencionado nos dias úteis da 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, através de solicitação via e-mail:
licitacao@campomagro.pr.gov.br, ou também através de download no site da Prefeitura, guia - licitações. Demais informações poderão ser obtidas através dos telefones: (41) 3677-4042/4044.

Campo Magro, 05 de Maio de 2017.

VAGNER GONÇALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Karine Maria Trevisan
Código Identificador:D0585A9E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES

GABINETE PREFEITO
DECRETO N° 100/2017 DATA: 05 DE MAIO DE 2017

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO RELATIVA AO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO N°46/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIOMIRO QUADRI, Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques – PR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas

CONSIDERANDO que a anulação da licitação está prevista no art. 49 da Lei 8.666/93 e se justifica quando esta decorre de fato superveniente devidamente comprovado e motivado que justifiquem tal conduta.
CONSIDERANDO a súmula nº 473, STJ: "A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.
CONSIDERANDO que não houve preponente habilitado para participar do certame, tornando a licitação deserta, o que justifica o interesse público na revogação da licitação.

DECRETA

Art. 1º A revogação da licitação relativa ao processo licitatório na modalidade pregão nº 46/2017, tendo como objeto a aquisição de concreto betuminoso usinado a quente (C.B.U.Q), faixa "f", para uso na recuperação asfáltica de estradas rurais e vias urbanas (tapa buracos), visando conservação e melhorias das condições de tráfego, em atendimento à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

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

Registre-se e
publique-se.

Capitão Leônidas Marques – PR, 05 de maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleuza Maria da Silva
Código Identificador:42FFBD32

GABINETE PREFEITO
DECRETO N° 101/2017 DATA: 05 DE MAIO DE 2017

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O LUTO OFICIAL DE TRÊS DIAS PELO FALECIMENTO DO EX-VEREADOR DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, CLEMENTE FRANCISCO DOS SANTOS.

CLAUDIOMIRO QUADRI, Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques – PR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas
CONSIDERANDO o falecimento do honroso **Clemente Francisco dos Santos**, que, em vida, prestou relevantes serviços ao Município como vereador e munícipe.

DECRETA

Art. 1º Luto oficial por 3 (três) dias no Município de Capitão Leônidas Marques, a partir desta data (05 de maio de 2017).
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e
publique-se.

Capitão Leônidas Marques – PR, 05 de maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleuza Maria da Silva
Código Identificador:2F2AE7BF

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E CULTURA
PORTARIA N. º 350/2017 DE 05.05.2017. EXTRATO DE CONTRATO N. º 166/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE
Homologar o resultado da licitação, realizada na modalidade Pregão Presencial sob n. º 049/2017 de 17.04.2017, que teve como objeto a aquisição de produtos para compor kit de enxoval de bebê, que será distribuído às gestantes participantes dos Programas da Saúde e Assistência Social, conforme Termo de Referência n. º 468/2017. Considerando o "Menor Preço Por Item", critério adotado para a classificação das propostas após verificada a compatibilidade com o edital e atendidas as determinações das Leis aplicáveis, fica vencedora dos os itens n.º 01 a 14 no valor de R$ 15.348,00 (quinze mil trezentos e quarenta e oito reais) a empresa OLMIR LUIS PECCIN - ME, tudo conforme mapa da licitação, relatório e Ata da Sessão Pública em anexo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO N. º 166/2017
REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 049/2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR.
CONTRATADA: OLMIR LUIS PECCIN - ME.
OBJETO: Aquisição de produtos para compor kit de enxoval de bebê, que será distribuído às gestantes participantes dos Programas da Saúde e Assistência Social, conforme Termo de Referência n. º 468/2017, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social.
VALOR: R$ 15.348,00 (quinze mil e trezentos e quarenta e oito reais).
DOTAÇÃO:
11.01.08.244.0036.2140.4860.3.3.90.32.04.00.00
VIGÊNCIA: **08 (oito) meses, com início a partir da assinatura deste Termo.**

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:D2DCD57A

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 328/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 02 (Duas) **DIÁRIAS** ao Prefeito Municipal, Senhor CLAUDIOMIRO QUADRI, em virtude de Viagem à Curitiba-PR nos dias 02 e 03 de Maio de 2017, para participar de Audiências na Copel e Provopar.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:9B31DA94

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 329/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 02 (Duas) **DIÁRIAS** ao Secretário Municipal de Assessoria Especial Assuntos Usina Hidrelétrica Baixo Iguaçú, Senhor Orlandino Prause Junior, nos dias 26 e 27 de Abril de 2017, de forma reduzida, conforme Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2201/2017, em virtude de Viagem à Capanema – PR, para participar de reunião da Comissão Técnica Disciplinar da Usina Hidrelétrica do Baixo Iguaçu, referente a assuntos fundiários conforme a Portaria 49/2017 do IAP.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:429AB11C

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 331/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 06 (Seis) **DIÁRIAS** ao Servidor Municipal abaixo relacionado, de forma reduzida, atendendo Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2201/2017, em virtude de Viagem à Cascavel – PR nos dias 24, 25, 26, 27, 28 e 29 de Abril de 2017, com a finalidade de conduzir

pacientes do município para realização de exames e consultas médicas.

Servidor	Cargo
- Valdecir Dickel	Motorista

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:38D815AA

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 332/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 04 (Quatro) **DIÁRIAS** ao Servidor Municipal abaixo relacionado, de forma reduzida, atendendo o Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2201/2017, em virtude de Viagem à Cascavel – PR nos dias 24, 25, 26 e 27 de Abril de 2017, com a finalidade de conduzir pacientes do município para realização de exames e consultas médicas.

Servidor	Cargo
- Osmar Geraldo da Silva	Motorista

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:F4358BBE

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 333/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 05 (Cinco) **DIÁRIAS** ao Servidor Municipal abaixo relacionado, de forma reduzida, atendendo o Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2201/2017, em virtude de Viagem à Cascavel – PR nos dias 24, 25, 26, 27 e 30 de Abril de 2017, com a finalidade de conduzir pacientes do município para realização de exames e consultas médicas.

Servidor	Cargo
- Aparecido do Carmo de Assis	Motorista

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:ED20027A

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 334/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 04 (Quatro) **DIÁRIAS** ao Servidor Municipal abaixo relacionado, de forma reduzida, atendendo o Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2201/2017, em virtude de Viagem à Cascavel – PR nos dias 24, 25, 26 e 27 de Abril de 2017, com a finalidade de conduzir pacientes do município para realização de exames e consultas médicas.

Servidor	Cargo
- Raimundo Estevan de Medeiros	Motorista

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:0A2C000F

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 335/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 06 (Seis) **DIÁRIAS** ao Servidor Municipal abaixo relacionado, de forma reduzida, atendendo o Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2201/2017, em virtude de Viagem à Cascavel – PR nos dias 24, 25, 26, 27, 28 e 29 de Abril de 2017, com a finalidade de conduzir pacientes do município para realização de exames e consultas médicas.

Servidor	Cargo
- Valdeir Adão de Carvalho	Motorista

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:0771828E

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 336/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 03 (Três) **DIÁRIAS** ao Servidor Municipal abaixo relacionado, de forma reduzida, atendendo o Inciso I, § 1º, Art.

4º, da Lei 2201/2017, em virtude de Viagem à Cascavel – PR nos dias 24, 25 e 26 de Abril de 2017, com a finalidade de conduzir pacientes do município para realização de exames e consultas médicas.

Servidor	Cargo
- Valdomiro Correia de Mello	Motorista

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:769521C3

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 337/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 03 (Três) **DIÁRIAS** ao Servidor Municipal abaixo relacionado, de forma reduzida, atendendo o Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2201/2017, em virtude de Viagem à Cascavel – PR nos dias 25, 26 e 28 de Abril de 2017, com a finalidade de conduzir pacientes do município para realização de exames e consultas médicas.

Servidor	Cargo
- Roberto Dallanora	Motorista

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:173A3479

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 338/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 02 (Duas) **DIÁRIAS** ao Servidor Municipal Odair Francisco Farina, de forma reduzida, conforme Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2201/2017, em virtude de Viagem à Cascavel – PR nos dias 24 e 26 de Abril de 2017, com a finalidade de conduzir pacientes do Município para realização de exames e consultas médicas.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:C6680821

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 339/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 02 (Duas) **DIÁRIAS** ao Servidor Municipal abaixo relacionado, de forma reduzida, atendendo o Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2201/2017, em virtude de Viagem à Cascavel – PR nos dias 30 de Abril e 01 de Maio de de 2017, com a finalidade de acompanhar pacientes do município para realização de exames e consultas médicas.

Servidor	Cargo
- Paulo José Beppler	Agente de Serviços Públicos

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:CE69F557

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 340/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 03 (Três) **DIÁRIAS** à Secretária Municipal de Assistência, Srta SANDRA LEONIR PAVAN, em virtude de Viagem à Bento Gonçalves-RS, para participar do evento **"ENCONTRO REGIONAL CONGEMAS-SUL"**, a ser realizado nos dia 10, 11 e 12 de Maio de 2017, na Cidade de Bento Gonçalves – RS.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:643B4E2E

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 341/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 01 (Uma) **DIÁRIA** à Secretária Municipal de Assistência Social, Srta Sandra Leonir Pavan e às Servidoras Municipais abaixo relacionadas, de forma reduzida, atendendo o Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2201/2017, em virtude de Viagem à Cascavel – PR no dia 03 de Maio de 2017, para participarem do Terceiro Módulo do Curso de **Justiça Restaurativa**.

Servidor	Cargo
- Roberta Carina Teixeira	Assistente Social
- Gracieli Farina Zeniewicz	Assistente Social

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:3AEDE3EC

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 342/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 01 (Uma) **DIÁRIA** aos Servidores Municipais abaixo relacionados, de forma reduzida, conforme Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2201/2017, em virtude de Viagem à Clevelândia – PR, com a finalidade de transportar os alunos de Cursos Técnicos do Município, de Clevelândia a Capitão Leônidas Marques no dia 28 de Abril de 2017, e de Capitão Leônidas Marques à Clevelândia no dia 01 de Maio de 2017.

Servidor	Cargo
- Walter Neves	Motorista
- Luiz Joel Cezário Dias	Motorista

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:C8598CB9

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 343/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 01 (Uma) **DIÁRIA** à Servidora Municipal abaixo relacionada, de forma reduzida, conforme Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2201/2017, em virtude de Viagem à Cascavel – PR para retirar e conduzir documentação do Setor de Identificação no dia 05 de Maio de 2017.

Servidora	Cargo
- Rosangela Cristina Capeleti Sedovski	Agente de Administração

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:29E08D95

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 344/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 03 (Três) **DIÁRIAS** ao Servidor Municipal abaixo relacionado, de forma reduzida, conforme Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2.201/2017, em virtude de Viagem à Cascavel – PR, para conduzir os alunos Universitários do Município nos dias 02, 03 e 04 de Maio de 2017.

Servidor	Cargo
- Osvaldo Luiz da Cas	Motorista

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:BECD2225

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 345/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 01 (Uma) **DIÁRIA** aos Servidores Municipais abaixo relacionados, de forma reduzida, atendendo o Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2201/2017, em virtude de Viagem à Cascavel – PR, para participarem de curso de AVALIAÇÃO DE INDICADORES referente ao exercício de 2016 do programa VIGIASUS, no dia 04 de Maio de 2017, no auditório da 10ª Regional de Saúde.

Servidor	Cargo
- Iana Francieli Sodoschi	Agente Sanitarista
- Jaime Paulo Parmigiani	Técnico em Segurança do Trabalho
- Barbara Marca	Enfermeira
- Silvane Dallabrida de Bairros	Enfermeira

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:B371A1C3

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 346/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 02 (Duas) **DIÁRIAS** ao Servidor Municipal, Sr Bruno Myiahira, em virtude de Viagem à Curitiba – PR, para participarem do Encontro Estadual Rede Mãe Paraense nos dias 04 e 05 de Maio de 2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:DACC0918

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 348/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 05 (Cinco) **DIÁRIAS** ao Servidor Municipal abaixo relacionado, de forma reduzida, conforme Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2.201/2017, em virtude de Viagem à Cascavel – PR, para conduzir os alunos Universitários do Município nos dias 28 de Abril, 02, 03, 04 e 05 de Maio de 2017.

Servidor	Cargo
- Julio Bellon	Motorista

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:3D489DBA

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 349/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 02 (Duas) **DIÁRIAS** ao Servidor Municipal abaixo relacionado, de forma reduzida, conforme Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2.201/2017, em virtude de Viagem à Iguatú–PR no dia 29 de Abril de 2017 e a Anai – PR, no dia 06 de Maio de 2017, conduzir atletas do Município na modalidade de Futebol para participarem de Campeonatos.

Servidor	Cargo
- Walter Neves	Motorista

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:8A3AEC02

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 351/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 01 (Uma) **DIÁRIA** aos Conselheiros(as) Tutelares abaixo relacionados, de forma reduzida, conforme Inciso II, § 1º, Art. 4º, da Lei 2.201/2017, em virtude de Viagem à Palotina – PR no dia 06 de Maio de 2017 para participarem de encontro sobre "Atribuições do Conselho Tutelar e sua Atuação e Relação com os serviços, Programas e Projetos que atendem , defendemos os Direitos das Crianças e Adolescentes, com ênfase às vítimas de Violência Sexual".

- Dirceu Fernandes dos Santos
- Lorenei Piuco
- Daiana Vitorino
- Isabel Anzoategui

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 05 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:8E6BF3E3

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 330/2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 02 (Duas) **DIÁRIAS** de forma reduzida, conforme Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2201/2017, à Secretária Municipal de Educação, Sra ZIZELA MARIA PRIMO DALLABRIDA e a Coordenadora Pedagógica da SEMED, Sra MARIZETE BONFANTI, em virtude de Viagem à Cascavel-Pr, para participarem de Capacitação: **'Políticas de Planejamento e Financiamento da Educação Básica Pública do Paraná"**, promovido pela AMP e AMOP, nos dias 03 e 04 de Maio de 2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 04 de Maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clodoaldo Antonio Dallazen
Código Identificador:55DA4DA6

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2017.

Preâmbulo: O MUNICÍPIO de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, com sede Administrativa na Av. Tancredo Neves, 502, por intermédio do Pregoeiro e equipe de apoio nomeados pelo **Decreto n. º 012/2017 de 06.01.2017**, alterado pelo **Decreto n. º 054/2017 de 20.03.2017**, tornam público, que realizar-se-á no dia 17 de maio de 2017 as 08:30 horas, na Sala de Reuniões do Paço Municipal Arnaldo F. Busato, no endereço acima mencionado, licitação na **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE.**
OBJETO: Contratação de empresa(s) para o fornecimento de peças novas e de serviços (sistema de auto center), visando a manutenção de veículos e maquinas das Secretarias Municipais (Patrola Caterpillar PAC, Carregadeira New Holland 12-C, Caminhão AVA-5886, Ônibus

BXB-6603, Gol AKT-2940, Hilux EAQ-5743, Ônibus ARL-8160, Fusion ATZ-1115, Retro Escavedeira New Holland, Ônibus AWF-1780, Escavadeira e Patrola PAC , de acordo com as especificações constantes do ***Termo de Referência/Solicitação n. º 487/2017*****,** em atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
Até as 08:15 horas do dia 17 de maio de 2017, no Serviço de Protocolo desta Prefeitura Municipal.
VALOR: O valor estimado da aquisição importa em um total de até R$ 29.112,00 (vinte e nove mil e cento e doze reais).
DISPOSIÇÃO DO EDITAL: Cópias do edital e anexos serão fornecidos aos interessados, a partir da publicação deste termo, em horário de expediente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Av. Tancredo Neves, 502, Centro, onde poderão ser obtidos esclarecimentos referentes ao presente certame, também por e-mail e disponibilizado no portal da transparência do município.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

DIRCEU SILVIO TORMEM
Pregoeiro

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:DB3B4C98

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2017.

Preâmbulo: O MUNICÍPIO de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, com sede Administrativa na Av. Tancredo Neves, 502, por intermédio do Pregoeiro e equipe de apoio nomeados pelo **Decreto n. º 012/2017 de 06.01.2017**, alterado pelo **Decreto n. º 054/2017 de 20.03.2017**, tornam público, que realizar-se-á no dia 17 de maio de 2017 as 10:30 horas, na Sala de Reuniões do Paço Municipal Arnaldo F. Busato, no endereço acima mencionado, licitação na **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE.**
OBJETO: Contratação de empresa(s) para a prestação de serviços na manutenção de ônibus do transporte escolar, compreendendo serviços de chapeação, pintura, recuperação de assoalhos, laterais, forros, para-choques, reformas de bancos, de acordo com as especificações constantes do ***Termo de Referência n. º 499/2017*****,** em atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
Até as 10:15 horas do dia 17 de maio de 2017, no Serviço de Protocolo desta Prefeitura Municipal.
VALOR: O valor estimado da aquisição importa em um total de até R$ 64.438,00 (sessenta e quatro mil quatrocentos e trinta e oito reais).
DISPOSIÇÃO DO EDITAL: Cópias do edital e anexos serão fornecidos aos interessados, a partir da publicação deste termo, em horário de expediente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Av. Tancredo Neves, 502, Centro, onde poderão ser obtidos esclarecimentos referentes ao presente certame, também por e-mail e disponibilizado no portal da transparência do município.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

DIRCEU SILVIO TORMEM
Pregoeiro

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:36AF22B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 99/2017 DATA: 05 DE MAIO DE 2017

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO RELATIVA AO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO N°43/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIOMIRO QUADRI, Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques – PR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas

CONSIDERANDO que a anulação da licitação está prevista no art. 49 da Lei 8.666/93 e se justifica quando esta decorre de fato superveniente devidamente comprovado e motivado que justifiquem tal conduta.
CONSIDERANDO a súmula nº 473, STJ: "A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.
CONSIDERANDO que não houve preponente habilitado para participar do certame, tornando a licitação deserta, o que justifica o interesse público na revogação da licitação.

DECRETA

Art. 1º A revogação da licitação relativa ao processo licitatório na modalidade pregão nº 43/2017, tendo como objeto a aquisição de palanques de eucalipto tratados para uso no programa de floricultura, em atendimento à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

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

Registre-se e
publique-se.

Capitão Leônidas Marques – PR, 05 de maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleuza Maria da Silva
Código Identificador:38537604

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N º 103/2017 DATA: 05-05-2017

SÚMULA: Nomeia o servidor que menciona e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições Legais, e com base no Artigo 139 e seguintes, da Lei Orgânica Municipal, e nas Leis Municipal nº 1.426/2009, nº 1.784/2012 e nº 1.785/2012,

DECRETA

Art. 1º - Fica nomeado **Valdemar Domingos de Quadros**, RG. nº 6.199.797-0/PR, para ocupar o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Serviços em Estradas Rurais, símbolo CC-3, desta Municipalidade.
Art. 2º - Fica o servidor acima mencionado licenciado de seu cargo efetivo de Motorista, em razão da nomeação efetuada no art. 1º.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Capitão Leônidas Marques, 05 de maio de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:D882820D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA Nº 038/2017
PROCESSO INTERNO Nº 074/2017

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
OBJETO: Aquisição de peças e serviços de mão de obra para o conserto da modeladora da padaria localizada no Clube Irmão Caçula Osvaldo Aleixo Júnior, onde são preparados os pães que são distribuídos em toda a Rede Municipal de Ensino.
VALOR CONTRATADO: R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do artigo 24 da Lei de Licitações 8.666/93.
FORNECEDOR CONTRATADO: S. Ferro da Silva & CIA LTDA – ME – CNPJ nº 14.320.183/0001-37

Fica homologado o presente processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme dados acima.

Carlópolis, 05 de maio de 2017.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Keiko Shimizo
Código Identificador:CA55B158

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA Nº 036/2017
PROCESSO INTERNO Nº 067/2017

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, para serem ofertados em eventos realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
VALOR CONTRATADO: R$ 3.980,00 (três mil e novecentos e oitenta reais)
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do artigo 24 da Lei de Licitações 8.666/93.
FORNECEDOR CONTRATADO: Marcos Roberto Pereira Restaurante LTDA-ME- CNPJ nº 14.583.311/0001-35

Fica homologado o presente processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme dados acima.

Carlópolis, 05 de maio de 2017.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Keiko Shimizo
Código Identificador:BB011935

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA Nº 035/2017
PROCESSO INTERNO Nº 066/2017

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social
OBJETO: aquisição de kits natalidade para as gestantes atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
VALOR CONTRATADO: R$ 2.299,80 (dois mil e duzentos e noventa e nove reais e oitenta centavos)
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do artigo 24 da Lei de Licitações 8.666/93.
FORNECEDOR CONTRATADO: Farmácia Central Carlopolense LTDA – CNPJ nº 02.877.834/0002-96

Fica homologado o presente processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme dados acima.

Carlópolis, 05 de maio de 2017.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Keiko Shimizo
Código Identificador:597D4A45

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA Nº 037/2017
PROCESSO INTERNO Nº 075/2017

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Urbano
OBJETO: Contratação de empresa especializada para limpeza, reparação de calhas, com fornecimento de mão de obra.
VALOR CONTRATADO: R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais)
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do artigo 24 da Lei de Licitações 8.666/93.
FORNECEDOR CONTRATADO: Olimper Comércio e Serviços LTDA – ME – CNPJ nº 14.760.853/0001-36

Fica homologado o presente processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme dados acima.

Carlópolis, 05 de maio de 2017.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Keiko Shimizo
Código Identificador:AA4CBEAC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
DECRETO 46/2017

Súmula: Regulamenta a Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública do município de Catanduvas e as Organizações da Sociedade Civil, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordo de cooperação e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial o contido na legislação municipal e o artigo 88, § 2º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014,

DECRETA

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Disposições preliminares

Art. 1º)- Ficam regulamentadas as normas gerais para as parcerias entre a Administração Pública Municipal e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades e interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação, de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Art. 2º)-As parcerias entre a Administração Pública Municipal e as organizações da sociedade civil terão por objeto a execução de atividade ou projeto e deverão ser formalizadas por meio de:
I - termo de fomento ou termo de colaboração, quando envolver transferência de recurso financeiro; ou
II - acordo de cooperação, quando não envolver transferência de recurso financeiro.
§ 1º)- O termo de fomento será adotado para a consecução de planos de trabalhos cuja concepção seja das organizações da sociedade civil, com o objetivo de incentivar projetos desenvolvidos ou criados por essas organizações.
§ 2º)- O termo de colaboração será adotado para a consecução de planos de trabalho cuja concepção seja da Administração Pública Municipal, com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizadas por esta.

Art. 3º)- Para os efeitos deste Decreto considera-se:
I - Administração Pública Municipal: toda Administração Direta e suas respectivas autarquias e fundações, empresas públicas e sociedades de economia mistas municipais prestadoras de serviço público e suas subsidiárias;
II - Administração Pública: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no § 9º do art. 37 da Constituição Federal;
III - Organização da Sociedade Civil:
a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
b) as sociedades cooperativas previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999, sendo:
Item 1: as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;
Item 2: as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;
Item 3: as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;
Item 4: as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.
c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.
IV - parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a Administração Pública Municipal e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação;
V - atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública Municipal e pela organização da sociedade civil;
VI - projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública Municipal e pela organização da sociedade civil;
VII - dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a Administração Pública Municipal para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;
VIII - administrador público: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;
IX - gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
X - conselho de política pública: órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;
XI - comissão de seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal;
XII - comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal;
XIII - chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;
XIV - bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;
XV - pesquisa de satisfação: baseada em critérios objetivos para apuração da satisfação dos beneficiários e da possibilidade de melhorias em relação as ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil, que contribuam para o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como para reorientação e ajuste das metas e atividades definidas;
XVI - prestação de contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:
a) apresentação das contas de responsabilidade da organização da sociedade civil;
b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

Art. 4º)-As parcerias disciplinadas na Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamentadas por este Decreto respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação.

Seção II
Dos Instrumentos de Parceria

Art. 5º)-São instrumentos mediante os quais serão formalizadas as parcerias de que trata este Decreto:
I - termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias, estabelecidas pela Administração Pública

Municipal com as organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela Administração Pública Municipal, que envolvam a transferência de recursos financeiros;
II - termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública Municipal com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;
III - acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública Municipal com as organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferências de recursos financeiros.
Parágrafo único. Os conselhos de políticas públicas poderão apresentar propostas à Administração Pública Municipal para celebração de termo de colaboração com as organizações da sociedade civil.

Art. 6º)-Nos acordos de cooperação é dispensável, a critério da autoridade máxima do órgão ou unidade responsável da Administração Pública Municipal, a realização de processo seletivo prévio, exceto quando o objeto envolver a cessão gratuita de bens, tais como comodato, cessão ou doação, ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial.
Parágrafo único. Aplicam-se aos acordos de cooperação, no que for compatível, as mesmas regras a que se sujeitam os termos de colaboração e os termos de fomento.

Seção III
Da Capacitação

Art. 7º)-A Administração Pública Municipal poderá instituir programas de capacitação de que trata o art. 7º da Lei Federal nº 13.019/2014.

Seção IV
Do Plano de Trabalho

Art. 8º)-Deverá constar do plano de trabalho das parcerias de que trata a Lei Federal nº 13.019/2014 e este Decreto pelo menos:
I - a descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
II - identificação do objeto a ser executado;
III - a descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
IV - a previsão, se for o caso, de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
V - a forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
VI - a definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
VII - os elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
VIII - o plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela Administração Pública Municipal;
IX - o cronograma de desembolso;
X - a previsão de duração da execução do objeto.

Seção V
Das Competências

Art. 9º)-Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou Autoridade máxima da Administração Indireta:
I - autorizar a realização de chamamento público;
II - celebrar ou autorizar a formalização do termo de colaboração e de fomento e os acordos de cooperação;
III - celebrar ou autorizar a formalização dos termos aditivos ao termo de colaboração, de fomento e aos acordos cooperação;
IV - denunciar, rescindir, autorizar a denúncia ou a rescisão do termo de colaboração, de fomento ou do acordo de cooperação;
V - designar a Comissão de Seleção, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e o gestor da parceria;
VI - homologar o resultado do chamamento público;
VII - anular, no todo ou em parte, ou revogar editais de chamamento público;
VIII - aplicar penalidades relativas aos editais de chamamento público e nos termos de colaboração, de fomento e nos acordos de cooperação, nos termos do art. 73, § 1º da Lei Federal nº 13.019/2014.
§ 1º A competência prevista neste artigo poderá ser delegada, vedada a subdelegação.
§ 2º Não poderá ser objeto de delegação a competência para aplicação de sanção.

Art. 10)- Compete aos Secretários Municipais e aos Diretores da Administração da Indireta:
I - requerer ao Chefe do Poder Executivo e/ou a Autoridade máxima da Administração Indireta a autorização para a realização de chamamento público e, se for o caso, de formalização do termo de colaboração, do termo de fomento e do acordo de cooperação;
II - instaurar o chamamento público;
III - encaminhar ao Chefe do Poder Executivo e/ou a Autoridade máxima da Administração Indireta os atos necessários para celebração do termo de colaboração, do fomento e do acordo de cooperação;
IV - solicitar ao Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou Autoridade máxima da Administração Indireta alterações no termo de colaboração, de fomento ou nos acordos de cooperação;
V - requerer ao Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou a Autoridade máxima da Administração Indireta a denúncia ou rescisão do termo de colaboração, do termo de fomento e do acordo de cooperação;
VI - aprovar a prestação de contas final;
VII - receber, avaliar e decidir sobre o Procedimento de Manifestação de Interesse Social, bem como requerer a autorização do chamamento público dele decorrente.
Parágrafo único. Quando o objeto da parceria se inserir no campo funcional de mais de uma Secretaria ou implicar na atuação conjunta com um ou mais entes da Administração Indireta, a celebração será requerida conjuntamente pelos titulares dos órgãos ou unidades envolvidas, e o termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação deverá especificar as atribuições de cada partícipe.

Seção VI
Das Vedações

Art. 11)-Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamentada por este Decreto, a organização da sociedade civil que:
I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou unidade da Administração Pública Municipal na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública Municipal nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:
a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades de qualquer esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:
a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou unidade da Administração Pública Municipal e/ou Autoridade máxima da Administração Indireta, sob pena de responsabilidade solidária.
§ 2º Em quaisquer das hipóteses previstas no caput deste artigo, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.
§ 3º Para os fins do disposto na alínea "a" do inciso IV e no § 2º deste artigo, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública Municipal ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.
§ 4º A vedação prevista no inciso III deste artigo não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.
§ 5º Não são considerados membros de Poder, os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Art. 12)-É vedada a celebração de parcerias previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, e reguladas neste Decreto, que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

Art. 13)-Ressalvado o disposto no art. 30 e no parágrafo único do art. 84 da Lei Federal nº 13.019/2014, serão celebradas nos termos da referida Lei e deste Decreto as parcerias entre a Administração Pública Municipal e as entidades descritas no inciso III do art. 3º deste Decreto.

Capítulo II
PLANEJAMENTO
Seção I
Das Diretrizes

Art. 14)-A Administração Pública Municipal deverá planejar suas ações para garantir procedimentos internos prévios de forma a adequar as condições administrativas do órgão ou unidade responsável à gestão da parceria, devendo:
I – providenciar os recursos materiais e tecnológicos necessários para assegurar capacidade técnica e operacional da Administração Pública Municipal para instituir processo seletivo, avaliar propostas, monitorar a execução e apreciar as prestações de contas;
II – buscar, sempre que possível, a padronização de objetivos, metas, custos, planos de trabalho e indicadores de avaliação de resultados;
III – prever capacitação de gestores públicos, representantes da sociedade civil organizada e de conselhos de direitos e políticas públicas, em relação ao objeto e a gestão da parceria.

Art. 15)-O processamento das parcerias será realizado, preferencialmente, por meio de plataforma eletrônica, construída especialmente para tal finalidade.

Seção II
Do chamamento público

Art. 16)-A seleção da organização da sociedade civil para celebrar parceria deverá ser realizada pela Administração Pública Municipal por meio de chamamento público para tornar mais eficaz a execução do objeto, com exceção das hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.
Parágrafo único. Sempre que possível, a Administração Pública Municipal estabelecerá procedimentos claros, objetivos, simplificados e padronizados, que orientem os interessados e facilitem o acesso direto aos órgãos e instâncias decisórias, especialmente quanto às seguintes características:
I - objetos claramente detalhados;
II - metas;
III - custos;
IV - indicadores, quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados.

Art. 17)-Na fase interna do chamamento público será obrigatória a aprovação do edital pela assessoria jurídica do órgão da Administração Pública Municipal ou da unidade da Administração Indireta, exclusivamente em relação a legalidade e possibilidade de celebração do instrumento ante as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e deste Decreto.
§ 1º O parecer de que trata o caput deste artigo abrangerá:
I - análise da juridicidade das parcerias; e
II - consulta sobre dúvida específica apresentada pelo gestor da parceria ou por outra autoridade que se manifestar no processo.
§ 2º A manifestação não abrangerá a análise de conteúdo técnico de documentos do processo.

Art. 18)- É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, sendo, no entanto, admitidos:
I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na região onde será executado o objeto da parceria;
II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

Art. 19)- A seleção e a contratação pela organização da sociedade civil de equipe envolvida na execução do termo de fomento, de colaboração ou em acordo de cooperação, deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública.

Art. 20)-Exceto nas hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e neste Decreto, a celebração de qualquer modalidade de parceria será precedida de
chamamento público.

Seção III
Da Dispensa e da Inexigibilidade do Chamamento Público

Art. 21)- A Administração Pública Municipal poderá dispensar a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;
II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, devidamente atestado pela autoridade competente;
IV - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organização da sociedade civil previamente credenciada pelo órgão gestor da respectiva política.

Art. 22)- Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade especifica, especialmente quando:
I - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;
II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em Lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 23)- Nas hipóteses dos arts. 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 e dos arts. 21 e 22 deste Decreto, a ausência de realização de processo seletivo será prévia e detalhadamente justificada pelo administrador público.
§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização da parceria, o extrato da justificativa de que trata o caput deste artigo deverá ser publicado, no máximo, até a data da formalização da parceria, na página do sítio oficial da Administração Pública Municipal na internet e, a critério do administrador público, no meio oficial de publicidade da Administração Pública Municipal, a fim de garantir ampla e efetiva transparência.
§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, desde que apresentada no prazo de 05 (cinco) dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável, titular do órgão ou representante legal da unidade, no prazo de 05 (cinco) dias da data do respectivo protocolo.
§ 3º O procedimento de formalização da parceria ficará suspenso caso não haja decisão acerca da impugnação no prazo de que trata o § 2º deste artigo e ainda não tenha sido concluído.
§ 4º Caso o procedimento de formalização já tenha sido concluído, seus efeitos ficarão suspensos até que seja prolatada a decisão acerca da impugnação.
§ 5º Acolhida a impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.
§ 6º A dispensa ou a inexigibilidade de chamamento público, bem como o disposto no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 30 deste Decreto, não afastam a aplicação dos demais dispositivos das referidas normas.

Seção IV
Do Conteúdo do Edital de Chamamento Público

Art. 24)-O edital do chamamento público especificará, no mínimo:
I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
II - o objeto da parceria com indicação da política, do plano, do programa ou da ação correspondente;
III - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
IV – as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos e se for o caso deverão abranger, no mínimo, o grau de adequação da proposta quanto:
a) aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria;
b) ao valor de referência ou teto constante do edital.
V - o valor de referência para a realização do objeto, no termo de colaboração, ou o teto, no termo de fomento;
VI - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria;
VII - as condições para interposição de recurso administrativo no âmbito do processo de seleção;
VIII - de acordo com as características do objeto da parceria, as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.
§ 1º O edital de chamamento público terá prazo mínimo de 30 (trinta) dias para apresentação das propostas.
§ 2º Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a unidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.
§ 3º Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento.
§ 4º Os critérios de julgamento previsto no inciso IV deste artigo não poderão se restringir ao valor apresentado para a proposta e será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.
§ 5º O edital de chamamento público deverá conter dados e informações sobre a política, o plano, o programa ou a ação em que se insira a parceria para orientar a elaboração das metas e indicadores da proposta pela organização da sociedade civil.
§ 6º O órgão ou a unidade da Administração Pública Municipal deverá assegurar que o valor de referência ou o teto indicado no edital seja compatível com o objeto da parceria, o que pode ser realizado por qualquer meio que comprove a estimativa do valor especificado.

Art. 25)- A Administração Pública Municipal poderá realizar chamamento público para seleção de uma ou mais propostas, conforme definido em edital.

Art. 26)- O edital de chamamento público deverá ser amplamente divulgado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no órgão oficial do Município, no órgão de imprensa oficial, na página do sítio oficial do Município, podendo, conforme ocaso, ser publicado em jornal de grande circulação e/ou em meios alternativos de divulgação, e, se possível, na plataforma eletrônica.

Art. 27)- Os órgãos e as unidades da Administração Pública Municipal deverão divulgar em seu portal na internet as informações sobre todas as parcerias por elas celebradas, bem como os editais publicados.

Capítulo III
SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS

Seção I
Disposições preliminares

Art. 28)- O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e, quando for o caso, ao valor máximo constante do chamamento público é critério obrigatório de julgamento.
§ 1º Os critérios mínimos de adequação deverão ser indicados no edital de chamamento público.
§ 2º As propostas serão julgadas pela Comissão de Seleção previamente designada ou constituída pelo respectivo conselho gestor, se o projeto for financiado com recursos de
fundos específicos.
§ 3º Após a homologação, o resultado do julgamento será divulgado nos mesmos veículos em que foi publicado o edital de chamamento público.
§ 4º A homologação do processo seletivo não gera para a organização da sociedade civil direito subjetivo à celebração da parceria, constituindo-se em mera expectativa de direito, impedindo, no entanto, a Administração Pública Municipal de celebrar outro

instrumento de parceria com o mesmo objeto que não esteja de acordo com a ordem do resultado do processo seletivo.

Art. 29)- Previsão de que somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e arts. 34 e 35 deste Decreto.
§ 1º Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e nos arts. 34 e 35 deste Decreto, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos mesmos termos ofertados pela concorrente desqualificada.
§ 2º Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do § 1º deste artigo aceite a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e nos arts. 34 e 35 deste Decreto.
§ 3º O procedimento dos parágrafos anteriores será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

Art. 30)- Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às Leis Orçamentárias Anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e neste Decreto.

Seção II
Da Comissão de Seleção

Art. 31)- A Comissão de Seleção será designada pela Administração Pública Municipal em ato próprio de nomeação específica, devendo ser composta em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, que poderá nos termos do § 2º deste artigo, também ser membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do órgão ou unidade.
§ 1º A Comissão de Seleção terá no mínimo 03 (três) membros e sempre terá composição em número ímpar.
§ 2º Não mais do que 1/3 (um terço) dos membros da Comissão de Seleção poderá compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação relativa a um mesmo projeto.
§ 3º Sempre que o objeto da parceria se inserir no campo de mais de uma secretaria ou unidade, a Comissão deverá ser composta por pelo menos um membro de cada órgão ou
unidade envolvido.
§ 4º A Comissão de Seleção poderá contar com até 1/3 (um terço) de membros de
conselhos de políticas públicas.
§ 5º O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar do processo, caso, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com quaisquer das organizações participantes do chamamento público, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas pela legislação vigente, configuradas as seguintes hipóteses:
I - participação do membro da Comissão de Seleção como associado, dirigente ou empregado de qualquer organização da sociedade civil proponente;
II - prestação de serviços do membro da Comissão de Seleção a qualquer organização da sociedade civil proponente, com ou sem vínculo empregatício;
III - recebimento, como beneficiário, pelo membro da Comissão de Seleção, dos serviços de qualquer organização da sociedade civil proponente;
IV - doação para organização da sociedade civil proponente.
§ 6º Poderão ser criadas tanto uma Comissão de Seleção para cada edital quanto uma comissão permanente para todos os editais, desde que, no segundo caso, seja constituída por prazo não superior a 12 (doze) meses.
§ 7º Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos 05
(cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das entidades participantes do chamamento público.
§ 8º Configurado o impedimento previsto no § 7º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído, sempre guardando coerência com a natureza do objeto da parceira.

Seção III
Do Processo de Seleção e Celebração da Parceria

Art. 32)- O processo de seleção das propostas apresentadas pelas organizações da
sociedade civil será estruturado nas seguintes etapas:
I - avaliação das propostas;
II - verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração;
III - aprovação do plano de trabalho; e,
IV - emissão de pareceres e celebração do instrumento de parceria.
§ 1º Os resultados das etapas dos incisos I a III serão homologados e divulgados na
página do sítio oficial do Município e no órgão oficial de imprensa, podendo as organizações da sociedade civil desclassificadas apresentarem recurso nos prazos e condições estabelecidos no edital.
§ 2º Na hipótese de a organização selecionada ser desclassificada em quaisquer das etapas, será convocada a organização imediatamente mais bem classificada, nos mesmos termos e condições da anterior em relação ao valor de referência.

Art. 33)- Na etapa de avaliação das propostas, que possui caráter eliminatório e classificatório, serão analisadas e classificadas as propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas no edital, devendo conter as seguintes informações:
I - diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
II - descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;
III - prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
IV - plano de aplicação de recursos com o valor máximo de cada meta;
V - o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento que se constitui critério obrigatório de julgamento.

Art. 34)- Para celebrar as parcerias previstas neste Decreto, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:
I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste Decreto e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
IV - possuir:
a) no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato próprio do Poder Executivo na hipótese de nenhuma organização atingi-lo, desde que previamente comprovado e justificado;
b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
§ 1º Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto no inciso I deste artigo.

§ 2º Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e III deste artigo as
organizações religiosas.
§ 3º As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso IV, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e III deste artigo.
§ 4º Para fins de atendimento do previsto na alínea "c" do inciso IV deste artigo, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

Seção IV
Da documentação a ser apresentada

Art. 35)- Na etapa de verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração, que possui caráter eliminatório, será realizada a análise dos requisitos previstos nos arts. 33, 34 e 39, da Lei Federal nº 13.019/2014 e para celebração das parcerias previstas neste Decreto, as organizações da sociedade civil deverão apresentar:
I - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;
II - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa,
certidão simplificada emitida por junta comercial;
III - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
IV - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
V - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
VI - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprove a existência de, no mínimo, 01 (um) ano;
VII - cópia do estatuto social e suas alterações registradas, podendo ser digitalizada, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 34 deste Decreto, que comprove a regularidade jurídica;
VIII - cópia, que poderá ser digitalizada, da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada, que comprove a regularidade jurídica;
IX - cópia digitalizada de documento, como contrato de locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a organização da sociedade civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -
CNPJ;
X - certidões negativas de débito para prova de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;
XI - declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 11 deste Decreto;
XII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;
XIII - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado.
§ 1º Os documentos de que tratam os incisos XII e XIII do caput deste artigo, poderão ser apresentados após a celebração da parceria quando o imóvel esteja condicionado à liberação dos recursos.
§ 2º Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:
I - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
II - relatório de atividades desenvolvidas;
III - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
IV - currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;
V - declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;
VI - prêmios locais ou internacionais recebidos;
VII - atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou
VIII - quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido.
§ 3º A verificação da regularidade da organização da sociedade civil selecionada, para fins do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria de que trata o inciso I do caput deste artigo, deverá ser feita pela própria Administração Pública Municipal nos sites públicos correspondentes, dispensando as organizações de apresentarem as certidões negativas respectivas, sendo igualmente consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

Seção V
Da aprovação do plano de trabalho

Art. 36)- Na etapa de aprovação do plano de trabalho, a Administração Pública Municipal convocará as organizações da sociedade civil selecionadas para apresentar o plano de trabalho para ser aprovado, podendo ser consensualmente ajustado, observados os termos e condições constantes no edital e na proposta selecionada.
§ 1º Nas parcerias com valores abaixo de R$ 100.000,00 (cem mil reais), o plano de trabalho poderá ser simplificado para atender ao disposto no § 3º do art. 63 da Lei Federal
nº 13.019/2014.
§ 2º Na impossibilidade de a Administração Pública Municipal definir previamente um ou mais elementos do plano de trabalho dos termos de colaboração previstos no art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 8º deste Decreto, o órgão ou a unidade administrativa estabelecerá parâmetros no edital de chamamento público a serem complementados pela organização da sociedade civil na apresentação do plano de trabalho.

Art. 37)- Na etapa de emissão de pareceres e celebração do instrumento de parceria, a Administração Pública Municipal emitirá pareceres técnicos e jurídicos necessários para a celebração e formalização da parceria, nos termos dos incisos V e VI do art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014 e art.s 17 e 42 deste Decreto, e convocará as organizações da sociedade civil selecionadas para assinarem o respectivo instrumento de parceria.
§ 1º O termo de colaboração ou o termo de fomento celebrado com organizações da sociedade civil deverá ser assinado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou por quem for por ele autorizado, e/ou Autoridade máxima da Administração Indireta.
§ 2º As organizações da sociedade civil poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, independente da esfera da federação, desde que não haja sobreposição de objetos.

Art. 38)- Os instrumentos de parceria regulamentados por este Decreto deverão ter cláusulas essenciais previstas no art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 41 deste Decreto.
§ 1º Na cláusula de previsão da destinação dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, o termo de parceria poderá:
I - autorizar a doação dos bens remanescentes à organização da sociedade civil parceira que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada à prestação de contas final aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização parceira até o ato da efetiva doação, podendo a organização alienar os bens que considere inservíveis;
II - autorizar a doação dos bens remanescentes a terceiros congêneres, como hipótese adicional à prevista no inciso I deste parágrafo, após a consecução do objeto, desde que para fins de interesse social, caso a organização da sociedade civil parceira não queira assumir o bem,

permanecendo sua custódia sob responsabilidade da organização parceira até o ato da doação; ou
III - manter os bens remanescentes na titularidade do órgão ou unidade da Administração Pública Municipal quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil após a consecução do objeto ou para execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal, devendo os bens remanescentes estar disponíveis para retirada após a apresentação final das contas.
§ 2º Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pela organização da
sociedade civil, da destinação dos bens remanescentes previstos no termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a aprovação final do pedido de alteração.
§ 3º Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, podendo o termo de colaboração ou de fomento prever a licença de uso para a Administração Pública Municipal, nos limites da licença obtida pela organização da sociedade civil celebrante, quando for o caso, respeitados os termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, podendo ser publicizado o devido crédito ao autor.

Capítulo IV
DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Art. 39)- Para que as organizações da sociedade civil, os movimentos sociais e os cidadãos apresentem Manifestação de interesse Social, deverão atender o previsto nos arts. 18 a 20 da Lei Federal 13.019/2014.
Art. 40)- A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não implicará necessariamente a execução do chamamento público, que acontecerá de acordo com os interesses da Administração Pública Municipal.
§ 1º A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.
§ 2º A proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a organização da sociedade civil de participar no eventual chamamento público subsequente.
§ 3º É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

Capítulo V
DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA PARCERIA

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 41)- As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:
I - a descrição do objeto pactuado;
II - as obrigações das partes;
III - quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;
IV - a contrapartida, quando for o caso, observado o disposto no § 1º do art. 35 da Lei nº 13.019/2014;
V - a vigência e as hipóteses de prorrogação;
VI - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
VII - a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico nos termos previstos no § 1º do art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014;
VIII - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014;
IX - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública Municipal;
X - a prerrogativa atribuída à Administração Pública Municipal para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
XI - quando for o caso, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014;
XII - o livre acesso dos agentes da Administração Pública Municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
XIII - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
XIV - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública Municipal;
XV - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
XVI - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei Federal nº 13.019/2014.
Parágrafo único. Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

Art. 42)- A formalização do termo de colaboração e do termo de fomento dependerá da emissão de parecer de órgão ou equipe técnica da Administração Pública Municipal, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:
I - do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
II - da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua
cooperação, da parceria a ser firmada;
III - da viabilidade de sua execução;
IV - da verificação do cronograma de desembolso;
V - da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
VI - indicação para designação do gestor da parceria;
VII - das indicações para designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação da
Parceria.

Seção II
Do Gestor da Parceria

Art. 43)- O ato de designação do gestor da parceria deverá ser publicado no órgão de imprensa oficial do Município e constarão, expressamente, os dados para identificação do instrumento firmado.

Art. 44)- São obrigações do gestor:
I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório

Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014 e o parágrafo único do art. 71 e art. 72 deste Decreto;
IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Seção III
Da Liberação e da Contabilização dos Recursos

Art. 45)- A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso e guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento.
§ 1º Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica, isenta de tarifas bancárias, sendo que a indicação de instituição financeira será feita, exclusivamente, entre as instituições financeiras oficiais, federais ou estaduais, que poderão atuar como mandatárias do órgão ou da unidade da Administração Pública Municipal na execução e fiscalização dos termos de colaboração ou termos de fomento.
§ 2º Quando houver a previsão de liberação de mais de uma parcela de recursos, a organização da sociedade civil deverá, para o recebimento de cada parcela:
I - estar em situação regular quanto aos requisitos para celebração da parceria, cuja verificação poderá ser feita pela própria Administração Pública Municipal nos sites públicos correspondentes;
II - apresentar a prestação de contas da parcela anterior, não sendo necessário que tenha sido integralmente executada; e
III - estar em situação regular com a execução do plano de trabalho, comprovada, preferencialmente, por registro no sistema respectivo ou plataforma eletrônica, se houver.
§ 3º Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil celebrante e executante não caracterizam receita própria estando vinculados aos termos do plano de trabalho, devendo ser alocado nos seus registros contábeis nos termos das Normas Brasileiras de Contabilidade.

Art. 46)- Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica.
§ 1º O termo de fomento ou de colaboração poderá admitir a dispensa da exigência do caput deste artigo e possibilitar a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho aprovado, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:
I - o objeto da parceria;
II - a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
III - a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.
§ 2º Os pagamentos realizados na forma do § 1º deste artigo não dispensam o registro do beneficiário final da despesa na plataforma eletrônica.

Seção IV
Do Pagamento das Despesas

Art. 47- As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, sendo vedado:
I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 48)- Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:
I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
II - despesas referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
III - custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
§ 1º A inadimplência da Administração Pública Municipal não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.
§ 2º A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.
3º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública Municipal.

Art. 49)- A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria pelas organizações da sociedade civil será feita por meio de notas e comprovantes fiscais.
Parágrafo único. Serão aceitos recibos, desde que atendam as normas vigentes de documentos fiscais, devidamente escriturados, com data do documento, valor, nome e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da organização da sociedade civil e o número do instrumento da parceria.

Art. 50)- É vedada a realização de pagamentos antecipados com recursos da parceria, sendo possível pagamentos em parcelas aos fornecedores de bens e prestadores de serviços contratados pelas organizações da sociedade civil.

Art. 51)- Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços.
Parágrafo único. O termo de colaboração ou termo de fomento poderá dispensar a exigência do caput deste artigo, quando houver a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, autorizando o pagamento em espécie, em casos excepcionais e devidamente justificado.

Art. 52)- O reembolso das despesas somente será permitido para aquelas realizadas após a publicação do termo de parceria no órgão de imprensa oficial, bem como das despesas realizadas entre o período da liberação das parcelas subsequentes, desde que devidamente comprovadas pela organização da sociedade civil, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho.

Art. 53)- É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria.
Parágrafo único. A vedação contida no caput deste artigo não impede que a organização da sociedade civil preveja no plano de trabalho o pagamento de despesas relativas ao cumprimento de cláusulas contratuais de reajuste em contratações com terceiros por prazo superior a 01(um) ano.

Art. 54)- Os custos indiretos necessários à execução do objeto deverão ser previstos no plano de trabalho.
§ 1º Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do órgão da parceria, quando for o caso, vedada à duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
§ 2º Não se incluem nos custos indiretos para execução da parceria os custos diretos de natureza semelhantes exclusiva e diretamente atribuídas ao seu objeto, ainda que de natureza administrativa.

Art. 55)- É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, desde que previsto no plano de trabalho, sendo vedado o pagamento de execução de obras que

caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

Art. 56)- A Administração Pública Municipal somente poderá autorizar pagamento em data posterior à vigência do termo de colaboração ou termo de fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.
Parágrafo único. Para efeitos do caput deste artigo, fato gerador consiste na verificação do direito adquirido pelo beneficiário, fornecedor ou prestador de serviço, com base nos títulos e documentos comprobatórios do crédito.

Seção V
Da liberação das Parcelas dos Recursos

Art. 57)- As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I- quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II- quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
Art. 58)- Nas parcerias cuja duração exceda um 01 (um) ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

Art. 59)- A Administração Pública Municipal viabilizará acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e deste Decreto.

Seção VI
Da Seleção e da Remuneração da Equipe de Trabalho

Art. 60)- Para a contratação de equipe dimensionada no plano de trabalho, a organização da sociedade civil poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.
Parágrafo único. É vedado à Administração Pública Municipal ou aos seus agentes praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal da organização da sociedade civil, tais como direcionar o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na organização parceira.

Art. 61)- A remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho deverá:
I - corresponder às atividades previstas e aprovadas no plano de trabalho;
II - corresponder à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;
III - ser compatível com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil ou de sua sede;
IV - observar, em seu valor bruto e individual, o limite estabelecido para a remuneração de servidores da Administração Pública Municipal; e
V - ser proporcional ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao termo de colaboração ou ao termo de fomento.
§ 1º A equipe da organização da sociedade civil de que trata o caput deste artigo consiste na equipe necessária à execução do objeto da parceria, regida pela legislação cível e trabalhista, incluindo pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a serem contratadas, inclusive os dirigentes, desde que haja função prevista no plano de trabalho.
§ 2º Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a organização da sociedade civil deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, nos termos do § 1º do art. 54 deste Decreto, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
§ 3º As verbas rescisórias serão pagas com os recursos da parceria e serão proporcionais à atuação do profissional na execução das metas e etapas previstas no plano de trabalho, observado o prazo de vigência estipulado.
§ 4º Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na organização da sociedade civil após o encerramento da vigência da parceria, a entidade deverá efetuar a
transferência dos valores para a sua conta institucional, apresentando planilha de cálculo na prestação de contas final que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e beneficiários futuros, ficando a entidade integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.
§ 5º É vedado à organização da sociedade civil remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou unidade da Administração Pública Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.
§ 6º A organização da sociedade civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração, de maneira individualizada, de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto da parceria, juntamente com as informações de que trata o parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, divulgando os nomes dos empregados, função exercida e valores.

Seção VII
Das Alterações na parceria

Art. 62)-A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública Municipal no mínimo 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.
Parágrafo único. A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela Administração Pública Municipal quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

Art. 63)- A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:
I - por termo aditivo à parceria para:
a) ampliação de até vinte e cinco por cento do valor global;
b) redução do valor global, sem limitação de montante;
c) prorrogação da vigência que deverá estabelecer prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria, passível de prorrogação, desde que o seu período total não exceda o período de vigência do Plano Plurianual - PPA.
II - alteração da destinação dos bens remanescentes; ou
III - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.
§ 1º Sem prejuízo das alterações previstas no caput deste artigo, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:
I - prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a
prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
II - indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.
§ 2º A Administração Pública Municipal deverá se manifestar sobre a solicitação de que trata o caput deste artigo no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua apresentação, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à organização da sociedade civil.
§ 3º No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a

responsabilidade da organização da sociedade civil até a decisão do pedido.

Seção VIII
Do prazo de vigência e da extinção da Parceria

Art. 64)-O termo de colaboração, o termo de fomento ou o acordo de cooperação poderão ser rescindidos pelas partes celebrantes a qualquer tempo, atendendo as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.
Parágrafo único. Na ocorrência de denúncia, a Administração Pública Municipal e a organização da sociedade civil permanecerão responsáveis pelas obrigações e auferirão as vantagens relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

Art. 65)- Constituem motivos para rescisão dos termos de colaboração e termos de fomento:
I - má execução ou inexecução da parceria;
II - a verificação das circunstâncias que ensejam a instauração de tomada de contas
especial.
Parágrafo único. Na ocorrência de rescisão, a organização da sociedade civil deverá quitar os débitos assumidos em razão da parceria, relativos ao período em que ela estava vigente.

Art. 66)- Nos casos de má execução ou não execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento pela organização da sociedade civil, a Administração Pública Municipal, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, poderá:
I - retomar os bens públicos eventualmente cedidos para a execução do objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento; e
II - assumir diretamente ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto do termo de colaboração.
§ 1º No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal deverá convocar a organização da sociedade civil participante do chamamento público realizado, desde que atendida à ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.
§ 2º Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o § 1º deste artigo ou na ausência de interesse das organizações da sociedade civil convocadas a Administração Pública Municipal assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo chamamento público.
§ 3º A adoção das medidas de que trata o caput deste artigo deverá ser autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou Autoridade máxima da Administração Indireta.

Art. 67)- Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos a Administração Pública Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas.

Capítulo VI
DA FISCALIZAÇÃO

Seção I
Do Monitoramento e Avaliação

Art. 68)- A Administração Pública Municipal promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, ação esta destinada a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento e acordo de cooperação.

Art. 69)- A Comissão de Monitoramento e Avaliação é instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas pela Administração Pública Municipal, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos Relatórios Técnicos de Monitoramento.

Art. 70)- A Comissão de Monitoramento e Avaliação será designada pela Administração Pública Municipal em ato próprio de nomeação específica, publicado em meio oficial de comunicação, devendo ser composta em número ímpar de servidores em sua maioria ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, que poderão também ser membros da Comissão de Seleção.
§ 1º A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá contar com até 1/3 (um terço) de membros de conselhos de políticas públicas.
§ 2º Sempre que possível, deverá ser assegurada a participação de servidores das áreas finalísticas.
§ 3º Nas parcerias com vigência superior a 01 (um) ano, a Administração Pública Municipal realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.
§ 4º Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a organização da sociedade civil celebrante e a Administração Pública Municipal parceira deverão conhecer e opinar sobre o questionário que será aplicado, além de serem informados sobre o período de aplicação junto aos beneficiários.
§ 5º Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sua sistematização deverá ser considerada para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o parágrafo único do art. 71 e art. 72 deste Decreto.
§ 6º Deverá ser declarado impedido o membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação que tenha mantido relação jurídica, nos últimos 05 (cinco) anos, com a organização da sociedade civil celebrante ou executante do termo de colaboração ou termo de fomento.
§ 7º Para fins do § 6º deste artigo, são consideradas relações jurídicas, entre outras, as seguintes hipóteses:
I - participação como associado, dirigente ou empregado de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;
II - prestação de serviços à organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;
III - recebimento de bens e serviços de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado; ou
IV - doação para organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado.
§ 8º Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos 01 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.
§ 9º Configurado o impedimento do § 6º, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.
§ 10 Não mais do que 1/3 (um terço) dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá compor a Comissão de Seleção relativa a um mesmo projeto.
§ 11 No caso de ações ou projetos que sejam financiados com recursos de fundos especiais, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser designada pelo próprio conselho gestor, competindo a este realizar o monitoramento e a avaliação da parceria, observadas as normas contidas na Lei Federal nº 13.019/2014 e neste Decreto.

Art. 71)- As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar à boa e regular gestão das parcerias, devendo o termo de colaboração ou termo de fomento prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pela Administração Pública Municipal incluindo, entre outros mecanismos, visitas **in loco** e, quando necessário, pesquisa de satisfação.
Parágrafo único. O gestor da parceria deverá emitir, preferencialmente em plataforma eletrônica o seu, Relatório Técnico de Monitoramento

e Avaliação, que será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação e, ao mesmo tempo, enviado à organização da sociedade civil, para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais.

Art. 72)- O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública Municipal;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles "interno e externo", no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Art. 73)- A Administração Pública Municipal realizará visita **in loco**, diretamente ou com apoio de outros órgãos ou unidades públicas, durante a execução dos instrumentos de parceria de colaboração, fomento ou acordo de cooperação.
§ 1º Antes da realização da visita **in loco**, a Administração Pública Municipal poderá notificar a organização da sociedade civil para informar o agendamento, quando conveniente e oportuno.
§ 2º Sempre que houver visita **in loco**, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica, que será enviado à organização da sociedade civil para conhecimento e providências eventuais e deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o parágrafo único do art. 71 e art. 72 deste Decreto.

Art. 74)- Para fins da garantia de livre acesso prevista no inciso XV do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, os servidores da Administração Pública Municipal, do controle interno municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, poderão realizar, diretamente ou com apoio de outros órgãos ou unidades públicas, durante a execução da parceria, pedido de acesso a documentos e informações ou aos locais de execução do objeto.
§ 1º O pedido de acesso de que trata o caput deste artigo deverá conter a relação de documentos e informações requeridos à organização da sociedade civil, e informar o agendamento, se for o caso, de acesso ao local de execução do objeto.
§ 2º O prazo para a organização da sociedade civil apresentar a documentação e as informações de que trata o § 1º deste artigo será de até 10 (dez) dias úteis.
§ 3º Sempre que houver o pedido de acesso, o resultado será circunstanciado em análise que será enviada à organização da sociedade civil, para conhecimento e providências eventuais, e deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o parágrafo único do art. 71 e art. 72 deste Decreto.

Capítulo VII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 75)- A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com as organizações da sociedade civil para demonstração de resultados, que
conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.
§ 1º As prestações de contas de que trata este capítulo, deverão obedecer às normas e prerrogativas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em instrumentos próprios.
§ 2º A apreciação das contas consiste na análise de execução do objeto para verificação do seu cumprimento e do atingimento dos resultados previstos no plano de trabalho e na análise financeira, quando couber, para exame da conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no plano de trabalho e verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente que recebeu recursos para a execução da parceria, estabelecendo-se o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, com foco na verdade real e nos resultados alcançados.
§ 3º A prestação de contas será nos termos em que dispuser o edital de chamamento
público.
§ 4º O modo e a periodicidade das prestações de contas serão previstos no instrumento da parceria e no plano de trabalho, devendo ser compatíveis com o período de realização das etapas, vinculadas às metas e ao período de vigência da parceria, respeitado o prazo previsto no parágrafo anterior.
§ 5º As fases de apresentação das contas pelas organizações da sociedade civil e de análise e manifestação conclusiva das contas pela Administração Pública Municipal iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros e terminam com a avaliação final das contas e demonstração de resultados.
§ 6º No caso das parcerias que não envolvam transferência de recursos financeiros, as fases de apresentação das contas pelas organizações da sociedade civil e sua análise e manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal iniciam-se com a assinatura do respectivo termo.

Art. 76)- Para a apresentação das contas, as organizações da sociedade civil deverão trazer as informações nos relatórios e os documentos a seguir descritos:
I - Relatório de Execução do Objeto: elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;
II - Relatório de Execução Financeira: assinado pelo seu representante legal e pelo contador responsável, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e, quando houver, a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados e comprovantes do recolhimento do saldo da conta bancária específica; e
III - Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados do emitente e dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria.
Parágrafo único. No caso das parcerias que não envolvam transferência de recursos financeiros, não são aplicáveis os incisos II e III do caput deste artigo.

Art. 77)- Para a análise e manifestação conclusivas das contas pela Administração Pública Municipal deverá ser priorizado o controle de resultados, por meio da verificação objetiva da execução das atividades e do atingimento das metas, com base nos indicadores quantitativos e qualitativos previstos no plano de trabalho, bem como serão realizadas com base nas informações e documentação previstas no art. 76 deste Decreto.
Parágrafo único. Quando houver indícios de inadequação dos valores pagos pela organização da sociedade civil com recursos da parceria, caberá ao gestor público aponta-los para fins de questionamento dos valores adotados para contratação de bens ou serviços.

Art. 78)- Poderá haver prestações de contas parciais, desde que tenham modo e periodicidade expressos no termo de parceria e no plano de trabalho e tenham como finalidade o monitoramento do cumprimento das metas do objeto da parceria.
§ 1º No caso de parcerias com mais de 01 (um) ano de vigência, a prestação de contas parcial é obrigatória ao final de cada exercício financeiro.
§ 2º O gestor da parceria emitirá parecer técnico para análise da prestação de contas parcial com base nas informações registradas que serão consideradas como apresentação das contas parcial pelas organizações da sociedade civil.

Art. 79)- O gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final para que a autoridade competente emita a manifestação conclusiva sobre a aprovação ou não das contas.
§ 1º A autoridade competente para assinar a manifestação conclusiva, tendo como base o parecer técnico e financeiro, será a autoridade competente para assinar o instrumento da parceria.
§ 2º É permitida a delegação à autoridade diretamente subordinada, a ser indicada no próprio termo de formalização da parceria, vedada a subdelegação.

Art. 80)- A manifestação conclusiva da prestação de contas final deverá concluir pela:
I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
§ 1º As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública Municipal, conforme definido em regulamento.
§ 2º A hipótese do inciso II do caput deste artigo poderá ocorrer quando a organização da sociedade civil tenha incorrido em impropriedades ou faltas de natureza formal no cumprimento da legislação vigente que não resulte em dano ao erário, desde que verificado o atingimento do objeto e dos resultados.
§ 3º A hipótese do inciso III do caput deste artigo deverá ocorrer quando comprovado dano ao erário e/ou descumprimento injustificado do objeto do termo, incluindo as seguintes hipóteses:
I - omissão no dever de prestar contas;
II - prática de atos ilícitos na gestão da parceria; ou
III - desvio de finalidade na aplicação dos recursos públicos para o cumprimento do objeto da parceria.

Capítulo VIII
DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

Seção I
Das Sanções Administrativas à Entidade

Art. 81)- No caso de rejeição da prestação de contas deverá ser instaurada tomada de contas especial, podendo ser aplicadas as seguintes sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014:
I - advertência;
II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de
celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou a Autoridade máxima da Administração Indireta, sendo franqueado o direito de defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.
§ 2º Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

Art. 82)- As organizações da sociedade civil, suspensas ou declaradas inidôneas em razão da rejeição da prestação de contas de parceria da qual é celebrante serão inscritas em banco de dados público, mantendo-se a inscrição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação, por prazo não superior a
02 (dois) anos.
Parágrafo único. Cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou a Autoridade máxima da Administração Indireta declarar como impedidas para celebração de novas parcerias, enviando os dados para a Unidade Central de Controle Interno do Município, que manterá o cadastro, exibido no Portal da Transparência Municipal.

Art. 83)- A manifestação conclusiva da prestação de contas será encaminhada para ciência da organização da sociedade civil e do responsável indicado pela entidade no termo de parceria.
§ 1º Da manifestação de que trata o caput deste artigo caberá pedido de reconsideração pela organização da sociedade civil, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência, à Unidade Administrativa que a proferiu, e esta terá o prazo de 05 (cinco) dias para análise, caso não reconsiderar, encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou a Autoridade máxima da Administração Indireta, para decisão final, quando cabível.
§ 2º O prazo para a decisão final de que trata o § 1º deste artigo será de 30 (trinta) dias prorrogável, mediante justificativa, por igual período.
§ 3º A interposição do pedido de reconsideração de que trata o § 1º deste artigo suspende os efeitos da manifestação prevista no caput até a decisão final.

Art. 84)- Quando a prestação de contas for rejeitada, a organização da sociedade civil, além do pedido de reconsideração de que trata o § 1º do artigo 83 deste Decreto, poderá apresentar as contas, se a rejeição tiver se dado por omissão justificada do dever de
prestar contas.

Capítulo IX
DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

Art. 85)- A Administração Pública Municipal promoverá a transparência das informações referentes às parcerias com organizações da sociedade civil, inclusive dos planos de trabalho aprovados, em dados abertos, devendo manter, em seu sítio oficial na internet e no Portal Oficial do Município de Catanduvas, a relação dos termos de parceria celebrados por até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.
Parágrafo único. São dispensados do cumprimento do disposto no caput deste artigo os casos das parcerias para execução de ações dos programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, para garantia do sigilo de qualquer informação que possa comprometer a segurança de testemunhas, vítimas e familiares do programa, incluindo as informações acerca da imagem e local de proteção dos usuários.

Art. 86)- O Portal Oficial do Município divulgará todas as parcerias realizadas pela Administração Pública Municipal de que trata este Decreto, com a finalidade de dar transparência, reunir e publicar informações sobre as organizações da sociedade civil e suas parcerias celebradas, a partir de bases de dados públicos, alimentados pelos órgãos ou entidades celebrantes.

Art. 87)- A Administração Pública Municipal publicará, após a sanção da Lei Orçamentária Anual, em seu sítio oficial na Internet e na plataforma eletrônica, se houver a relação dos programas e ações com os valores aprovados na referida Lei, cuja execução poderá ocorrer em parceria com as organizações da sociedade civil.

Art. 88)- As organizações da sociedade civil divulgarão todas as parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal em seu sítio na internet, caso mantenham, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, em até 120 (cento e vinte) dias da celebração das parcerias.
Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo deverão incluir, no mínimo:
I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública Municipal responsável;
II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro

Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
III - descrição do objeto da parceria;
IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

Capítulo X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 89)-As parcerias existentes no momento da entrada em vigor da Lei Federal nº 13.019/2014 permanecerão regidas pela legislação vigente ao tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária da referida Lei, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto da parceria.
§ 1º As parcerias de que trata o caput deste artigo poderão ser prorrogadas de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte da Administração Pública Municipal, por período equivalente ao atraso.
§ 2º As parcerias firmadas antes da data de entrada em vigor da Lei Federal nº 13.019/2014, ou prorrogáveis por período superior ao inicialmente estabelecido, no prazo de até um 01(ano) após a data da entrada em vigor da referida Lei, serão alternativamente:
I - substituídas pelos instrumentos de parceria termo de fomento, termo de colaboração ou acordo de cooperação, conforme o caso;
II - objeto de rescisão unilateral pela Administração Pública Municipal.

Art. 90)- Aplica-se subsidiariamente ao previsto neste Decreto, as disposições contidas na Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 91)- As parcerias existentes e sob a vigência do decreto municipal nº 129/2007, permanecem inalteradas.

Art. 92)- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o decreto municipal 129/2007.

Gabinete do Prefeito do Município de Catanduvas, em 05 de maio de 2017.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alaor Carlos de Oliveira (Departamento Jurídico)
Código Identificador:64E34A94

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 141/2017

SÚMULA: Designação da servidora Sandra Regina Sylagyi.

LUIZ NICACIO, PREFEITO MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

DECRETA:

Artigo 1º - A designação, de **SANDRA REGINA SYLAGYI,** brasileira, portadora do RG. nº 4.100.190-9, inscrita no CPF. nº 592.977.869-87, ocupante do cargo de professora, para prestar serviços em **JORNADA SUPLEMENTAR** de 20 (vinte) horas semanais, para suprir demanda do período vespertino do Centro Municipal de Educação Infantil Ulisses Pessoa de Lima.

Artigo 2º - Este decreto produzirá efeitos retroativos a **02 de maio de 2017.** Revogadas as demais disposições em contrário.

Centenário do Sul, 05 maio de 2017

LUIZ NICACIO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Tânia Teixeira Ribeiro
Código Identificador:4965F59C

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 139/2017

SÚMULA: Nomeação da servidora Bianca dos Santos Paulozi.

LUIZ NICACIO, PREFEITO MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

DECRETA:

Artigo 1º - A nomeação de **Bianca dos Santos Paulozi**, brasileira, casada, advogada, portadora do RG. nº 10.016.194-0, inscrita no CPF. nº 051.943.329-71, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de **Diretora do Departamento de Procuradoria Municipal , respondendo cumulativamente pelo Setor de Processos Disciplinares Investigatórios, e pelas Avaliações de Desempenho dos Servidores Municipais,** atribuindo-lhe a gratificação fixada na Lei Municipal nº 2910/2016.

Artigo 2º - Este decreto produzirá efeitos retroativos à 02 de maio de 2017, revogadas as demais disposições em contrário.

Centenário do Sul, 04 maio de 2017

LUIZ NICACIO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Tânia Teixeira Ribeiro
Código Identificador:965EE043

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 140/2017

SÚMULA: Revogação do Decreto nº 045/2017 e nomeação da servidora Chiara de Souza Apa.

LUIZ NICACIO, PREFEITO MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

DECRETA:

Artigo 1º - A revogação na íntegra do Decreto nº 045/2017, de 1º de fevereiro de 2017.

Artigo 2º - nomeação de **Chiara de Souza Apa**, brasileira, enfermeira, portadora do RG. nº 7.042.117-8, inscrita no CPF. nº 032.606.949-60, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de **Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica, respondendo cumulativamente pela Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde Ana Canet,** atribuindo-lhe a gratificação fixada na Lei Municipal nº 2910/2016.

Artigo 3º - Este decreto produzirá efeitos retroativos à 02 de maio de 2017, revogadas as demais disposições em contrário.

Centenário do Sul, 04 maio de 2017

LUIZ NICACIO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE.

Publicado por:
Tânia Teixeira Ribeiro
Código Identificador:5D20A387

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EDITAL Nº 007/2017

EDITAL Nº 007/2017

O MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, pelo presente, torna **PÚBLICA** a convocação dos candidatos aprovados no Concurso Público Edital nº 001/2014, abaixo relacionados e convocados para a apresentação da documentação conforme Edital nº 006/2017, para **NOMEAÇÃO** após exames médicos admissionais, nos termos do item **10 – DA NOMEAÇÃO**:

CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
Fabricia Lazaro Miguel da Silva	9º	Agente Administrativo
Denis Muniz da Silva	10º	Agente Administrativo

Os candidatos, deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Centenário do Sul, sito a Praça Padre Aurélio Basso, nº 378, no dia **08 de maio de 2017 (segunda feira), as 08:30 horas** para sua nomeação e posse.

Centenário do Sul, 05 de maio de 2017.

LUIZ NICACIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tânia Teixeira Ribeiro
Código Identificador:FF3B7362

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2017

O Município de CHOPINZINHO, por seu Prefeito Municipal Álvaro Dênis Ceni Scolaro, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em cumprimento à Lei Federal n°101/2000, convoca todos os munícipes para participarem da Audiência Pública, onde serão apresentados os dados relativo às Metas Fiscais do primeiro quadrimestre de 2017 da Prefeitura Municipal, e Plano Municipal de Saúde do primeiro quadrimestre de 2017, a ser realizada **dia 30 de maio de 2017, às 19:00 h**, nas dependências da Câmara Municipal de Chopinzinho, situado na Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 (Anexo Banco do Brasil).

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 03 DE MAIO DE 2017.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Cristiani Scariot Rosa da Cruz
Código Identificador:54C53936

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

COLOMBO PREVIDÊNCIA
ERRATA DO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2017

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 04/05/2017. Edição 1245.
Onde se lê: O valor máximo da dispensa é de R$ 6.000,00 (seis mil reais).
Leia-se: O valor máximo da dispensa é de R$ 3.115,20 (três mil cento e quinze reais e vinte centavos).

Publicado por:
Sibeli Rodrigues da Silva Bellé
Código Identificador:CD8FAEB0

COLOMBO PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 013/2017

A COLOMBO PREVIDÊNCIA – PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE COLOMBO, pelo Diretor Superintendente, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela lei nº. 960/2006,

RESOLVE:

I - Nomear o Sr. João Magno de Souza, RG. 6.138.997-0/PR, para atuar como fiscal do Contrato nº 07/2017, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 06/2017, cujo objeto é a contratação de serviços postais.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se publicidade

Colombo, 05 de Maio de 2017.

ELISEU RIBEIRO DOS SANTOS
Diretor Superintendente

Publicado por:
Sibeli Rodrigues da Silva Bellé
Código Identificador:9A22E4E4

COLOMBO PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 014/2017

A COLOMBO PREVIDÊNCIA – PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE COLOMBO, pelo Diretor Superintendente, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela lei nº 960/2006,

RESOLVE:

I - Nomear a Sra. Fernanda Prevedello Busato, RG.10.337.849-4/PR, como fiscal do Contrato nº 08/2017, referente à Dispensa de Licitação nº 07/2017, cujo objeto é serviços de telefonia fixa e internet banda larga.
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se publicidade

Colombo, 05 de Maio de 2017.

ELISEU RIBEIRO DOS SANTOS
Diretor Superintendente

Publicado por:
Sibeli Rodrigues da Silva Bellé
Código Identificador:DA73393C

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 247/2017

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

RESOLVE:

Conceder Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição, na forma da Lei 960/2006 a Servidora Pública

Municipal **MARIA DO ROCIO BERTOLIN,** RG: 1.218.337/PR CPF: 321.762.959-00, no cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II,** sob matrícula nº 1393, como dispõe o art. 3º da Emenda Constitucional 47/2005 e 83 da Lei 960/2006, conforme **Processo Administrativo sob n° 024/2017,** percebendo proventos de cinco mil, trezentos e noventa e quatro reais e sessenta e oito centavos. Sendo garantida a isonomia e paridade com o servidor na atividade.

Dê-se publicidade

Colombo, 04 de Maio de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Monica Aparecida Maciel
Código Identificador:FA507B75

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 234/2017

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

RESOLVE:

Conceder Aposentadoria Voluntária Especial de Magistério, na forma da Lei 960/2006 a Servidora Pública Municipal **DALVA REGINA SIMÃO** RG: 1.435.055-1/PR CPF: 393.948.249-87, no cargo de **PROFESSORA,** sob matrícula nº. 429, como dispõe o art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 c/c art. 40, § 5º CF/88 e art. 84 da Lei Municipal 960/2006, conforme **Processo Administrativo sob n° 066/2017,** percebendo proventos mensais de três mil, trezentos e cinquenta e dois reais e noventa e quatro centavos. Sendo garantida a isonomia e paridade com o servidor na atividade.

Dê-se publicidade

Colombo, 26 de Abril de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Monica Aparecida Maciel
Código Identificador:54C6C9C3

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 242/2017

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

RESOLVE:

Art. 1º - Revisar os proventos da Aposentadoria Por Invalidez, da Servidora Pública Municipal **MARIA NOEMI CHAGAS**, concedidos através da **Portaria nº 012/2004,** RG 2.082.823/PR, CPF: 504.593.099-00, no cargo de **AGENTE DE SAÚDE,** sob matrícula n° 1467, como dispõe o art. 40, §1º, Inc. I, da Constituição Federal, c/c artigo 6ºA, da EC 41/2003, acrescido pela EC 70/2012, conforme **Processo Administrativo sob n° 1719/99-08,** percebendo proventos mensais de oitocentos e noventa e cinco reais e trinta e cinco centavos.

Dê-se publicidade,

Paço Municipal de Colombo Em 03 de Maio de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Monica Aparecida Maciel
Código Identificador:8683C51C

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 240/2017

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

RESOLVE:

Art. 1º - Revisar os proventos da Aposentadoria Por Idade, da Servidora Pública Municipal **MARY WANDA GODOY SERRATO**, concedidos através da **Portaria nº 090/2010,** RG 1.454.572-7/PR, CPF: 835.070.519-15, no cargo de **PROFESSORA,** sob matrícula n° 1581, como dispõe o art. 40 §1º, Inc. III, "b" da Constituição Federal, conforme **Processo Administrativo sob n° 117/2010,** atendendo ao **Recurso Inominado nº 0003492.67.2015.8.16.0029 Juizado Especial da Fazenda Pública de Colombo,** percebendo proventos mensais de hum mil, trinta e dois reais e dois centavos.

Dê-se publicidade,

Paço Municipal de Colombo Em 03 de Maio de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Monica Aparecida Maciel
Código Identificador:061016FA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 251/2017

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

RESOLVE:

I - Nomear, em decorrência do Concurso Público nº **001/2016**, homologado em 23 de Maio de 2016, para nos termos do Inciso I, Artigo 17 da Lei Municipal nº 1348/2014, prover o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** em regime estatutário conforme segue relação abaixo:

Nome	CPF	Nomeação
VANESSA DOS REIS SILVA	055.448.389-09	02/05/2017
DANIELE FRANCISCO	086.695.639-59	02/05/2017
ANGELICA FERNANDA DOS SANTOS DE PAULA	086.388.669-84	02/05/2017
DEISIANE TOTEROL	091.678.319-74	02/05/2017
BRUNO VINICIUS GOMES DOS SANTOS	086.305.999-60	02/05/2017
ANDRE VERGILIO BARBOSA DA SILVA RIBEIRO	074.203.689-88	02/05/2017
SONIA REGINA DE OLIVEIRA DE ANDRADE	711.593.399-53	02/05/2017
JENIFFER KELLI OLIVEIRA VICENTE	048.848.599-10	02/05/2017
DARIENE DO ROCIO VANDELAO CASTRO POLLI	078.090.209-27	02/05/2017
GELSON DOROTEU MOURA	024.314.279-00	02/05/2017
CLAUDIA MARIA CASTRO DE PAULA	034.374.869-00	02/05/2017

II - Nomear, em decorrência do Concurso Público nº **001/2016**, homologado em 23 de Maio de 2016, para nos termos do Inciso I, Artigo 17 da Lei Municipal nº 1348/2014, prover o cargo

Nome	CPF	Nomeação
SANDRA MARA SPITZ SANTOS	457.074.569-53	02/05/2017
ADRIANA PAGNO GERALDO	016.498.619-74	02/05/2017
CINTIA KELLY ROSNER SILVA	004.326.689-42	02/05/2017

III - Nomear, em decorrência do Concurso Público nº **002/2016**, homologado em 24 de Junho de 2016, para nos termos do Inciso I, Artigo 17 da Lei Municipal nº 1348/2014, prover o cargo de **PROFESSOR**, em regime estatutário conforme segue relação abaixo:

Nome	CPF	Nomeação
BRENDA FRANCIELLE DUMONT LOPES DA CRUZ	049.450.036-02	04/05/2017
ARYADNE ROSANE SODRE	047.778.159-43	04/05/2017
BRUNO PINTO PADILHA	085.500.809-18	04/05/2017

IV - Nomear, em decorrência do Concurso Público nº **002/2016**, homologado em 24 de Junho de 2016, para nos termos do Inciso I, Artigo 17 da Lei Municipal nº 1348/2014, prover o cargo de **EDUCADOR INFANTIL**, em regime estatutário conforme segue relação abaixo:

Nome	CPF	Nomeação
ANDREIA SOMERA	082.859.989-08	04/05/2017
SCARLETH CRISTINE PORTELA LAUREANO	100.278.699-11	04/05/2017
CAMILA MENEZES GUIMARAES SCHUENCK	055.128.369-60	04/05/2017

V - Nomear, em decorrência do Concurso Público nº **001/2016**, homologado em 23 de Maio de 2016, para nos termos do Inciso I, Artigo 17 da Lei Municipal nº 1348/2014, prover o cargo de **ASSISTENTE DE ALUNOS** em regime estatutário conforme segue relação abaixo:

Nome	CPF	Nomeação
THAIS DO ROCIO VAZ RIBEIRO	086.558.169-06	04/05/2017
ANDRE LUCAS CARDOSO ALVES	103.172.279-39	04/05/2017

Dê-se publicidade,

Paço Municipal de Colombo Em 05 de Maio de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Monica Aparecida Maciel
Código Identificador:1ED31391

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 250/2017

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

RESOLVE:

I – Exonerar a pedido, a Servidora Pública Municipal **GISELI DA ROCHA,** CPF nº 036.200.499-47, do cargo de Enfermeira, a partir de 04/05/2017.

Dê-se publicidade,

Paço Municipal de Colombo Em 05 de Maio de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Monica Aparecida Maciel
Código Identificador:E2FEC9FC

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 245/2017

A PREFEITA DE COLOMBO, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de compor a Equipe Local do Plano de Metas Compromisso Todos Pela Educação,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação de Colombo 2015/2024, observando o disposto no Art. 4º, da Lei Municipal n.º 1373/2015.

Art. 2º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação será presidida pela Secretária Municipal de Educação, a Senhora Aziolê Maria Cavallari Pavin, sendo composta pelos seguintes membros:

- Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Terezinha de Jesus Alberti - RG nº 1.178.128-4 e CPF nº 017.140.839-00
Suplente: Débora Cristina Barreto - RG 13.959.030-9 e CPF nº 963.691.249-15

- Representante da Secretaria Municipal de Planejamento
Titular: Marcio Strapasson - RG nº 6.807.523-8 e CPF nº 026.573.649-85
Suplente: Lis Gracieli Alberti - RG nº 6.849.911-9 e CPF nº 023.427.119-13

- Representante da Secretaria Municipal da Fazenda
Titular: Eliana Linéia Bencke Kmiek - RG nº 5.925.083-3 e CPF nº 969.298.559-87
Suplente: Heloisa Valt - RG nº 4.388.691-6 e CPF nº 828.579.119-04

- Representante do Conselho do FUNDEB/Colombo
Titular: Jucélia Gonçalves de Lima - RG nº 4.921.900-8 e CPF nº 818.889.969-00
Suplente: Irene Gonçalves de Melo - RG nº 55.788.634 - CPF nº 855.951.449-04

- Representante do Poder Legislativo de Colombo
Titular: Edson Luiz Bagio - RG nº 4.356.447-1 e CPF nº 723.697.799-34
Suplente: Valdecir Martins dos Santos RG nº 4.201.774-4 e CPF nº 585.043.629-49

- Representante das Escolas Municipais de Colombo
Titular: Claudinei Duarte de Lima - RG nº 5.256.882-0 e CPF nº 893.419.450-20
Suplente: Silmara Aparecida Mayer - RG nº 5.915.257-2 e CPF nº 728.961.329-53

- Representante dos Centros Municipais de Educação Infantil
Titular: Glaucia Miranda Von Zuben - RG nº 3.137.347-6 e CPF nº 003.446.169-83
Suplente: Maria Yolanda Benedicto - RG nº 3.906.970-9 e CPF nº 535.787.409-34

- Representante das Escolas Estaduais de Colombo
Titular: Wilson Cabral de Godoi - RG nº 3.294.272-5 e CPF nº 462.205.269-53
Suplente: João Thomaz Millek - RG nº 4.972.973-14 e CPF nº 836.600.409-00

Art. 3º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação de Colombo acompanhará a execução do PME, de suas metas e estratégias por meio de avaliações periódicas, através da validação dos relatórios elaborados pela Equipe Técnica nomeada pela Portaria n.º 655/2016.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Colombo Em 03 de Maio de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Monica Aparecida Maciel
Código Identificador:EAD127F7

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 244/2017

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e conforme solicitação do Processo Administrativo nº 12.653/2017,

R E S O L V E:

I – **Comunicar** o retorno da licença sem vencimentos da Servidora Pública Municipal **Clarice de Lara Lavoratti Darosci**, matrículas nºs

10.535 e 12.080, devendo retornar as suas atividades na Escola Municipal Carlos Fontoura Falavinha, nos períodos da manhã e tarde, a partir do dia 02 de maio de 2017;

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

Dê-se publicidade.

Paço Municipal de Colombo Em 03 de Maio de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Monica Aparecida Maciel
Código Identificador:9E4E5D6E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 248/2017

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE COLOMBO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista o julgamento constante do Processo Administrativo Disciplinar nº 27.981/2016;

resolve:

I – Aplicar a modalidade de **DEMISSÃO** a Servidora Pública Municipal **Evelise Rodrigues Montilla**, Matrícula n° 9.059, conforme sanção disciplinar prevista no Art. 182, Inc. IV, da Lei Municipal nº 1.348/2014, a partir de 05 de Maio de 2017.

Dê-se publicidade.

Paço Municipal de Colombo Em 04 de Maio de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Monica Aparecida Maciel
Código Identificador:9150A6B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEDUH
NOTIFICAÇÃO Nº 028/2017

O Departamento de Urbanismo, através da Coordenação de Fiscalização de Obras, no uso de suas atribuições legais **COMUNICA** o(a) Sr(a). **ELIZEU CRUZ RODRIGUES**, portador do RG: 5.756.912-3 e inscrito no CPF/MF: 824.039.029-34 que V.Sª foi notificado, para no prazo de 30 dias a contar da data desta publicação, a regularizar sua situação junto a esta municipalidade quanto à: CONSTRUÇÃO IRREGULAR, em estágio de levantando da obra, na Rua Felício Kania Nº 1010, Bairro Monza, devendo o responsável: paralisar a obra e apresentar alvará de construção. Notificação formalizada por esta fiscalização, em data de 05/05/17. O não cumprimento do disposto acima implicará na adoção de medidas extrajudiciais e judiciais previstas na legislação municipal.

Colombo, 5 de maio de 2017.

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

PAULO LUIZ KOPRIK
Coordenação de Fiscalização de Obras
Matrícula 12.251

Publicado por:
Gilmar dos Santos Mergarefo Junior
Código Identificador:63532C58

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEDUH
NOTIFICAÇÃO Nº 027/2017

O Departamento de Urbanismo, através da Coordenação de Fiscalização de Obras, no uso de suas atribuições legais **COMUNICA** o(a) Sr(a). **IRAPUÃ ZANELLO**, portador do RG: 1.148.804-8 e inscrito no CPF/MF: 319.239.259-20 que V.Sª foi notificado, para no prazo de 30 dias a contar da data desta publicação, a regularizar sua situação junto a esta municipalidade quanto à: OBRA EM DESACORDO COM O PROJETO, em estágio de finalizado da obra, na Rua Comendador Orlando Ceccon Nº 926, Bairro, devendo o responsável: O condomínio está embargado em virtude da implantação da obra estar em desacordo com o projeto aprovado, devendo o responsável aprovar e/ou alterar o projeto de acordo com a realidade existente no local. Notificação formalizada por esta fiscalização, em data de 05/05/17. O não cumprimento do disposto acima implicará na adoção de medidas extrajudiciais e judiciais previstas na legislação municipal.

Colombo, 5 de maio de 2017.

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

PAULO LUIZ KOPRIK
Coordenação de Fiscalização de Obras
Matrícula 12.251

Publicado por:
Gilmar dos Santos Mergarefo Junior
Código Identificador:93E13748

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEDUH
NOTIFICAÇÃO Nº 026/2017

O Departamento de Urbanismo, através da Coordenação de Fiscalização de Obras, no uso de suas atribuições legais **COMUNICA** o(a) Sr(a). **ORLANDO HAUER**, inscrito no CPF/MF: 002.990.149-91 que V.Sª foi notificado, para no prazo de 30 dias a contar da data desta publicação, a regularizar sua situação junto a esta municipalidade quanto à: OBRA EM DESACORDO COM O PROJETO, em estágio de finalizado da obra, na Rua Comendador Orlando Ceccon Nº 926, Bairro Butiatumirim. O condomínio está embargado em virtude da implantação da obra estar em desacordo com o projeto aprovado, devendo o responsável aprovar e/ou alterar o projeto de acordo com a realidade existente no local. Notificação formalizada por esta fiscalização, em data de 05/05/17. O não cumprimento do disposto acima implicará na adoção de medidas extrajudiciais e judiciais previstas na legislação municipal.

Colombo, 5 de maio de 2017.

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

PAULO LUIZ KOPRIK
Coordenação de Fiscalização de Obras
Matrícula 12.251

Publicado por:
Gilmar dos Santos Mergarefo Junior
Código Identificador:6B507469

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO DE APOSTILAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 015/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2017

Ref: INEXIGIBILIDADE Nº 015/2017

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de vale-transporte, linha entre os municípios de Contenda – Araucária e Curitiba e Contenda – Curitiba (direto)**,** para utilização dos funcionários desta municipalidade que residem fora do município, no período de 12 meses.

1 - DO APOSTILAMENTO

É objeto do presente APOSTILAMENTO a substituição da dotação orçamentária informada no informativo de dotação nº 076/2017 de 13/04/2017, do item 5º Manutenção da Adm. Da Saúde. A partir da data deste apostilamento, passa a vigorar para utilização, a dotação orçamentaria nº 07.003.10.302.0019.2039 3.3.90.39.00.00 Fonte: 000/303 Manutenção da Unida. Bás. De Saúde, com o objetivo de atender as despesas do objeto.

2 - DO FUNDAMENTO
Este Termo de Apostilamento está fundamentado na Lei 8.666/1993, em seu artigo 65, § 8°, que fica fazendo parte integrante da Inexigibilidade n° 015/2017, como se nele estivesse transcrito.

3 - DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as condições avençadas na Inexigibilidade n° 015/2017, que não colidirem com o disposto neste Apostilamento.

Contenda, 04 de maio de 2017.

CARLOS EUGÊNIO STABACH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Roberto de Oliveira Bonin
Código Identificador:415EA439

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO DE APOSTILAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 017/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/2017

Ref: INEXIGIBILIDADE Nº 017/2017

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de vale-transporte, linha integrada entre os municípios Contenda – Araucária - Curitiba, para os funcionários desta municipalidade que residem fora do município, no período de 12 (doze) meses.

1 - DO APOSTILAMENTO

É objeto do presente APOSTILAMENTO a substituição da dotação orçamentária informada no informativo de dotação nº 074/2017 de 13/04/2017, do item nº 4 Manutenção da Administração da Saúde. A partir da data deste apostilamento, passa a vigorar para utilização a dotação orçamentaria nº 07.003.10.302.0019.2044 3.3.90.39.00.00 Fonte: 000/303 – Manutenção do Hospital Municipal, com o objetivo de atender as despesas do objeto.

2 - DO FUNDAMENTO
Este Termo de Apostilamento está fundamentado na Lei 8.666/1993, em seu artigo 65, § 8°, que fica fazendo parte integrante da Inexigibilidade n° 017/2017, como se nele estivesse transcrito.

3 - DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as condições avençadas na Inexigibilidade n° 017/2017, que não colidirem com o disposto neste Apostilamento.

Contenda, 04 de maio de 2017.

CARLOS EUGÊNIO STABACH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Roberto de Oliveira Bonin
Código Identificador:E84918DD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 105/2017

SÚMULA: Altera a lei Municipal 37/2011, e dá outras Providências.

A Câmara Municipal de Diamante D'Oeste aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a Seguinte LEI:
Art. 1º – Será incluído o artigo 83-A na lei Municipal 37/2011, com a seguinte redação:
"ADICIONAL DE ESCOLARIDADE POR FORMAÇÃO EM NÍVEL TÉCNICO".
Artigo 83-A – O servidor estável que para cujo cargo, o Edital do Concurso Público exigir a formação de nível médio, e, após aprovação em concurso público, terminado o estágio probatório, concluir curso técnico de formação em sua área de atuação profissional poderá fazer jus a 29% (vinte e nove por cento) do valor do salário base da função que ocupa, o ADICIONAL DE ESCOLARIDADE POR FORMAÇÃO EM NÍVEL TÉCNICO.
Parágrafo Único. O ADICIONAL DE ESCOLARIDADE POR FORMAÇÃO EM NÍVEL TÉCNICO será concedido aos servidores desde que todos os ocupantes da mesma função possuem a formação técnica, estão no mesmo grupo de enquadramento, conforme estabelece a Lei 35/2011.
Art. 2º A Concessão para qual função e quais servidores receberão o referido ADICONAL, será estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, via Decreto.
Art. 3º – Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas e disposições da Lei 37/2011 não alteradas por esta Lei.
Art. 4º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Diamante D'Oeste, aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e dezessete.

GUILHERME PIVATTO JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriane Hilgert
Código Identificador:DBE56EE8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
PORTARIA Nº 083/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

DESIGNAR KAREN CREVELIM, servidora ocupante de cargo efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, matrícula 860-1, para responder administrativamente pela documentação escolar da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes, expedindo e assinando documentos solicitados, tais como declarações e históricos escolares, dentre outras atribuições.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, em 05 de maio de 2017.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Liliane Heurt
Código Identificador:57F9D2D4

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
PORTARIA Nº 082/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

DETERMINAR QUE GISELE ROESSLER, servidora ocupante de cargo efetivo de PSICOLÓGO 40 HS, matrícula 940-1, desenvolva suas atividades na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTES, a partir de 08/05/2017.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, em 05 de maio de 2017.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Liliane Heurt
Código Identificador:95B512D6

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
PORTARIA Nº 081/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

DETERMINAR QUE SIMONE ELIZA FABRIS CAVALLI, servidora ocupante de cargo efetivo de PSICÓLOGO 20 HS, matrícula 450-1, desenvolva suas atividades na SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL, a partir de 08/05/2017.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, em 05 de maio de 2017.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Liliane Heurt
Código Identificador:531EC4FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2017/PMFP

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2017/PMFP
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO – CNPJ Nº 01.619.323/0001-20.
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO TEIXEIRASSOARENSE DE AMPARO AO IDOSO – ATAI - CNPJ 78.246.162/0001-00, COM SEDE EM TEIXEIRA SOARES – PR.
OBJETO: O TERMO DE COLABORAÇÃO DECORRENTE DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE E CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017, CONCEDE SUBVENÇÃO SOCIAL OBJETIVANDO PROMOVER AÇÕES DE APOIO AOS IDOSOS ORIUNDOS DO MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO, A FIM DE PROMOVER ASSISTÊNCIA INTEGRAL AOS MESMOS, DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO.
VIGÊNCIA: 04/05/2017 A 31/12/2017.
VALOR: R$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Municipal nº 407/2009, Lei Municipal nº 610/2016, Resolução nº 28/2011, Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº101/2000, Art. 25, inciso IV, alínea "a", Artigo 116 da Lei 8666/93 e Lei Federal nº 13.019/2014.

Fernandes Pinheiro, 04 de maio de 2017.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Município de Fernandes Pinheiro

GEAN PETERSON KLOSTER
Associação Teixeirassoarense de Amparo ao Idoso
Organização da Sociedade Civil

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:B3A4B106

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2017 – Processo nº 277/2017.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para viabilizar a realização do I Encontro do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para mulher e Encontro Municipal dos Grupos de Convivência de Idosos no município de Francisco Beltrão.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: menor preço GLOBAL POR ITEM
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e legislação complementar.

EMPRESAS VENCEDORAS – preço por ITEM
1 – ELTO MARONEZI & CIA LTDA - ME - CNPJ nº 77.814.531/0001-42 – Item 001 R$ 14,04, com valor total R$ 70.200,00
2 - DAINA LIMA DE ALMEIDA – EPP - CNPJ nº 04.433.214/0001-02 – Item 002 R$ 3.020,00, com valor total R$ 6.040,00.
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO R$ 76.240,00 (setenta e seis mil duzentos e quarenta reais).

Homologo a presente licitação,

Francisco Beltrão, 05 de maio de 2017

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:43A56269

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2017 – Processo nº 240/2017.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, material de higiene e limpeza e utensílios para manutenção dos serviços socioassistenciais executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Francisco Beltrão.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: menor preço por ITEM UNITÁRIO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e legislação complementar.

EMPRESAS VENCEDORAS – preço por ITEM
1 – CLAUDIO AGOSTINETTO – EPP – CNPJ nº 73.751.257/0001-59 – Item 01 R$ 1,85; 02 R$ 1,69; 03 R$ 2,19; 04 R$ 4,25; 05 R$ 11,75; 06 R$ 1,79; 07 R$ 4,17; 08 R$ 2,10; 09 R$ 4,30; 10 R$ 19,90; 11 R$ 2,87; 12 R$ 2,75; 15 R$ 1,85; 16 R$ 6,70; 17 R$ 1,49; 18 R$ 2,25; 19 R$ 1,09; 23 R$ 2,00; 24 R$ 11,49; 25 R$ 0,89; 26 R$ 0,85; 27 R$ 2,60; 28 R$ 12,50; 29 R$ 11,00; 30 R$ 9,80; 31 R$ 5,89; 32 R$ 8,50; 33 R$ 8,30; 34 R$ 1,11; 35 R$ 0,99; 36 R$ 2,89; 37 R$ 54,99; 38 R$ 1,66; 39 R$ 4,05; 40 R$ 5,35; 41 R$ 1,19; 42 R$ 2,99; 43 R$ 2,50; 44 R$ 2,59; 45 R$ 7,19; 46 R$ 0,82; 47 R$ 1,03; 48 R$ 5,49; 49 R$ 6,74; 50 R$ 6,52; 51 R$ 1,41; 52 R$ 2,00; 53 R$ 3,35; 54 R$ 2,06; 56 R$ 1,59; 57 R$ 2,40; 58 R$ 4,09; 59 R$ 2,19; 60 R$ 1,99; 61 R$ 6,99; 62 R$ 9,95; 63 R$ 15,42; R$ 64 R$ 2,59; 65 R$ 3,49; 66 R$ 3,80; 67 R$ 13,09; 68 R$ 4,89; 69 R$ 7,09; 70 R$ 2,19; 71 R$ 1,12; 72 R$ 11,33; 73 R$ 1,99; 74 R$ 4,49; 75 R$ 4,99; 78 R$ 4,99; 79 R$ 1,79; 80 R$ 1,05; 82 R$ 1,55; 83 R$ 3,99; 84 R$ 25,33; 87 R$ 28,50; 88 R$ 6,50; 89 R$ 1,76; 93 R$ 2,50; 94 R$ 3,45; 95 R$ 1,58; 96 R$ 3,29; 97 R$ 2,64; 98 R$ 2,19; 99 R$ 4,76; 100 R$ 2,30; 102 R$ 9,76; 103 R$ 12,90; 104 R$ 1,35; 105 R$ 2,99; 106 R$ 1,59; 107 R$ 9,23; 109 R$ 3,35; 110 R$ 11,46; 111 R$ 1,60; 112 R$ 2,94; 113 R$ 1,45; 114 R$ 3,48; 115 R$ 0,37; 116 R$ 4,84; 117 R$ 6,24; 118 R$ 1,39; 119 R$ 28,90; 120 R$ 2,26; 121 R$ 6,30; 122 R$ 1,50; 123 R$ 2,38; 124 R$ 5,99; 125 R$ 7,65; 126 R$ 21,84; 127 R$ 4,97; 128 R$ 1,18; 129 R$ 5,50; 130 R$ 5,90; 131 R$ 2,49; 132 R$ 1,39; 133 R$ 3,99; 134 R$ 1,29; 135 R$ 0,69; 136 R$ 4,25; 137 R$ 3,94; 138 R$ 1,09; 139 R$ 1,07; 140 R$ 1,08; 142 R$ 27,99; 143 R$ 0,89; 144 R$ 0,89; 145 R$ 5,89; 146 R$ 2,29; 147 R$ 5,49; 148 R$ 7,89; 149 R$ 3,99; 150 R$ 2,50; 151 R$ 0,99; 152 R$ 3,99; 153 R$ 1,49; 154 R$ 2,89; 155 R$ 3,89; 156 R$ 9,85; 157 R$ 5,89; 158 R$ 5,89; 159 R$ 1,59.
2 - SIDNEY LEAO - ME – CNPJ nº 00.905.846/0001-70 – Item 013 R$ 10,09.
3 – ELETROMAQUINAS ASTEC LTDA ME – CNPJ nº 02.995.568/0001-15. Itens 76 R$ 6,00; 77 R$ 4,75; 90 R$ 1,60.
4 – IDEALMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI EPP – CNPJ nº 09.285.600/001-18. Itens 85 R$ 26,78; 86 R$ 23,99; 108 R$ 10,05.
5 – JUCA EMBALAGENS TRIELLE LTDA – ME – CNPJ nº 17.094.518/0001-34. Itens 14 R$ 3,17; 020 R$ 4,44; 021 R$ 6,94; 022 R$ 4,90; 055 R$ 2,59; 081 R$ 21,49; 091 R$ 2,24; 092 R$ 1,72; 141 R$ 5,99.
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO R$ 226.582,30 (duzentos e vinte e seis mil quinhentos e oitenta e dois reais e trinta centavos).
Homologo a presente licitação,

Francisco Beltrão, 05 de maio de 2017.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:BBF0A4E3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2017 – Processo nº 267/2017.
OBJETO: Contratação de horas de serviço de dois caminhões equipados com carroceria de madeira ou prancha, com guindaste hidráulico tipo munck, incluindo operador qualificado e suporte técnico, para execução de serviços da Municipalidade.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: menor preço por ITEM.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e legislação complementar.

EMPRESA VENCEDORA – preço por ITEM
1 – MULLER EMPREENDIMENTOS LTDA – ME - Item 01 R$ 107,00; item 02 R$ 137,00.
Valor total da licitação R$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais).

Francisco Beltrão, 05 de maio de 2017.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:D063824D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2017 – Processo nº 273/2017.
OBJETO: Aquisição de controladores eletrônicos de tráfego, para utilização na sinalização das vias urbanas do Município de Francisco Beltrão.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: menor preço GLOBAL POR LOTE
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e legislação complementar.

EMPRESA VENCEDORA – preço por ITEM
1 – DATAPROM EQUIPAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA INDUSTRIAL LTDA - CNPJ nº 80.590.045/0001-00 – LOTE 01 – item 001 10.000,00 totalizando R$ 20.000,00 e item 02 R$ 13.250,0 totalizando R$ 26.500,00
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO R$ 46.500,00 (quarenta e seis mil e quinhentos reais)
Homologo a presente licitação,

Francisco Beltrão, 05 de maio de 2017

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:D1EC9F1B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, tornam público extrato de Termo Aditivo ao Contrato:
PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa QUARK ENGENHARIA LTDA.
ESPÉCIE: Contrato Nº 75/2017 TP Nº 01/2017
OBJETO: Execução da iluminação do campo de futebol do Estádio Anilado, localizado sobre os lotes 01, 02, 04-A e 05-A, da quadra 219, na esquina das Ruas Ponta Grossa e Minas Gerais, no Bairro Nossa Senhora Aparecida, no Município de Francisco Beltrão – PR.
ADITIVO: A CONTRATADA fornecerá e instalará os materiais abaixo especificados, além do previsto no contrato original:

Item	Descrição	Un	Quantidade	Preço	Total
4	Iluminação do campo de Futebol – Iluminação Estádio Anilado				
4.2	Lâmpada Vapor Metálico Tubular 2000w	Un	8	544,93	4.359,42
4.3	Reator Externo Vapor metálico 2000w – 380V AFP	Un	8	363,69	2.909,52
6	Material Substituído				
6.1	Projetor Circular IP65 com porta reator – Diâmetro 540MM – Vidro Temperado – Longo Alcance, com serviço de focalização e apontamento Luminotecnico	Un	60	2.600,00	156.000,00
TOTAL					163.268,94

Ficam suprimidos do contrato original, os produtos/serviços abaixo especificados:

Item	Descrição	Un	Quantidade	Preço	Total
4	Iluminação do Campo de futebol – Iluminação do Estádio Anilado				
4.1	Projetor Circular IP66 com porta reator – Diâmetro 540MM – Vidro Temperado – Longo Alcance, com serviço de focalização e apontamento Luminotecnico	UN	52	3.510,00	182.520,00
TOTAL					182.520,00

Fica deduzido do contrato original, o valor de R$ 19.251,06 (dezenove mil duzentos e cinquenta e um reais e seis centavos), referente a diferença registrada entre o valor dos produtos/serviços incluídos e suprimidos.

Francisco Beltrão 28 de abril de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:3DB8CDBE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, tornam público extrato de rerratificação do 3º Termo Aditivo ao Contrato:
PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa DNALAB DIAGNÓSTICO MOLECULAR LTDA – ME.
ESPÉCIE: Contrato nº 394/2014 – Pregão nº 58/2014.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE GENÉTICA MOLECULAR HUMANA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE DNA, nos casos de investigação de paternidade/maternidade, em procedimentos administrativos do ministério público e ações judiciais, de acordo com a lei municipal nº 3520/2008 de 25/09/2008.
ADITIVO: A CONTRATADA executará além do previsto no contrato, os serviços abaixo especificados:

Item	Código	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total aditivado R$
2	19359	INVESTIGAÇÃO DE VÍNCULO GENÉTICO HUMANO - EXAMES DE D.N.A - TRIOS: ANÁLISE COM INVESTIGANTE E MÃE BIOLÓGICA MAIS SUPOSTO PAI	12,50	220,35	2.754,38

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços excedentes, a importância de R$ 2.754,38 (Dois mil setecentos e cinquenta e quatro reais e trinta e oito centavos).

O presente termo aditivo é celebrado dentro o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do total contratado, permitido pela legislação pertinente – Lei nº 8.666/93 – art. 65.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:83EF265E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro designada através da Portaria nº 024/2017 de 18 de Janeiro de 2017, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público o resultado da Licitação:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2017 – Processo nº 289/2017.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para coordenação e execução da formação aos professores da rede municipal de ensino, em língua inglesa.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: menor preço POR ITEM UNITÁRIO
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e legislação complementar.

EMPRESAS VENCEDORAS – preço por ITEM UNITÁRIO
1 – INSTITUTO DE IDIOMAS BELTRÃO LTDA – ME item 01 R$ 1.580,00
VALOR TOTAL DA LICITAÇÂO: R$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais).

Francisco Beltrão, 05 de maio de 2017.

NADIA DALL AGNOL
Pregoeira

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:655EB59A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL N° 005/2017/PMFB
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO
ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO - PR
RECURSOS: RECEITA PRÓPRIA DO MUNICÍPIO

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n° 77.816.510/0001-66, com sede à Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que fará realizar até às 15:00 horas do dia 26 de maio de 2017, e ainda a qualquer tempo, CHAMAMENTO PÚBLICO, para fins de credenciamento de pessoas jurídicas e físicas, para prestação de serviços na realização de exames de brucelose e tuberculose em bovinos, no município de Francisco Beltrão – PR., (subsídio de 50%, conforme prevê a Lei Municipal 3823/2011, de 11/05/2011), de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Lei Municipal nº 3629/2009, de 07 de outubro de 2009. Prazo de execução: 12(doze) meses.
Informações complementares sobre o edital, poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, no endereço supra citado, ou através do telefone (0xx46) 3520-2103 ou na webpage: www.franciscobeltrao.pr.gov.br

Francisco Beltrão, 05 de maio de 2017.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:CCD0A712

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RERRATIFICAÇÃO DE EDITAL

EDITAL Nº 074/2017
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS de serviços técnicos de manutenção e consertos de bens móveis (áudio e vídeo, fogão e forno à gás) incluindo fornecimento de peças e mão de obra.
TIPO: Menor preço POR LOTE

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede à Rua Otaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que:

Fica alterada a data prevista para abertura e julgamento das propostas e inicio da sessão de disputa para o dia **18 de maio de 2017, às 10:00 horas.**

Permanecem inalteradas as demais condições do edital.

Francisco Beltrão, 04 de maio de 2017.

CIDNEY BARBIERO
Pregoeiro

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:30E0CAE4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL N° 010/2017/PMFB
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO - ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS: CONTRATO DE REPASSE Nº 817275/2015/FNAS/CAIXA – PROCESSO Nº 1026165-50/2015.

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 77.816.510/0001-66, com sede à rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que fará realizar, às 10:00 horas do dia 24 de maio de 2017, na sala de reuniões do setor de licitações da Prefeitura Municipal, TOMADA DE PREÇOS, sob regime de empreitada global, a preços fixos e sem reajuste, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, para contratação de empresa especializada para execução da ampliação de 184,88m2 do Centro de Convivência dos Idosos da Comunidade de Linha União, localizado sobre o lote rural nº 47-A2, gleba 11-FB, no Município de Francisco Beltrão – PR., de acordo com projeto, planilha orçamentária e memorial descritivo. Prazo de execução: 180 (cento e oitenta) dias e prazo de vigência: 360(trezentos e sessenta) dias.
Informações complementares sobre o edital, poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, no endereço supra citado, através do telefone (0xx46) 3520-2103 e da webpage www.franciscobeltrao.pr.gov.br.

Francisco Beltrão, 05 de maio de 2017.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:3287DC62

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL N° 011/2017/PMFB
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO - ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS: CONTRATO DE REPASSE Nº 817282/2015/FNAS/CAIXA – PROCESSO Nº 1026164-22/2015.

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 77.816.510/0001-66, com sede à rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que fará realizar, às 14:00 horas do dia 24 de maio de 2017, na sala de reuniões do setor de licitações da Prefeitura Municipal, TOMADA DE PREÇOS, sob regime de empreitada global, a preços fixos e sem reajuste, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, para contratação de empresa especializada para execução da construção de um Centro Público de Convivência, com área de 266,90m2, sobre os lotes nºs 01, 03 e 05, da quadra 1357, na esquina das Ruas Felice Manfroi e Marau, no Bairro Júpiter, no Município de Francisco Beltrão - PR., de acordo com projeto, planilha orçamentária e memorial descritivo. Prazo de execução: 150 (cento e cinquenta) dias e prazo de vigência: 300(trezentos) dias.
Informações complementares sobre o edital, poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, no endereço supra citado, através do telefone (0xx46) 3520-2103 e da webpage www.franciscobeltrao.pr.gov.br.

Francisco Beltrão, 05 de maio de 2017.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:F68907FE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL N° 012/2017/PMFB
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO - ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS: CONTRATO DE REPASSE Nº 818677/2015/ME/CAIXA – PROCESSO Nº 1024396-27/2015.

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 77.816.510/0001-66, com sede à rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que fará realizar, às 16:00 horas do dia 24 de maio de 2017, na sala de reuniões do setor de licitações da Prefeitura Municipal, TOMADA DE PREÇOS, sob regime de empreitada global, a preços fixos e sem reajuste, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, para contratação de empresa especializada para execução da reforma e ampliação da cancha de bochas do Bairro Presidente Kennedy, localizada sobre o lote nº 03, da quadra nº 54-A, na Rua Guaporé, s/n, no Bairro Presidente Kennedy e para execução da iluminação do Parque Ambiental e Lazer Lago das Torres, localizado na Rua Marilia, no Bairro Padre Ulrico, no Município de Francisco Beltrão – PR, de acordo com projeto, planilha orçamentária e memorial descritivo. Prazo de execução: 120 (cento e vinte) dias e prazo de vigência: 240(duzentos e quarenta) dias.
Informações complementares sobre o edital, poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, no endereço supra citado, através do telefone (0xx46) 3520-2103 e da webpage www.franciscobeltrao.pr.gov.br.

Francisco Beltrão, 05 de maio de 2017.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:DF2FE619

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL N° 013/2017/PMFB
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO - ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS: CONTRATO DE REPASSE Nº 829472/2016 – PROCESSO Nº 1029210-48/2016 - MCIDADES

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 77.816.510/0001-66, com sede à rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 25 de maio de 2017, na sala de reuniões do setor de licitações da Prefeitura Municipal, TOMADA DE PREÇOS, sob regime de empreitada global, a preços fixos e sem reajuste, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, para contratação de empresa especializada para execução de recapeamento asfáltico com CBUQ de 5.555,43m2, incluindo sinalização horizontal e vertical, das vias púbicas com pavimentação

de pedras irregulares a seguir relacionadas: **Rua Marechal Hermes da Fonseca** (trecho 1 entre as Ruas Tapajós e São Francisco); **Rua Marechal Hermes da Fonseca** (trecho 2 entre as Ruas Tapajós e São Francisco); **Rua Tapajós** (trecho entre as Ruas Marechal Hermes da Fonseca e José Bonifácio); **Travessa Lauro B. Baggio** (trecho entre as Ruas Marechal Hermes da Fonseca e José Bonifácio); **Rua Santo Inácio de Loiola** (trecho entre as Ruas Marechal Floriano Peixoto e Marechal Hermes da Fonseca); **Rua Marechal Hermes da Fonseca** (trecho entre as Ruas Santo Inácio de Loiola e Santa Maria Bernardetti) e **Avenida Prefeito Guiomar Jesus Lopes** (trecho entre as Ruas Marechal Floriano Peixoto e Marechal Hermes da Fonseca).Prazo de execução: 90(noventa) dias e prazo de vigência: 180(cento e oitenta) dias.
Informações complementares sobre o edital, poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, no endereço supra citado, através do telefone (0xx46) 3520-2103 e da webpage www.franciscobeltrao.pr.gov.br.

Francisco Beltrão, 05 de maio de 2017.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:63A9102B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 006/2017- DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2017

CAMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR

CONTRATADA: SUPERMERCADO LIESCH LTDA – ME

CNPJ: 05.334.199/0001-08

OBJETO: Aquisição de materiais de higiene e limpeza, gêneros alimentícios e material de copa e cozinha para atender as necessidades desta Casa de Leis,

TIPIFICAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei 8666/93.

DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA : 01.001.2.001.3.3.90.30.

Dotação(ões) orçamentária(s):
Órgão: Poder Legislativo
Unidade: 01
Projeto/Atividade 2.001
Elemento: 3.3.90.30
Despesa: 4
Saldo atual: R$ 147.013,00

PRAZO DE VIGÊNCIA: 16/10/2017

Valor: R$ 5.120,53 (cinco mil e cento e vinte reais e cinquenta e três centavos)

Registre-se e
Publique-se.

MARILZA NUNES LOPES
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

Publicado por:
Robson Luiz da Cruz
Código Identificador:CAAAE565

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 009/2017- DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2017

CAMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR

CONTRATADA: RECIER JOSÉ GREGÓRIO- ME

CNPJ: 81.413.759/0001-06

OBJETO: Aquisição de materiais de expediente, papelaria e escritório para atender as necessidades do setor administrativo desta Casa de Leis.

TIPIFICAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei 8666/93.

DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA : 01.001.2.001.3.3.90.30.

Dotação(ões) orçamentária(s):
Órgão: Poder Legislativo
Unidade: 01
Projeto/Atividade
2.001
Elemento: 3.3.90.30
Despesa: 4
Saldo atual: R$ 147.013,00

PRAZO DE VIGÊNCIA: 24/05/2017

Valor: R$ 1.866,10 (um mil e oitocentos e sessenta e seis reais e dez centavos).

Registre-se e
Publique-se.

MARILZA NUNES LOPES
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

Publicado por:
Robson Luiz da Cruz
Código Identificador:21FA7670

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 010/2017- INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 003/2017

CAMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR

CONTRATADA: SCHNEIDER TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA – ME.

CNPJ: 12.137.995/0001-16

OBJETO: Contratação da Empresa para que seja ministrado o curso sobre LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - PRINCÍPIOS DA LICITAÇÃO, ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A COMISSÃO DE LICITAÇÕES.” nos dias 26, 27 e 28 de abril de 2017, a ser realizado no Município de Curitiba-PR

TIPIFICAÇÃO LEGAL: Artigo 25, inciso II, combinado com o artigo 13, inciso VI, ambos da Lei 8.666/93.

DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA : 01.001.2.001.3.3.90.39.

Dotação orçamentária:
Órgão: Poder Legislativo
Unidade: 01
Projeto/atividade:
2.001
Elemento: 3.3.90.39
Despesa: 7
Saldo atual: R$ 206.584,41

PRAZO DE VIGÊNCIA: 20/05/2017

Valor: R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)

Registre-se e
Publique-se.

MARILZA NUNES LOPES
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

Publicado por:
Robson Luiz da Cruz
Código Identificador:399632FB

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 011/2017-INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 004/2017

CAMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR

CONTRATADA: UNIPUBLICA - UNIAO PARA QUALIFICACAO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA - EPP.

CNPJ: CNPJ Nº 11.227.107/0001-93

OBJETO: Contratação da Empresa para que seja ministrado o curso sobre ADVOGADOS MUNICIPAIS - ORIENTAÇÕES PARA INÍCIO DE GESTÃO" nos dias 26 e 27 de abril de 2017, a ser realizado no Município de Curitiba-PR

TIPIFICAÇÃO LEGAL: Artigo 25, inciso II, combinado com o artigo 13, inciso VI, ambos da Lei 8.666/93.

DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA : 01.001.2.001.3.3.90.39.

Dotação orçamentária:
Órgão: Poder Legislativo
Unidade: 01
Projeto/atividade:
2.001
Elemento: 3.3.90.39
Despesa: 7
Saldo atual: R$ 206.584,41

PRAZO DE VIGÊNCIA: 20/05/2017

Valor: R$ 890,00 (oitocentos e noventa reais).

Registre-se e
Publique-se.

MARILZA NUNES LOPES
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

Publicado por:
Robson Luiz da Cruz
Código Identificador:D30AC3F9

CÂMARA MUNICIPAL
RATIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2017-INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2017.

AUTORIZAÇÃO/ RATIFICAÇÃO

Eu, Marilza Nunes Lopes, Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro PR, no uso das atribuições legais e em conformidade com informações contidas no processo administrativo nº 012/2017 – inexigibilidade de licitação nº 005/2017, **autorizo e ratifico** a Contratação em favor da empresa SCHNEIDER TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA – ME, CNPJ nº 12.137.995/0001-16, mediante **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no termos do artigo 25, inciso II, combinado com o artigo 13, inciso VI, ambos da Lei 8.666/93,e suas alterações, para contratação de empresa para que seja ministrado curso "CONTROLE INTERNO MUNICIPAL – SUA OBRIGATORIEDADE, ROTINAS E TÉCNICAS - IMPOSTOS MUNICIPAIS - COMO FISCALIZAR SUA INSTITUIÇÃO, MAJORAÇÃO E COBRANÇA" Curso este que será oferecido a 01 agente público (servidor público) desta Casa de Leis, tendo em vista a exigência e necessidade dos serviços de treinamento e aperfeiçoamento. A contratação da empresa para a realização do curso terá o valor total de R$ 700,00 (setecentos reais).

A Contratação pretendida se efetivara mediante entrega dos serviços supramencionados desde que estejam de acordo com as especificações constantes da solicitação da contratação, oportunidade na qual se emitirá o respectivo empenho e o pagamento pelos serviços prestados será efetuado em parcela única em até 30 (trinta) dias após a entrega total dos bens e/ou a prestação dos serviços, com a emissão da nota fiscal, razão pela qual a contratação terá vigência de 30 dias a partir da publicação da ratificação.

Registre-se e
Publique-se.

General Carneiro, 05 de maio de 2017.

MARILZA NUNES LOPES
Presidente

Publicado por:
Robson Luiz da Cruz
Código Identificador:A6DCAC74

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADITIVO

EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL 01/2017
Contrato Nº..: 151/2016
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
Contratada...: L.A DALLA PORTA JUNIOR
OBJETIVO...:
1 - Alterar a Cláusula segunda do valor, o qual passa de R$ 21.684,55 para R$ 27.105,68. Acréscimo de 25%
As demais cláusulas constantes no instrumento contratual superior permanecem fixas, válidas e inalteradas.
BASE LEGAL: LEI 8666/93 e
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 83/2016
Objeto.....: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA SUPRIR A DEMANDA DOS USÚARIOS DA FÁRMACIA BÁSICA DO MUNÍCIPIO DE GENERAL CARNEIRO, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNÍCIPIO DE GENERAL CARNEIRO-PR, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES .

General Carneiro, 05 de maio de 2017

LUIS OTÁVIO GELLER SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Barbosa Pinto
Código Identificador:3E2411C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADITIVO

EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL 02/2017
Contrato Nº..: 83/2015
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
Contratada...: COPEL TELECOMUNICAÇÕES S.A
OBJETIVO...:
1 - Alterar a Cláusula segunda do valor, o qual passa de R$ 54.147,69 para R$ 77.838,33.
2- Alterar a Cláusula terceira dos Prazos, que passa de 22/05/2017 para 22/05/2018.
As demais cláusulas constantes no instrumento contratual superior permanecem fixas, válidas e inalteradas.
BASE LEGAL: LEI 8666/93 e
Licitação....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 44/2015
Objeto....: AQUISIÇÃO DE CIRCUITOS DE DADOS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERNET DE FIBRA ÓPTICA, PARA A TENDER A DISTRIBUIÇÃO DE SISTEMA DE INTERNET DO PRÉDIO PÚBLICO DE GENERAL CARNEIRO, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO..

General Carneiro, 05 de maio de 2017

LUIS OTÁVIO GELLER SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Barbosa Pinto
Código Identificador:25C35184

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ - PARANÁ
ATA N° 165/2017

Aos cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e dezessete no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS com início às 08h30min reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Assistência Social: Marcilene Beatriz Hipólito de Castro, Simone Cristina Braz Coelho, José Torres da Silva, Valter Favoretto de Oliveira, Raissa Natani Alencar de Souza, Rafael Esteves Sanches, Cassiano Ricardo Bocalão, Vanderlei Florentino, Solange Mazer Bezerra, Mauro Aparecido Menon, Sandra de Lourdes Plaza Lopes, Rubia Carla Piovezan de Proença, Estevam de Souza, Ibanêz Quevedo, Pollyana Demarchi, Carolina Lelia Basaglia Jordão e os convidados: Agnaldo O. Rodrigues, Luzia Pereira, Valentim Apolinário e Katia de Oliveira Barboni. A presidente do Conselho Municipal de Assistência Social Sra. Marcilene Beatriz H. de Castro inicia a reunião dando bom dia a todos e apresenta a pauta do dia: Conferência Municipal da Assistência Social – Plano de Ação das Entidades – Nota Paraná – Aprovação da Justificava dos Saldos Financeiros e do Plano de Providência FEAS PAIF. O primeiro assunto a ser abordado foi referente à Conferência Municipal da Assistência Social, que tem como tema: Garantia de Direitos no Fortalecimento do SUAS, que deverá ser realizada até a data do dia 31/07/2017, a programação deverá conter 4 eixos: EIXO 1 - A proteção social não-contributiva e o princípio da equidade como paradigma para a gestão dos direitos socioassistenciais. EIXO 2 - Gestão democrática e controle social: o lugar da sociedade civil no SUAS. EIXO 3 - Acesso às seguranças socioassistenciais e a articulação entre serviços, benefícios e transferência de renda como garantias de direito socioassistenciais. EIXO 4 - A legislação como instrumento para uma gestão de compromissos e corresponsabilidades dos entes federativos para a garantia dos direitos socioassistenciais. Ficou estabelecido de decidir a data que será realizada a Conferência na próxima reunião. Em seguida passou a palavra para a Sra. Katia Barboni, para falar sobre o segundo assunto referente ao Plano de Ação que as entidades desenvolvem que é dever do Conselho Municipal de Assistência Social cobrar e acompanhar se as entidades estão cumprindo com os serviços, atendimentos, programas e projetos descritos no Plano. Ficando estabelecido que cada entidade durante o mês de maio vai encaminhar o seu Plano de Ação para a Secretaria Municipal de Assistência Social, onde será estipulada uma comissão com os membros do Conselho Municipal de Assistência Social para estar acompanhando as atividades desenvolvidas. No terceiro assunto abordado a presidente do Conselho Sra. Marcilene Beatriz fez uma explanação sobre um e-mail recebido referente à Nota Paraná, onde diz da obrigatoriedade de encaminhar relatório dos valores recebidos para o Conselho Municipal de Assistência Social, ficou estabelecido de enviar o e-mail para todas as entidades. Em seguida passou a palavra para a Vice Presidente do Conselho Sra. Sandra Regina de Souza Vieira, para falar sobre o último assunto referente à Prestação de Contas Repasse Fundo a Fundo FEAS PAIF (Deliberação n° 080/2013 CEAS) período de julho a dezembro de 2016 no valor de R$ 46.404,00 e a Aprovação pelo Conselho do Plano de Providência e da Justificava sobre o Saldo Financeiros Superiores a 30% dos Repasses. Ficou aprovado por unanimidade a Justificava e o Plano de Providência da Prestação de Contas Repasse Fundo a Fundo FEAS PAIF. A presidente do Conselho Sra. Marcilene Beatriz agradeceu a presença de todos e da por finalizada a reunião. Nada mais havia a tratar eu Katia de Oliveira Barboni lavrei a presente ata que vai por mim assinada e com a lista de presença em anexo.

Publicado por:
Ellen Karine Gomes de Oliveira
Código Identificador:ACDD5335

CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ - PARANÁ
RESOLUÇÃO Nº 09/2017

SÚMULA: Dispõe sobre a Conferência Municipal da Assistência Social. Plano de Ação das Entidades. Nota Paraná. Aprovação da Justificativa dos Saldos Financeiros e do Plano de Providência FEAS - PAIF.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no âmbito de suas atribuições que são conferidas pela Lei Municipal de nº 1447/10/97.

Considerando a Lei Federal 8.742 de 01/12/93.

Considerando a Plenária realizada no dia 05 maio de 2017, ás oito horas e trinta minutos, no Centro de Referência de Assistência Social –CRAS, sito á Av: Marinho Tavares, 475 – Jardim Primavera.

Resolve:

Art. 1º Decidir a data que será realizada a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá como tema Garantia de Direitos no Fortalecimento do Suas, na próxima reunião do Conselho.
Art. 2º Estabelecer que cada entidade durante o mês de maio vai encaminhar o seu Plano de Ação para a Secretaria Municipal de Assistência Social, onde será estipulada uma comissão com os membros do Conselho Municipal de Assistência Social para estar acompanhando as atividades desenvolvidas.
Art. 3º Enviar o e-mail para as entidades referente à Nota Paraná.
Art. 4º Aprovar a Justificava e o Plano de Providência da Prestação de Contas Repasse Fundo a Fundo FEAS PAIF (Deliberação n° 080/2013 CEAS) período de julho a dezembro de 2016 no valor de R$ 46.404,00.

Goioerê, 27 de abril de 2017.

MARCILENE BEATRIZ
Presidente do C.M.A.S.

Publicado por:
Ellen Karine Gomes de Oliveira
Código Identificador:13E963A7

SECRETARIA DA FAZENDA
DECRETO Nº. 5.532/2.017

ASSESSORIA CONTÁBIL

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei nº 2.452/2.016 de 29 de Dezembro de 2016 e dá outras providências.

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, Prefeito Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:
DECRETA:
Artigo 1º)- Fica o Executivo Municipal, autorizado a abrir no orçamento geral do corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar, na importância de R$. 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), com as seguintes especificações:

1200-SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	
1201-DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1201.08.244.0033.2.090-MANUTENÇÃO DO CREAS/PAEFI	
3.3.90.39.535-OUTROS SERV.TERCEIROS-P.J.-FONTE 1934	R$. 55.000,00
TOTAL	R$. 55.000,00

Artigo 2º)- Para dar cobertura aos Créditos Adicionais Suplementares, a que se refere o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Superávit Financeiro de fonte de recurso do exercício anterior de R$. 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais).
Artigo 3º)- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, Em, 05 de Maio de 2.017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:BD7D41CA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 139/2.014

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pelo presente Termo, de um lado o Município de Goioerê, inscrita no CNPJ sob o nº 78.198.975/0001-63, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Senhor PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, e de outro lado à empresa V.A.S. DO NASCIMENTO - ME, inscrito no CNPJ sob o nº 07.535.890/0001-85, representada pelo Senhor VIANEI APARECIDO SILVA DO NASCIMENTO, resolvem entre si e na melhor forma de direito, aditar o Contrato nº 139/2014, referente à Tomada de Preços nº 017/2014, para constar a seguinte alteração:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O objeto do presente Termo Aditivo é a alteração da Cláusula Quarta – Da Vigência e da Prorrogação Contratual do contrato de prestação de serviços original, nos termos do art. 57, inc. II, da lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
A Cláusula Quarta – Da Vigência e da Prorrogação Contratual, passará a ter a seguinte redação:
Este termo prorroga a vigência do contrato inicial por mais 12 (doze) meses, a partir de 09 de abril de 2017.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR
O valor do presente termo aditivo é de R$-57.000,00 (cinquenta e sete mil reais), sendo 12 (doze) parcelas de R$-4.750,00 (quatro mil setecentos e cinquenta reais).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO
As despesas decorrentes deste Termo Aditivo serão suportadas pela dotação orçamentária:
(Desp. 167)
07.001.04.121.0018.2.024.3.3.90.39.00.00.00.00.1000

CLÁUSULA QUINTA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS
As demais cláusulas e condições do contrato ora aditado permanecem em vigor.
E por estarem acordados, assinam o presente Termo, em três vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, obrigando seus sucessores legais, a cumpri-lo mutuamente.

Goioerê-PR, 07 de abril de 2017.

PEDRO ANTONIO DE O. COELHO
Município de Goioerê

VIANEI APARECIDO SILVA DO NASCIMENTO
V. A.S. do Nascimento

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:68AF8D73

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE EQUILIBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DE CONTRATO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Goioerê
CONTRATADA: Maria Oralda Hertzel Alexo
PROCESSO Nº 077/2013
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2013
CONTRATO Nº: 037/2013
OBJETO: Locação do Prédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Em virtude do Contrato nº 037/2013 completar três anos de vigência e estar previsto no parágrafo único da Clausula Quarta o reajuste anual de acordo com o índice IGPM/FGV, concedemos o reajuste de preços nos termos prescritos no instrumento contratual, sendo aplicado o índice acumulado no mês de março de 2017 no percentual de 4,8624%, passando o valor mensal do contrato de aluguel de R$ 2. 900,00 (dois mil e novecentos reais) para R$ 3.041,00 (três mil e quarenta e um reais), a partir do dia 04.04.17.

Goioerê-PR, 04 de abril de 2017.

PEDRO ANTONIO DE O. COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:E954E9F5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 016/2.017 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 111/2.017

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

HOMOLOGAÇÃO: 03/05/17
CONTRATADO: LIGA DE HANDEBOL DO PARANÁ
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
OBJETO: Contratação da LIGA DE HANDEBOL DO PARANÁ para que o Município de Goioerê participe das competições durante o ano de 2017.
VALOR DA DESPESA: R$ 6.750,00 (seis mil setecentos e cinqüenta reais)
FUNDAMENTO: Art. 25, inciso CAPUT da Lei de Licitações.

DATA: 05/05/17

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:2C045713

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 164/2.017 – PMG 029/2.017

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão nº. 034/2.017

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

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
01	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE - CAMINHÕES	01 PÇ	218.789,99	GOIOPEÇAS – CENTRO AUTOMOTIVO LTDA - EPP
02	SERVIÇOS ELÉTRICO E MECÂNICOS - CAMINHÕES	1.200 HRS	84,15	GOIOPEÇAS – CENTRO AUTOMOTIVO LTDA – EPP
03	SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA – CAMINHÕES	180 HRS	84,15	GOIOPEÇAS – CENTRO AUTOMOTIVO LTDA – EPP
04	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA E VIDRAÇARIA – CAMINHÕES	170 HRS	54,69	GOIOPEÇAS – CENTRO AUTOMOTIVO LTDA - EPP

1.2 Esta Ata de registro de preços tem validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação.

1.3 A existência de preços registrados não obriga o (s) órgão (s) a firmar (em) as contratações que deles deverão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdades de condições.

Goioerê – PR, 02 de Maio de 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

PEDRO MARONEZE
Goiopeças – Centro Automotivo LTDA – EPP

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:0B4B5307

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 165/2.017 – PMG 030/2.017

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão nº. 035/2.017

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

LOTE :01

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
01	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE – KOMBIS	01 PÇ	84.295,62	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA - EPP
02	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS – KOMBIS	600 HRS	84,2956	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP
03	SERVIÇOS DE FUILARIA E PINTURA – KOMBIS	80 HRS	84,2956	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP
04	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA E VIDRAÇARIA – KOMBIS	80 HRS	54,7921	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA - EPP

LOTE: 04

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
13	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE – LINHA VW (VOLKSWAGEM)	01 PÇ	33.616,03	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA - EPP
14	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS P/ CARROS DA LINHA VW (VOLKSWAGEM)	100 HRS	84,0401	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP
15	SERVIÇOS DE FUILARIA E PINTURA P/ CARROS DA LINHA VW (VOLKSWAGEM)	90 HRS	84,0401	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP
16	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA E VIDRAÇARIA P/ CARROS DA LINHA VW (VOLKSWAGEM)	90 HRS	54,6261	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA - EPP

LOTE: 05

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
17	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE DA LINHA FORD	01 PÇ	10.028,169	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA - EPP
18	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS P/ CARROS DA LINHA FORD	60 HRS	83,5681	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP
19	SERVIÇOS DE FUILARIA E PINTURA P/ CARROS DA LINHA FORD	20 HRS	83,5681	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP
20	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA E VIDRAÇARIA P/ CARROS DA LINHA FORD	20 HRS	54,3192	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA - EPP

LOTE: 06

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
21	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE DA LINHA RENAULT	01 PÇ	42.087,156	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA - EPP
22	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS P/ CARROS DA LINHA RENAULT	200 HRS	84,1743	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP
23	SERVIÇOS DE FUILARIA E PINTURA P/ CARROS DA LINHA RENAULT	120 HRS	84,1743	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP
24	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA E VIDRAÇARIA P/ CARROS DA LINHA RENAULT	80 HRS	54,7133	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA - EPP

LOTE: 07

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
25	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE DA LINHA DE MOTOS HONDA	01 PÇ	2.944,45	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA - EPP
26	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS P/ CARROS DA LINHA DE MOTOS HONDA	50 HRS	29,4444	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP
27	SERVIÇOS DE FUILARIA E PINTURA P/ CARROS DA LINHA DE MOTOS HONDA	30 HRS	84,1743	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP

LOTE: 08

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
28	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE DA LINHA TOYOTA/ BANDEIRANTE	01 PÇ	6.729,42	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA - EPP
29	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS P/ CARROS DA LINHA TOYOTA/ BANDEIRANTE	90 HRS	84,1176	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP

LOTE: 09

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
30	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE DA LINHA	01 PÇ	3.173,6527	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA - EPP

	MERCEDES BENS			
31	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS P/ CARROS DA LINHA MERCEDES BENS	70 HRS	79,3413	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP
32	SERVIÇOS DE FUILARIA E PINTURA P/ CARROS DA LINHA MERCEDES BENS	30 HRS	79,3413	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP
33	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA E VIDRAÇARIA P/ CARROS DA LINHA MERCEDES BENS	30 HRS	71,4072	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA - EPP

LOTE: 10

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
34	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE DA LINHA CITROEN	01 PÇ	12.407,7181	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA - EPP
35	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS P/ CARROS DA LINHA CITROEN	90 HRS	82,7181	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP
36	SERVIÇOS DE FUILARIA E PINTURA P/ CARROS DA LINHA CITROEN	40 HRS	82,7181	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA – EPP
37	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA E VIDRAÇARIA P/ CARROS DA LINHA CITROEN	20 HRS	74,4463	GOIOPEÇAS – CENTER AUTOMOTIVO LTDA - EPP

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

Goioerê – PR, 02 de Maio de 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

PEDRO MARONEZE
Goiopeças – Centro Automotivo LTDA- EPP

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:B9964138

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 166/2.017 – PMG 030/2.017

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão nº. 035/2.017

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

LOTE :02

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
05	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE DA LINHA FIAT	01 PÇ	101.456,92	SOARES & TANAKA LTDA - EPP
06	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS P/ CARROS DA LINHA FIAT	800 HRS	84,5475	SOARES & TANAKA LTDA - EPP
07	SERVIÇOS DE FUILARIA E PINTURA P/ CARROS DA LINHA FIAT	200 HRS	84,5475	SOARES & TANAKA LTDA - EPP
08	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA E VIDRAÇARIA P/ CARROS DA LINHA FIAT	100 HRS	54,9558	SOARES & TANAKA LTDA - EPP

LOTE: 03

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
09	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE DA LINHA GM (CHEVROLET)	01 PÇ	41.844,83	SOARES & TANAKA LTDA - EPP
10	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS P/ CARROS DA LINHA GM (CHEVROLET)	140 HRS	83,6897	SOARES & TANAKA LTDA - EPP
11	SERVIÇOS DE FUILARIA E PINTURA P/ CARROS DA LINHA GM (CHEVROLET)	120 HRS	83,6897	SOARES & TANAKA LTDA - EPP
12	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA E VIDRAÇARIA P/ CARROS DA LINHA GM (CHEVROLET)	90 HRS	54,3983	SOARES & TANAKA LTDA - EPP

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

Goioerê – PR, 02 de Maio de 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

APARECIDO SOARES
Soares & Tanaka LTDA- EPP

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:42AA3326

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 167/2.017 – PMG 031/2.017

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão nº. 036/2.017

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

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
01	EXTINTOR DE CLASSE ABC DE 04 KGs, c/ Certificado do Inmetro - (Incluso suporte de parede e instalação no local indicado) – **MARCA EXTANG**	36 UN	156,50	EDNALDO MANOEL MANIEZO
02	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA - LEDS TIPO BLOCO - 8 WATS - No mínimo 30 Led´s c/ Botão de Teste – **MARCA SEGURIMAX**	28 UN	33,90	EDNALDO MANOEL MANIEZO
03	PLACA FOTOLUMINISCENTE INDICATIVA EXTINTOR DE INCÊNDIO - Conforme normas da NPT-020 e NBR 13.434- **MARCA VISUAL**	28 SERV	17,50	EDNALDO MANOEL MANIEZO
04	PLACA ROTA DE FUGA PARA EVACUAÇÃO - Conforme normas da NPT-020 e NBR 13.434 – **MARCA VISUAL**	36 SERV	19,50	EDNALDO MANOEL MANIEZO
05	RECARGA DE EXTINTOR DE AP - CILINDRO DE 10 LTS - C/ Certificado do Inmetro (Incluso na manutenção a reposição de peças se necessário).- **MARCA EDIGÁS**	36 SERV	30,70	EDNALDO MANOEL MANIEZO
06	RECARGA DE EXTINTOR DE CLASSE ABC - 04 KGs - C/ Certificado do Inmetro (Incluso na manutenção a reposição de peças se necessário).- **MARCA EDIGÁS**	40 SERV	39,50	EDNALDO MANOEL MANIEZO
07	RECARGA DE EXTINTOR DE CO² - CILINDRO DE 04 KG - C/ Certificado do Inmetro (Incluso na manutenção a reposição de peças se necessário).- **MARCA EDIGÁS**	28 SERV	54,60	EDNALDO MANOEL MANIEZO
08	RECARGA DE EXTINTOR DE CO² -	36	64,50	EDNALDO MANOEL

	CILINDRO DE 06 KG - C/ Certificado do Inmetro (Incluso na manutenção a reposição de peças se necessário).- **MARCA EDIGÁS**	SERV		MANIEZO
09	RECARGA DE EXTINTOR DE PQS - CILINDRO DE 04 KG - C/ Certificado do Inmetro (Incluso na manutenção a reposição de peças se necessário). – **MARCA EDIGÁS**	36 SERV	33,00	EDNALDO MANOEL MANIEZO
10	RECARGA DE EXTINTOR DE PQS - CILINDRO DE 06 KG - C/ Certificado do Inmetro (Incluso na manutenção a reposição de peças se necessário). – **MARCA EDIGÁS**	36 SERV	41,00	EDNALDO MANOEL MANIEZO
11	RECARGA DE EXTINTOR DE PQS - CILINDRO DE 08 KG - C/ Certificado do Inmetro (Incluso na manutenção a reposição de peças se necessário).- **MARCA EDIGÁS**	36 SERV	49,70	EDNALDO MANOEL MANIEZO
12	RECARGA DE EXTINTOR DE PQS - CILINDRO DE 12 KG - C/ Certificado do Inmetro (Incluso na manutenção a reposição de peças se necessário). – **MARCA EDIGÁS**		58,00	EDNALDO MANOEL MANIEZO

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

Goioerê – PR, 31 de Março de 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

EDNALDO MANOEL MANIEZO
Ednaldo Manoel Maniezo - ME

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:6A61A7E4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 169/2.017 – PMG 032/2.017

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão nº. 037/2.017

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

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
11	REMANUFATURA DO TONER 35 A - INCLUSO TROCA DE PEÇA	200 SERV	42,00	V.S. SANTOS & ALMEIDA LTDA - ME
12	REMANUFATURA DO TONER 83 A - INCLUSO TROCA DE PEÇA	160 SERV	43,00	V.S. SANTOS & ALMEIDA LTDA - ME

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

Goioerê – PR, 02 de Maio de 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

VALDECI SULINO DOS SANTOS
V.S. Santos & Almeida Ltda - Me

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:2C9E87D3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 168/2.017 – PMG 032/2.017

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão nº. 037/2.017

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

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
04	BONÉ EM BRIM PELETIZADO - Aba lisa 100% algodão (cor a escolher) com botão, fivela de metal com regulagem, estampa na frente e dos lados em 4 cores cromia. – **MARCA KOPP**	900 UN	6,20	ÁGUIA FAB. E COM. DE PROD. PROMO. LTDA - EPP
12	CAMISETA GOLA POLO MANGA CURTA EM MALHA INTERTELADA - Tamanhos M e G, cor preta. Tecido meia malha 67% poliéster e 33% viscose, estampa frontal no bolso gravado o nome do funcionário e nas costas escrito fiscalização na cor branca ou amarela e em uma manga o brasão do Município. **MARCA KOPP** -	12 UN	22,90	ÁGUIA FAB. E COM. DE PROD. PROMO. LTDA – EPP

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

Goioerê – PR, 02 de Maio de 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

BÁRBARA MIRANDA KOPP
Águia Fab. e Com. de Prod. Promo. LTDA – EPP

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:5221C4C0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 172/2.017 – PMG 033/2.017

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão nº. 038/2.017

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

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
10	CAMISETA COLORIDA - Tamanhos P, M, G, GG e EG - Cor a escolher. Tecido malha 30/1 PV, 67% poliéster e 33% viscose. Manga	670 UN	9,39	FRS – INDÚSTRIA E COMÉRCIO – EIRELI - ME

	curta, gola redonda com ribana, estampa em 4 cores cromia, frontal logomarca do Leitão Maturado Prato Típico de Goioerê nas costas, na manga brasão do Município. – **MARCA FÊNIX TÊXTIL**			
14	CAMISETA MANGA CURTA BRANCA - Tamanhos P, M, G e GG. Gola redonda com ribana. Tecido meia malha 67% poliéster e 33% viscose. Estampa frontal e costas, brasão do Município em uma manga. **MARCA FÊNIX TÊXTIL**	600 UN	9,35	FRS – INDÚSTRIA E COMÉRCIO – EIRELI - ME

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

Goioerê – PR, 02 de Maio de 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

EDVALDO ORATHES
FRS – Indústria E Comércio – EIRELI – ME

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:2A14EB57

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 173/2.017 – PMG 033/2.017

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão nº. 038/2.017

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

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
01	AVENTAL - Tecido 100% algodão, tamanho 70 X 60 cm. Tecido colorido (cor a escolher), arrematado com viés (cor a escolher), tiras para ajuste do usuário, alça para o pescoço com 4 cm de largura e um bolso grande, com estampa no peito e bolso em 4 cores cromia. – **MARCA GALERIA DOS ESPORTES**	500 UN	14,98	GALERIA DOS ESPORTES – EIRELI EPP
05	CALÇA DE TACTEL - Cor azul royal, com faixa refletiva na altura da panturrilha, para utilização pelos garis. Tamanhos 42, 44 e 46. – **MARCA GALERIA DOS ESPORTES**	44 UN	32,00	GALERIA DOS ESPORTES – EIRELI EPP
07	CAMISETA AMARELO OURO ADULTO - Tamanhos P, M e G. Sem manga, gola redonda com ribana, tecido meia malha 67% poliéster e 33 % viscose, com estampa nas costas identificando "Projeto Período Integral".- **MARCA GALERIA DOS ESPORTES**	44 UN	11,44	GALERIA DOS ESPORTES – EIRELI EPP
08	CAMISETA AMARELO OURO INFANTIL - Sem manga, gola redonda com ribana, tecido meia malha 67% poliéster e 33 % viscose, com estampa nas costas identificando "Projeto Período Integral". Para crianças de 6, 8, 10, 12 e 14 anos. **MARCA GALERIA DOS ESPORTES**	200 UN	8,27	GALERIA DOS ESPORTES – EIRELI EPP
11	CAMISETA GOLA POLO MANGA CURTA COLORIDA - Cor a escolher. Tamanhos P, M, G, GG e EG. Tecido meia malha 67% poliéster e 33% viscose, gola de ribana, estampa frontal e costas, e brasão do Município na manga. **MARCA GALERIA DOS ESPORTES**	400 UN	18,90	GALERIA DOS ESPORTES – EIRELI EPP
13	CAMISETA INFANTIL PARA CRIANÇAS DOS CMEIs - CAMISETA INFANTIL PARA CRIANÇAS DOS CMEIs - Idade de zero e 1 ano, 2 e 3 anos, 4 e 5 anos, manga curta, gola redonda com ribana, tecido colorido (cor a escolher), meia malha 67% poliéster e 33% viscose, estampa em cromia, nas costas identificação do CMEI e na manga o brasão do Município. **MARCA GALERIA DOS ESPORTES**	300 UN	7,39	GALERIA DOS ESPORTES – EIRELI EPP
16	CAMISETA MANGA CURTA PARA O PROJETO VIVA A VILA - Tamanhos P M e G - Infanto juvenil, gola redonda com ribana, tecido branco meia malha 67% poliéster e 33% viscose, estampa em cromia, nas costas identificando o projeto e na manga o brasão do Município. **MARCA GALERIA DOS ESPORTES**	300 UN	8,99	GALERIA DOS ESPORTES – EIRELI EPP
20	. COLETE DE BRIM COLORIDO - Tamanhos. P, M, G e GG. Cor a escolher. Estampa frontal e costas. **MARCA GALERIA DOS ESPORTES**	80 UN	21,00	GALERIA DOS ESPORTES – EIRELI EPP
22	JALECO DE BRIM LEVE - Tecido 100% algodão. Tamanhos P, M, G e GG. Cor azul Royal. Manga curta, gola normal, bolso do lado direito na altura do peito, quatro botões, estampa em cromia no bolso e costas. **MARCA GALERIA DOS ESPORTES**	40 UN	24,80	GALERIA DOS ESPORTES – EIRELI EPP

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

Goioerê – PR, 02 de Maio de 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

FABIANE ABUJANRA
Galeria Dos Esportes – EIRELI EPP

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:21A15FA7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2.017 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 044/2.017

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

HOMOLOGAÇÃO: 05/05/17
CONTRATADO: CAROLINE SCHIMIDT DE ANDRADE GOMES
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
OBJETO: O objeto da presente licitação é para Contratação de Serviços Técnicos Especializado de ADVOGADO, para atuar junto ao CREAS deste Município.
VALOR DA DESPESA: R$ 7.795,98 (sete mil setecentos e noventa e cinco reais e noventa e oito centavos)
DATA: 05/05/17

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:B0CF14CF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GOIOXIM
DECRETO Nº 016/2017

A Prefeita Municipal de Goioxim, de acordo com as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA,

Artigo 1º - Fica convocada a X Conferência de Municipal de Assistência Social do Município para o dia 30 de junho de 2017, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Conselho Municipal de Assistência Social.
Artigo 2º - O tema central da Conferência será, “Garantia de direitos no fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social”.
Artigo 3º - A Conferência de Municipal de Assistência Social, será realizada no Sindicato dos trabalhadores rurais.

Artigo 4º - A Conferência será presidida pela Prefeita Municipal e coordenada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
Artigo 5º - As normas de organização e funcionamento da Conferência, serão expedidas em Portaria deliberadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Artigo 6º - Publique-se, divulgue-se, cumpra-se.

Goioxim, 26 de Abril de 2017.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal do Goioxim

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:12DE9F43

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GOIOXIM
DECRETO N° 17/2017

SÚMULA: Reestruturação do Comitê Local do Programa Família Paranaense no Município de Goioxim/PR.

Mari Terezinha da Silva, Prefeita Municipal de Goioxim, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a continuidade do Programa Família Paranaense no território do Município de Goioxim, com o objetivo central de atender às famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco.

DECRETA:
art. 1º Fica criado o Comitê Local do Programa Família Paranaense. Unidade de atuação no território de concentração das famílias, sendo responsável por mapear e articular ações com a rede de atendimento local, bem com por desenvolver as ações junto com as famílias.

art. 2º Ficam nomeados os seguintes membros para recompor o Comitê Local o Programa Família Paranaense:

Representantes:

Núcleos de Apoio à Saúde da Família* (*NASF)
Tiele Vincentim Ferreira
Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
Lucia Antunes do Amaral
CMEI Sonho Encantado
Elizebete de Fátima Cordeiro dos Santos
Centro Municipal de Saúde
Emilene Foss
Escola Municipal do Campo Rodrigues Alves
Ivande Quirino de Oliveira
Escola Municipal do Santa Catarina
Ediane Maria Pierin

art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Goioxim, 03 de maio de 2017.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:F8210BFE

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GOIOXIM
DECRETO N°. 018/2017

Súmula: Reestruturação do Comitê Municipal do Programa Família Paranaense no município de Goioxim/PR.

Mari Terezinha da Silva, prefeita municipal de goioxim, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:
art. 1º Fica formado o Comitê Municipal do Programa Família Paranaense atuação de gestão estratégica – planejamento orçamentário – suporte ás ações demandadas do comitê local, planejamento de ações de âmbito territorial, e realizar reuniões mensais ou de acordo com a necessidade.

art. 2º Sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, ficam nomeados os seguintes membros das respectivas secretarias para compor o Comitê Municipal do Programa Família Paranaense, Goioxim/PR, conforme a descrição abaixo:
Secretaria Municipal de Agricultura:
Tiago Malaver;
Secretaria Municipal de Educação:
Santina Fátima Motta;
Secretaria Municipal de Saúde:
Franciele Nunes Marcondes Teló;
Secretaria Municipal de Administração:
Elvio Inácio Zorzanello;
Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas:
Lauri Boligon;
Secretaria Municipal de Asistência Social:
Joseane Gutelvil.
Secretaria Municipal de Finanças:
Ordilei Gomes Fernandes;

art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Goioxim, 03 de maio de 2017.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:98AD17CF

MUNICIPIO DE GOIOXIM
EDITAL 15/2017

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 01/2015

A Senhora Mari Terezinha da silva, Prefeita do Município de Goioxim – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Edital 004/2015, Resultado Final do Concurso Público N.º 001/2015, publicado no Diário Oficial do Município, dia 13 Outubro de 2015, na Internet no endereço www.diariomunicipal.com.br/amp, na mesma data e na existência de vagas conforme Lei Municipal 326/2009 de 11 de dezembro de 2009, o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, resolve:

TORNAR PÚBLICO

A Convocação dos candidatos habilitados , relacionado neste edital, para o provimento de cargo efetivo destinado ao preenchimento da respectiva vaga. O convocado deverá comparecer, durante o período de 08/05/2017 a 12/05/2017, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 17:00, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Goioxim, para apresentação, entrega dos documentos constantes no anexo I deste edital, tudo na forma do item 2 (Requisitos para nomeação) do Edital de Abertura do Concurso Público Municipal 001/2015. Fica advertido o convocado, que o seu não comparecimento no prazo mencionado implicará na perda da classificação, passando para o final da lista, e automaticamente o ente público convocará o candidato seguinte:

ENFERMEIRO

Nº da Classificação	NOME
5º	DANIELI SABRINI BOLSAN CALIXTRO
6º	AURIO ANTONIO GONÇALVES

MOTORISTA

Nº da Classificação	NOME
6º	ABEL NEPOMUCENO
7º	PAULO FERREIRA SANTANA
8º	ROSVALDO BARBOSA
9º	VILSON CARNIEL HORCZ

PSICÓLOGO

Nº da Classificação	NOME
2º	FABIANO BELINI SORDI

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nº da Classificação	NOME
5º	ARIANE DE ALMEIDA

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Goioxim, Estado do Paraná, em 05 de Maio de 2017.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

Anexo I – DO EDITAL 15/2017
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 01/2015

REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO:

01 - Documento de identidade - RG;
02 - Cartão Pessoa Física – CPF;
03- Título de eleitor;
04 - Certidão de quitação eleitoral
05 - Certidão de nascimento ou de casamento;
06 - Relação de dependentes e certidão de nascimento de filhos de 0 a 14 anos;
07 - Carteira de trabalho;
08 - PIS/PASEP;
09-Documentos profissionais específicos (OAB, CRM, CREA etc) e certidão de quitação/regularidade junto aos respectivos conselhos de classe;
10- Comprovante de residência atualizado;
11 - Laudo de inspeção médica atestando sanidade física e mental;
12 - Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo;
13 - Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público,
14 -Declaração de não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n º 19 e 20;
15- Declaração de não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
16 - Duas fotos 3x4
17- Certidões de antecedentes criminais a ser expedida, cumulativamente pelo: a) cartório criminal da comarca do domicilio, b) postos de atendimento do instituto de identificação do Paraná; c) site da polícia federal (gratuito): http://www.dpf.gov.br/servicos/antecedentes-criminais,
18 - Certidão negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça, a ser expedida gratuitamente no endereço eletrônico: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php,
19 - Dados bancários;

Publicado por:
Nelson Ferreira de Souza
Código Identificador:902C4427

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 075/2017

Tipo: Menor Preço

Tipo de Julgamento: Por Item

Objeto: Aquisição de Notebook, Câmara de Conservação de Imunobiológicos, Equipo Cart Odontológico e Veículo automóvel de passeio para 05 passageiros, a serem utilizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), afins de atender a Proposta nº 95725.438000/116001 do Ministério da Saúde**.**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 19/05/2017
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h01min. às 09h59min do dia 19/05/2017
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10h00min. do dia 19/05/2017

O edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no *link* Processos Licitatórios e/ou pelo site www.bll.org.br no link BLL Compras. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9924 – e-mail compras@guaira.pr.gov.br.

Publique-se

Guaíra (PR), em 05 de maio de 2017.

ANILDO MORAIS PERAÇOLI
Pregoeiro

Publicado por:
Graziela Barbosa de Azevedo
Código Identificador:E6B10959

COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 076/2017

Tipo: Menor Preço

Tipo de Julgamento: Global

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de arranjos, buquês e coroas de flores naturais, para serem utilizadas em homenagens póstumas e na decoração de eventos promovidos pelo Município de Guaíra.

Data de Abertura: às 08h30min do dia 19 de maio de 2017.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no *link* Processos Licitatórios. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9924 – e-mail compras@guaira.pr.gov.br.

Publique-se

Guaíra (PR), em 05 de maio de 2017.

ANILDO MORAIS PERAÇOLI
Pregoeiro

Publicado por:
Graziela Barbosa de Azevedo
Código Identificador:5E128044

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO DE DISPENSA: 018/2017

O Prefeito do Municipal no uso das suas atribuições legais e diante do contido na Lei 8.666/93, e diante dos pareceres exarados, HOMOLOGA o presente processo de dispensa nestes termos:

PROCESSO DE DISPENSA: 018/2017

DATA: 04/05/2017

OBJETO LICITADO: Contratação de serviços de recarga de extintores em diversas repartições públicas municipais e ônibus escolares.

R$ 3.934,00

STOP FIRE – COMÉRCIO DE EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:8F26B29B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANIAÇU

EXECUTIVO MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2861/2017

SÚMULA: Designa representantes da Administração, para acompanhar, gerir e fiscalizar a execução do objeto contratado e estabelece outras providências.

Osmário de Lima Portela, **Prefeito Municipal de Guaraniaçu, Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o **artigo 58 Inciso III e artigo 67 da Lei Federal n.º 8666/93**,**e o artigo 62, II "c" da Lei Orgânica do Município;**

R E S O L V E

Art. 1º Designar os seguintes agentes, por área de atuação, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através dos processos licitatórios, com as empresas contratadas, nos termos do artigo 58 Inciso III e artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

Administração e Planejamento: Paulo Cezar Pandini
Saúde:Wanderlei Portela
Obras, Urbanismo e Transportes: Francisco Alves da Cruz
Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos: Leandro Rigo
Assistência Social: Elizane Habech Lejanoski
Finanças: João Batista de Almeida
Educação: Ana Rosa Gregório
Industria e Comercio: Manoel Cicero da Silva

Art. 2º Os designados de que trata o artigo anterior, deverão observar os seguintes procedimentos:

a) controlar, gerir e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;

b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente dos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;

c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;

d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;

e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

g) controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;

h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;

i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;

k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir:

l) o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria N° 2775/2017.

Gabinete do Prefeito, 05 de maio de 2017.

OSMÁRIO DE LIMA PORTELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia de Andrade da Luz
Código Identificador:2E92A420

EXECUTIVO MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2862/2017

SÚMULA: Nomear *Comissão Permanente de Licitação* e estabelece outras providências.

Osmário de Lima Portela, **Prefeito Municipal de Guaraniaçu, Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com **o artigo 62, inciso II da Lei Orgânica do Município;**
R E S O L V E

Art. 1º Nomear ***Comissão Permanente de Licitação*** composta pelos seguintes membros:

PRESIDENTE
João Batista de Almeida
VICE – PRESIDENTE
Angélica de Araújo
MEMBROS:
Vanessa Periolo Gerras
Marcia Somariva
Rosicler Aparecida Toaldo
José Hamilton Cordeiro da Silva

Art. 2º Fica nomeado presidente da "COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO", **João Batista de Almeida**, para apreciação e julgamento das propostas de licitação com a participação mínima de três membros**.**

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em ***Especial a Portaria nº 2769/2017***.

Gabinete do Prefeito, 05 de maio de 2017.

OSMÁRIO DE LIMA PORTELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia de Andrade da Luz
Código Identificador:5784B3F5

EXECUTIVO MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2863/2017

SÚMULA: Designa Servidor Municipal para atuar como Pregoeiro e Equipe de Apoio para Licitação Modalidade Pregão e estabelece outras providências.

Osmário de Lima Portela, Prefeito Municipal de Guaraniaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 62, inciso II, alínea "g" da Lei Orgânica do Município, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993;

R E S O L V E

Art. 1º Designar servidor para atuar como **Pregoeiro** e membros da **Equipe de Apoio,** para Licitação Modalidade Pregão, que será integrada pela seguinte formação:

PREGOEIRO 1
José Hamilton Cordeiro da Silva

PREGOEIRO 2
Angélica de Araújo

EQUIPE DE APOIO:
Vanessa Periolo Gerras
Rosicler Aparecida Toaldo
João Batista de Almeida

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em Especial a Portaria N.º 2770/2017.

Gabinete do Prefeito, 05 de maio de 2017.

OSMÁRIO DE LIMA PORTELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia de Andrade da Luz
Código Identificador:A6403926

EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO N.º 3474/2017

SÚMULA: Altera a forma de avaliação dos Imóveis Rurais do Município de Guaraniaçu/PR.

Osmário de Lima Portela**, Prefeito Municipal de Guaraniaçu, Estado do Paraná,** no uso de suas atribuições legais**;**

R E S O L V E

Art. 1° A avaliação do Valor da Terra Nua – VTN – dos imóveis rurais situados no Município de Guaraniaçu - PR utilizará como referência os seguintes valores por hectare:

I – Mecanizada: R$ 33.700,00 (trinta e três mil e setecentos reais);
II – Mecanizável: R$ 24.500,00 (vinte e quatro mil e quinhentos reais);
III – Não mecanizável: R$ 14.300,00 (quatorze mil e trezentos reais);
IV – Inaproveitáveis: R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais).

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n° 040/1995.

Gabinete do Prefeito, 05 de maio de 2017.

OSMÁRIO DE LIMA PORTELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia de Andrade da Luz
Código Identificador:6F65AF81

EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO N.º 3475/2017

SÚMULA: Preclusão do direito de admissão adquirido em Processo Seletivo Municipal N° 001/2017 e estabelece outras providências.

Osmário de Lima Portela, Prefeito Municipal de Guaraniaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas;
Considerando, o **não comparecimento em tempo hábil** dos(as) candidatos(as), ou seja, o não cumprimento de um dos itens obrigatórios;

R E S O L V E

Art. 1º Excluir dos direitos de admissão adquiridos através do Processo Seletivo Municipal N° 001/2017, conforme EDITAL N.º 032/2017 – CONVOCAÇÃO Nº 010/2017:

Professor:
- Jefferson de Andrade;

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

Gabinete do Prefeito, 05 de maio de 2017.

OSMÁRIO DE LIMA PORTELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia de Andrade da Luz
Código Identificador:F83DE269

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2017

O **MUNICÍPIO DE GUARANIAÇU**, Estado do Paraná, Comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade acima, visando Contratação de serviços de execução de base de concreto para instalação da Mini Arena Móvel, padrão da Secretaria de Estado do Esporte e Turismo, no cento da cidade. O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/02; subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93, suas alterações, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 3276/2017 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido neste Edital e seus anexos, integrantes do processo acima indicado.

- Data de abertura: 19.05.2017
- Horário: 09:00 h
- Local: Setor de Licitações.

A íntegra do instrumento acima, poderá ser obtida junto ao Setor de Licitações desta Prefeitura à Av. Abilon de Souza Naves 394, no horário das 9:00 às 16:00h, de segunda a sexta-feira fone (45) 3232-1162, endereço:
www.guaraniacu.pr.gov.br ou no e-mail
compras@guaraniacu.pr.gov.br.

PUBLIQUE-SE

Guaraniaçu, 05 de maio de 2017.

JOSÉ HAMILTON C. DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Jose Hamilton Cordeiro
Código Identificador:398D11A7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PP Nº 006/2017

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº. 041/2017
MODALIDADE PREGÃO 006/2017, REGISTRO DE PREÇOS 003/2017.
MANOEL ABRANTES NETO, Prefeito do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná, nos uso de suas atribuições legais e, considerando os ditames da Lei Federal n.º 8.666/93, face ao constante nos autos de Processo nº. 041/2017, referente ao Edital do Pregão em epígrafe,
HOMOLOGO, o procedimento licitatório, na Modalidade Pregão Presencial nº 006/2017 instaurado e registrado, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/2002 combinado com o art. 43, VI, da Lei Federal nº. 8.666/1993, o qual objetiva o Registro de Preços para aquisição de materiais de construção (diversos) para uso da Secretaria de Serviços Públicos em diversas situações necessárias nesta municipalidade.
Fica **ADJUDICADO,** o processo administrativo – Pregão Presencial nº 006/2017, as Empresas Marcos de Souza Almeida Comercial – ME – CNPJ nº 09.664.617/0001-86, valor R$ 3.123,00 (três mil cento e vinte e três reais); Parladore Comércio de Materiais para Construção Ltda – ME – CNPJ nº 86.744.422/0001-97, valor R$ 101.259,00 (cento e um mil duzentos e cinqüenta e nove reais); Curió Comércio de Materiais para Construção e Utilidades Ltda – CNPJ nº 20.009.886/0001-41, valor R$ 101.144,50 (cento e um mil cento e quarenta e quatro reais e cinqüenta centavos) e Anderson Lourenzon – ME – CNPJ nº 12.004.127/0001-68, valor R$ 94.507,50 (noventa e quatro mil, quinhentos e sete reais e cinqüenta centavos).
Fica determinado ao Departamento de Compras e Licitação a afixação da Ata de Registro de Preços no Quadro de Avisos e Editais do Paço Municipal para fins de consultas e controle interno.

Iguaraçu/PR, 27 de Abril de 2017.

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:59ED52DC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO 003/2017 – CONTRATO Nº 053/2017

Ref: Contrato n.º 053/2017
Assunto: Pregão Presencial nº 006/2017
Compromisso de Fornecimento nº 003/2017
Registro de Preços nº 003/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IGUARAÇU/PR.
CNPJ N.º 75.772.525/0001-44
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: Marcos de Souza Almeida Comercial ME.
CNPJ N.º 09.664.617/0001-86
OBJETO: Registro de Preços para aquisição de materiais de construção (diversos) para uso da Secretaria de Serviços Públicos em diversas situações necessárias nesta municipalidade.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 27/04/2017 à 26/04/2018.
DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Pregão Presencial n.º 006/2017 e registro de preços nº 003/2017, em 27 de Abril de 2017.

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:66E1AB5B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO 004/2017 – CONTRATO Nº 054/2017

Ref: Contrato n.º 054/2017
Assunto: Pregão Presencial nº 006/2017
Compromisso de Fornecimento nº 004/2017
Registro de Preços nº 003/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IGUARAÇU/PR.
CNPJ N.º 75.772.525/0001-44
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: Parladore Comércio de Materiais para Construção Ltda - ME.
CNPJ N.º 86.744.422/0001-97
OBJETO: Registro de Preços para aquisição de materiais de construção (diversos) para uso da Secretaria de Serviços Públicos em diversas situações necessárias nesta municipalidade.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 27/04/2017 à 26/04/2018.
DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Pregão Presencial n.º 006/2017 e registro de preços nº 003/2017, em 27 de Abril de 2017.

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:365EE2AD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO 005/2017 – CONTRATO Nº 055/2017

Ref: Contrato n.º 055/2017
Assunto: Pregão Presencial nº 006/2017
Compromisso de Fornecimento nº 005/2017
Registro de Preços nº 003/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IGUARAÇU/PR.
CNPJ N.º 75.772.525/0001-44
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: Curió Comércio de Materiais para Construção e Utilidades Ltda.
CNPJ N.º 20.009.886/0001-41
OBJETO: Registro de Preços para aquisição de materiais de construção (diversos) para uso da Secretaria de Serviços Públicos em diversas situações necessárias nesta municipalidade.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 27/04/2017 à 26/04/2018.
DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Pregão Presencial n.º 006/2017 e registro de preços nº 003/2017, em 27 de Abril de 2017.

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:BB9C1684

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO 006/2017 – CONTRATO Nº 056/2017

Ref: Contrato n.º 056/2017
Assunto: Pregão Presencial nº 006/2017
Compromisso de Fornecimento nº 005/2017
Registro de Preços nº 003/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IGUARAÇU/PR.
CNPJ N.º 75.772.525/0001-44
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: Anderson Lourenzon - ME.
CNPJ N.º 12.004.127/0001-68

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de materiais de construção (diversos) para uso da Secretaria de Serviços Públicos em diversas situações necessárias nesta municipalidade.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 27/04/2017 à 26/04/2018.
DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Pregão Presencial n.º 006/2017 e registro de preços nº 003/2017, em 27 de Abril de 2017.

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:0F2DF6C2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 003/2017

Objeto: Contratação de empresa para Construção de Campo de Futebol Suíço na Avenida dos Esportes no Município de Iguatu/Pr, com Área:1.567,07 m2, conforme contrato de Repasse 816846/2015 Processo 1023088-85/2015 – ME.
Data da sessão de abertura: 25/05/2017
Horário: 09h00min.
Valor estimado: R$ 260.877,46 (Duzentos e sessenta mil oitocentos e setenta e sete reais e quarenta e seis centavos).
Endereço: Prefeitura Municipal, Avenida Centenário 500, Centro, Iguatu – Paraná.
Edital disponível no site da Prefeitura ou por e-mail: licitacao@iguatu.pr.gov.br.
Informações: (45) 3248-1159

Iguatu, 05 de Maio de 2017.

ANA LUCIA DE SOUZA
Presidente da CPL

VLADEMIR ANTÔNIO BARELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Lucia de Souza
Código Identificador:25408AC3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 283/2017 REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

CONCEDE A PEDIDO INTERRUPÇÃO DA LICENÇA DE 02 (DOIS) ANOS PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES A SERVIDORA JULIANA CASSIA FERRAZ RUIZ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe o Art. 167, da Lei nº 233/93 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Iporã, e em atendimento ao requerimento protocolado sob nº 1755/2017 de 03/05/2017;

RESOLVE;

I - Conceder a pedido, a partir de 03 de maio de 2017, a interrupção da **LICENÇA DE 02 (DOIS) ANOS PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES**, concedida através da Portaria nº 613/2015, de 26/06/2015, a Servidora **JULIANA CASSIA FERRAZ RUIZ**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.624.417-0 - SSP/PR., e inscrita no CPF/MF sob nº 004.429.035-93, residente e domiciliada nesta cidade, e comarca de Iporã, Estado do Paraná, funcionária pública Municipal, nomeada através da Portaria nº 065/2012, de 15 de fevereiro de 2012, ocupante do cargo de **PROFESSOR,** lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 03 de maio de 2017.

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

Iporã-(PR), 04 de maio de 2017.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:8528873A

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO NOTIFICAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, do recebimento dos seguintes recursos federais:

DATA DE RECEBIMENTO	GRUPO DE RECURSOS	VALOR
05.05.2017	PNAE	16.705,80
05.05.2017	PNAT	3.911,23

Iporã-(PR), 05 de maio de 2017.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:2DD81B77

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL RESOLUÇÃO 04/2017 CMAS

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.312/2010, em ATA nº 222/2017.

Considerando:

A plenária realizada no dia cinco de maio de dois mil e dezessete, 05/05/2017.

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar Plano de Ação 2017 – WEB SUAS;
Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itambaracá/PR, 05 de maio de 2017.

LARISSA APARECIDA MONTEIRO MACHADO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:577FDDF4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 545/2017 DE 05 DE MAIO DE 2017.

SÚMULA: Dispõe sobre o Programa de Recuperação Fiscal -REFIS do Município de Itaperuçu do Estado do Paraná e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Itaperuçu do Estado do Paraná no exercício de suas atribuições, aprovou e eu **HÉLIO VIEIRA GUIMARÃES Prefeito Municipal,** com base nas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal de Itaperuçu do Estado do Paraná, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal - **REFIS** do Município de Itaperuçu do Estado do Paraná, destinado a promover a regularização de créditos do Município, decorrentes de débitos referentes ao Imposto Sobre Serviços – **ISS**, ao Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano – **IPTU**, a Contribuição de Melhorias e as Taxas de Alvará, devidos até o mês de Abril de 2017, constituídos ou não, inscritos ou não em divida ativa, ajuizados ou ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não.

Art. 2º O ingresso no Programa **REFIS** possibilitará regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos fiscais a que se refere o **Art. 1º**, sujeitos aos descontos na forma definida a seguir:

§1º Os descontos serão concedidos ano a ano, não de forma integral;

§2º Para o pagamento á vista será concedido desconto de cem por cento de multa incidente sobre o débito;

§3º Para pagamento em até **12 (doze)** parcelas, será concedido desconto de **80% (oitenta por cento)** da multa prevista;

§4º Para pagamento em até **24 (vinte e quatro)** parcelas, será concedido o desconto de **60% (sessenta por cento)**, da multa prevista;

§5º Para o pagamento em até **48 (quarenta e oito)** parcelas, será concedido desconto de **40% (quarenta por cento)**, da multa prevista;

Art.3º O valor das parcelas mensais não poderá ser inferior a:

I – R$ 50,00 (cinquenta reais), para débito no Imposto Predial e Territorial Urbano – **IPTU** referente a imóvel residencial, desde que o sujeito passivo não seja proprietário de outo imóvel urbano ou rural, da Contribuição de Melhoria de Taxas de Alvará;

II – R$ 100,00 (cem reais) para os demais débitos tributários.

Art. 4º A primeira parcela deve ser paga obrigatoriamente no ato do parcelamento.

Art. 5º Tratando-se de debito inscrito em divida ativa, ajuizado para cobrança executiva, o pedido de parcelamento deverá, seguir-se de termo de confissão de dívida lavrado pelo setor de tributação, suspendendo-se a execução por solicitação da Procuradoria Geral do Município, até a quitação do parcelamento.

Art. 6º Os débitos do sujeito passivo serão consolidados segundo a natureza do tributo da data da formalização da opção.

Art. 7º O débito tributário objetivo do parcelamento sujeitar-se-á:

I – A juros de 1% (um por cento), ao mês ou fração, sobre o valor da parcela em atraso.

Art. 8º A adesão ao **REFIS** implica:

I – na confissão irrevogável dos débitos fiscais, conforme termo de confissão previsto no **Art. 5º** da presente Lei;

II – Na expressa renúncia a qualquer defesa administrativa ou judicial, bem como desistência das já interpostas.

III – Aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas.

Art. 9º O parcelamento será revogado:

I – Pelo atraso no pagamento de qualquer das parcelas em período superior a 30 dias, contados da data de seu vencimento, prorrogáveis por mais 30 dias mediante negociação junto ao setor de tributação.

II – Pelo atraso nos pagamentos de impostos dos anos seguintes, os quais deverão ser pagos rigorosamente em dia, juntamente com a parcela do **REFIS**.

Paragrafo Único - A revogação do Parcelamento implicará na exigência do saldo do debito tributário mediante inscrição em divida ativa, quando for o caso, e consequentemente cobrança judicial, ou sua retomada, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável.

Art. 10º O prazo para adesão do **REFIS** é de 01 de Abril de 2017 até 01 de Outubro de 2017, podendo haver prorrogação do prazo mediante Decreto.

Art. 11º Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Paço Municipal da Prefeitura de Itaperuçu do Estado do Paraná em 05 de Maio de 2017.

HÉLIO VIEIRA GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ironilda de Fatima Portes
Código Identificador:7D062666

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 546/2017 DE 05 DE MAIO DE 2017.

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR OPERAÇÕES DE CRÉDITO COM A AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A.

HÉLIO VIEIRA GUIMARÃES, prefeito municipal de Itaperuçu, Faz se saber que em cumprimento a Lei Maior Municipal, A Câmara Municipal de Itaperuçu, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Autoriza-se o Poder Executivo Municipal a contratar com a Agência de Fomento do Paraná S.A operações de crédito, até o limite de R$ 3.200.000,00 (Três milhões e duzentos mil reais).

§ Primeiro- O valor das operações de crédito serão aplicados em projeto de desenvolvimento urbano e rural do município, seja pavimentações, edificações, readequações e revitalização de vias.
§ segundo – A absorção pelo município, da descrita autorização para a sua realização, esta em estrito cumprimento aos enunciados legais aplicáveis ao endividamento público através de Resoluções emanadas pelo Senado Federal e pela Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 2º- Os prazos de amortização e carência, os encargos financeiros e outras condições de vencimento e liquidação da dívida a ser contratada, obedecerão às normas pertinentes estabelecidas pelas autoridades monetárias federais, e notadamente o que dispõe o normativo do Senado Federal, bem como as normas específicas da Agência de Fomento do Paraná S.A.

Art. 3º- Em garantia das operações de crédito de que trata esta Lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder à Agência de Fomento do Paraná S.A., as parcelas que se fizerem necessárias da quota-parte do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS e do Fundo de Participação dos Municípios – FPM, ou tributos que os venham a substituir, em montantes necessários para amortizar as prestações do principal e dos acessórios, na forma do que venha a ser contratado.

Art. 4º- Para garantir o pagamento do principal atualizado monetariamente, juros, multas e demais encargos financeiros decorrentes das operações referidas nesta Lei, o Poder Executivo Municipal, poderá outorgar à Agência de Fomento do Paraná S.A. mandato pleno para receber e dar quitação das referidas obrigações financeiras, com poderes para substabelecer.

Art. 5º- O prazo e a forma definitiva de pagamento do principal reajustável, acrescidos dos juros e demais encargos incidentes sobre as operações financeiras, obedecidos os limites desta Lei, serão estabelecidos pelo Poder Executivo Municipal com a entidade financiadora, conforme elencado no contrato de operação de crédito.

Art. 6º- Anualmente, a partir do exercício financeiro subseqüente ao da contratação das operações de crédito, o orçamento do Município consignará dotações próprias para a amortização do principal e dos acessórios das dívidas contratadas.

Art. 7º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaperuçu, 05 de Maio de 2017.

HELIO VIEIRA GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ironilda de Fatima Portes
Código Identificador:4EE34F14

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2017

Data Para Entrega das Propostas: 18/05/2017 às 09h30min.

Data Para Abertura: 18/05/2017 às 10h00min.

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE DE ENSINO ESTADUAL, MUNICIPAL, (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO) E UNIVERSITARIOS". MENOR PREÇO GLOBAL DE CADA LOTE, seguindo as condições, quantidades e especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA do presente Edital**.**

VALOR MÁXIMO: R$ 3.101.526,00 (Tres milhoes cento e um mil quinhentos e vinte e seis reais)

Local de Abertura: Por meio do endereço eletronico www.licitacoes-e.com.br.

Informações Complementares: O(s) Edital(s), poderá (ao) ser retirados **somente** pelo endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br. Dúvidas pelo telefone número (41) 3603-1381.

Itaperuçu 05 de maio de 2017..

ALINE GUERRA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Ironilda de Fatima Portes
Código Identificador:D1C95134

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO 130/2017 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 058/2017

EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO 130/2017
§Único – artigo 61 – Lei 8.666/93.
Origem: Dispensa de Licitação nº 058/2017
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso IV do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93
OBJETO: Materiais para uso no atendimento psicológico da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.
CONTRATADA: MMW Produtos Hospitalares Me
VALOR GLOBAL: 3.363,80.
Dotação orçamentária:
08011030110012044339030003O3 1940
08011030110012044339030004O5 1950
VIGÊNCIA: 05.05.2017 a 04.07.2017.
DATA DA ASSINATURA: 04.05.2017.

TEREZA CRISTINA SOUZA PRESTES
Secretária Municipal de Saúde

GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratante

MMW PRODUTOS HOSPITALARES ME
Contratada

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:CB761166

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO AVISO DA LICITAÇÃO 053/2017 - TOMADA DE PREÇOS 008/2017

AVISO DE LICITAÇÃO N° 053/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2017
(Lei Federal n° 8.666/93)
Tipo de licitação: TÉCNICA E PREÇO.
OBJETO: Sistema estruturado de Ensino para professores e alunos da Educação Infantil, através do fornecimento de material didático pedagógico, objetos digitais educacionais, serviço de assessoria pedagógica presencial e cursos de capacitação e formação pra a comunidade escolar.
Sessão de julgamento: 09/06/2017 às 09:00 hs.
Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAI - PR - Rua Rui Barbosa, 606 – Centro - Ivai – Pr - fone – (42) - 3247-1222 - ramal 216 – site: www.ivai.pr.gov.br

Ivaí, 05 de maio de 2017.

SAMOEL KOSS
Presidente da Comissão Municipal de Licitações

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:92C72FBE

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO AVISO DA LICITAÇÃO 063/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 055/2017

AVISO DE LICITAÇÃO N° 063/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2017
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002)
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Óleos lubrificantes e fluidos para veículos da frota municipal.
Sessão de julgamento: 18/05/2017 às 09:30 hs.
Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAI - PR - Rua Rui Barbosa, 606 – Centro - Ivai – Pr - fone – (42) - 3247-1222 - ramal 216 – site: www.ivai.pr.gov.br

Ivaí, 05 de maio de 2017.

SAMOEL KOSS
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:D1237E74

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO AVISO DA LICITAÇÃO 064/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 056/2017

AVISO DE LICITAÇÃO N° 064/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002)
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Materiais para os serviços de borracharia.
Sessão de julgamento: 18/05/2017 às 13:30 hs.
Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAI - PR - Rua Rui Barbosa, 606 – Centro - Ivai – Pr - fone – (42) - 3247-1222 - ramal 216 – site: www.ivai.pr.gov.br

Ivaí, 05 de maio de 2017.

SAMOEL KOSS
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:799ECC8C

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO AVISO DA LICITAÇÃO 065/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 057/2017

AVISO DE LICITAÇÃO N° 065/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2017
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002)
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Uma (01) roçadeira hidráulica articulada com 02 laminas de corte, compatível para acoplamento aos 03 pontos do trator com potencia mínima de 60 cv.
Sessão de julgamento: 18/05/2017 às 15:15 hs.
Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAI - PR - Rua Rui Barbosa, 606 – Centro - Ivai – Pr - fone – (42) - 3247-1222 - ramal 216 – site: www.ivai.pr.gov.br

Ivaí, 05 de maio de 2017.

SAMOEL KOSS
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:B66D28B4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE IVATUBA - EDITAL DE HABILITAÇÃO

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2017.

A comissão de licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2017 - Contratação de pessoa jurídica para execução de obra de reforma e adequação do Prédio onde se situa o Paço Municipal de Ivatuba, que após a análise e verificação da documentação de habilitação e após dado o devido prazo para interposição de recursos pelas proponentes interessadas e julgamento, decidiu habilitar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA
01	E. FERNANDES ENGENHARIA - EPP
02	RFF DA SILVA – CONSTRUÇÕES - EPP
03	CONSTRUTORA DEMARCON LTDA - EPP
04	R. M. GARCIA & CIA LTDA - EPP

E inabilitar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA
01	CONSTRUTORA REGENTE LTDA - EPP
02	CONSTRUTORA MERIDIONAL NORTE SUL EIRELI - EPP

Comunica outrossim, que dia 08 de maio de 2017 as 14 horas, na sede do Paço Municipal, a comissão de licitação se reunirá novamente para abertura dos Envelopes B – Proposta de Preços das proponentes habilitadas para essa fase seguinte convocando as proponentes habilitadas.

Ivatuba, 02 de maio de 2017.

LOANA DE FÁTIMA ALVES
Presidente da Comissão

HUMBERTO CEZAR TREVISAN
Membros da Comissão

ROSANA FRANCISQUETTI

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:585E9E24

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

PROCESSO DE DISPENSA Nº. 008/2017-PMI
CONTRATO Nº. 029/2017.
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.285.337/0001-54.**
CONTRATADA: **EDITORA CENTRAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.123.397/0001-70.**
OBJETO: **Contratação de Pessoa Jurídica para execução do programa "O Diário na Escola" para Secretária Municipal de Educação de Ivatuba.**
VALOR: **R$ 3.956,00 (Três mil novecentos e cinqüenta e seis reais).**
FUNDAMENTO LEGAL: **Art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/1993.**
PRAZO DE VIGÊNCIA: **Terá vigência até 31 de Dezembro de 2017.**
DATA DE ASSINATURA: **02 de Maio de 2017.**
FORO: **Comarca de Maringá, Paraná.**

Ivatuba/Pr, 02 de Maio de 2017.

ROBSON RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:6A264277

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PARECER DE RECURSO AO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-PMI

Trata-se de RECURSO AO EDITAL, referente ao **Pregão Presencial nº 021/2017-PMI**, que tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de recuperação de pneus (recapagem, recauchutagem e vulcanização) para reposição nos veículos da frota Município de Ivatuba.

Em análise ao Recurso interposto pela proponente FM PNEUS LTDA, considerando que foi encaminhado pela proponente M & M COMÉRCIO DE PNEUS EIRELI EPP esclarecimentos a cerca da divergência entre os endereços apresentados no Registro do IBAMA e no Alvará da empresa e sanado tal divergência com apresentação de

Registro com devida correção e o fato não ser causa de nulidade absoluta, visto ter sido ainda a proposta mais vantajosa para o Município de Ivatuba, esta Comissão juntamente com a Pregoeira decidiram por não dar provimento ao Recurso interposto pela proponente FM PNEUS LTDA, dando então andamento normal ao procedimento.

Ivatuba, PR, em 25 de abril de 2017.

JAIR PAULO LOURENÇO
Secretário de Administração

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:EBE2107B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICAÇÃO - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2017-PMI

Após os lances e análise dos documentos de habilitação do procedimento licitatório Pregão Presencial – Registro de Preços nº. 021/2017-PMI, que tem por objeto: Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de recuperação de pneus (recapagem, recauchutagem e vulcanização) para reposição nos veículos da frota Município de Ivatuba, conforme planilha de especificações e quantidades constantes no Anexo I do edital, e nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, ADJUDICO: Lote 01 do objeto à empresa M & M - COMÉRCIO DE PNEUS EIRELI - EPP no valor R$ 27.900,00 (Vinte e sete mil e novecentos reais) ADJUDICO: o Lote 02 do objeto à empresa DENIPOTTI & DENIPOTTI COMERCIO E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS LTDA - EPP no valor R$ 25.300,00 (Vinte e cinco mil e trezentos reais) e ADJUDICO: o Lote 03 do objeto à empresa DENIPOTTI & DENIPOTTI COMERCIO E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS LTDA - EPP no valor R$ 5.900,00 (Cinco mil e novecentos reais).

Ivatuba/PR, 04 de Maio de 2017.

JAIR PAULO LOURENÇO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:7AE0EBF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICAÇÃO - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOSNº. 021/2017-PMI

O Secretário de Administração torna pública a HOMOLOGAÇÃO efetivada em 04 de Maio de 2017 do Processo Licitatório executado sob a modalidade Pregão Presencial – Registro de Preços nº. 021/2017PMI, que tem por objeto: Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de recuperação de pneus (recapagem, recauchutagem e vulcanização) para reposição nos veículos da frota Município de Ivatuba, conforme planilha de especificações e quantidades constantes no Anexo I do edital, declarada como vencedora para o: Lote 01 do objeto à empresa M & M - COMÉRCIO DE PNEUS EIRELI - EPP no valor R$ 27.900,00 (Vinte e sete mil e novecentos reais), Lote 02 do objeto à empresa DENIPOTTI & DENIPOTTI COMERCIO E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS LTDA - EPP no valor R$ 25.300,00 (Vinte e cinco mil e trezentos reais) e o Lote 03 do objeto à empresa DENIPOTTI & DENIPOTTI COMERCIO E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS LTDA - EPP no valor R$ 5.900,00 (Cinco mil e novecentos reais).

Comunico ainda, que as empresas acima têm o prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a data da publicação destes comunicados na Imprensa Oficial do Município, para comparecer a sede da Prefeitura Municipal, para assinarem os termos contratuais, sob pena das sanções previstas no Edital em referência.

Ivatuba/PR, 04 de Maio de 2017.

JAIR PAULO LOURENÇO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:E8D1CE14

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS Nº 04/2017

Em atendimento ao disposto no artigo 2º da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1.997, NOTIFICAMOS através do presente, os partidos políticos, os sindicatos dos trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação dos seguintes recursos federais ao Município de Ivatuba, Estado do Paraná.

Origem dos Recursos	Valor – R$	Data
Transferências de recursos do FUNDEB	746,09	04/04/17
Transferências de recursos do FUNDEB	4.249,65	05/04/17
Transferências de recursos do PNATE	206,82	06/04/17
PNAE – Programa merenda escolar	4.010,80	07/04/17
Transferências da cota-parte do FPM	307.952,86	10/04/17
Transferências da cota-parte do ITR	167,59	10/04/17
Transferências de recursos do FUNDEB	9.921,83	10/04/17
Transferências de recursos do FUNDEB	1.855,67	11/04/17
Transferências de recursos do FUNDEB	7.165,31	12/04/17
PAB/SUS – parte fixa	6.593,17	17/04/17
Componente para gestão do programa BF e do cadastro único (suas)	1.430,00	17/04/17
Transferências do salário educação	8.674,11	17/04/17
Transferências de recursos do FUNDEB	9.960,08	18/04/17
Transferências de recursos do FUNDEB	31.126,87	19/04/17
Transferências de recursos do FUNDEB	2.606,59	20/04/17
Transferências da cota-parte do FPM	79.057,37	20/04/17
Cota-parte do fundo especial do petróleo	7.368,75	24/04/17
PAB/SUS – Programa saúde da família – PSF	7.130,00	25/04/17
PAB/SUS – Programa de incidência bucal – PB	2.230,00	25/04/17
PAB/SUS – PMAQ – Prog. de melhoria de acesso e qualidade	3.200,00	25/04/17
PAB/SUS – Assistência financeira complementar – ACE- 95%	3.853,20	25/04/17
PAB/SUS – Fortalec.de Pol. afetas à atuação da Est. de ACE.- 5%	202,80	25/04/17
Transferências de recursos do FUNDEB	1.864,60	25/04/17
Transferências de recursos do FUNDEB	6.619,67	26/04/17
MAC-E limite financeiro da assistência de média e alta complexidade	20.000,00	26/04/17
PAB/SUS – TFVS – Teto financeiro de vigilância em saúde	749,33	27/04/17
PAB/SUS – Assistência financeira complementar – ACE- 95%	1.926,60	27/04/17
PAB/SUS – Fortalec.de Pol. afetas à atuação da Est. de ACE.- 5%	101,40	27/04/17
PAB/SUS – AIHs – autorizações de internações hospitalares	7.168,85	28/04/17
Transferências da cota-parte do FPM	284.977,69	28/04/17
Transferências de recursos do FUNDEB	9.208,92	28/04/17
Transferências. financeiras do ICMS – desoneração LC nº. 87/96	1.459,12	28/04/17

Gerência de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Ivatuba, aos 05 (cinco) dias do mês de maio de 2017 (dois mil e dezessete).

JOSÉ DE OLIVEIRA SOUZA
Contador
CRC-13462/O-8

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:AACB6F4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
FUNDEB

BALANCETE FINANCEIRORELATIVO AO 2º BIMESTRE DE 2017

RECEITAS		
FUNDEB – 60% .....:	120.482,26	200.803,76
FUNDEB – 40% .....:	80.321,50	
Aplicações financeiras - 40% .....:	1.286,70	1.286,70
Contas a pagar .....:	0,00	0,00

Soma .....:		**202.090,46**
DISPONIBILIDADES		72.234,34
Saldo para o próximo bimestre – Bol. Caixa ..	72.234,34	
Soma .....:		**72.234,34**
TOTAL .....:		***274.324,80***
DESPESAS		
FUNDEB - 60%		132.656,69
Vencimentos e vantagens fixas ....:	119.469,49	
Obrigações patronais .....:	13.187,20	
FUNDEB – 40%		56.881,02
Vencimentos e vantagens fixas ....:	51.044,46	
Obrigações patronais .....:	5.836,56	
Material de consumo .....:	0,00	
Outros Svs. de terceiros – pessoa jurídica...:	0,00	
CONTAS A PAGAR .....:	0,00	
Despesa extra – encargos sociais	0,00	
Soma .....:		**189.537,71**
DISPONIBILIDADES		84.787,09
Saldo para o próximo bimestre – Bol. Caixa ..	84.787,09	
Soma .....:		**84.787,09**
TOTAL .....:		***274.324,80***

IVATUBA, 05 de maio de 2017

JOSÉ DE OLIVEIRA SOUZA
Contador

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:2189B3F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
RELATÓRIO DE GESTÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DA ADOLESCÊNCIA MARÇO E ABRIL – 2º BIMESTRE DE 2017

Instrução Normativa nº 36/2009 Art. 18 – Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Especificações	Valores – R$
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.243 – Assistência a Criança e ao Adolescente	
Dotação inicial .....:	109.308,00
Dotação atualizada .....:	106.308,00
Despesas empenhadas no Bimestre .....:	12.023,82
Despesas empenhadas até o Bimestre ..:	26.640,91

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GIMENES ALVARES, aos 05 (cinco) dias do mês de abril de 2017 (dois mil e dezessete)

ROBSON RAMOS
Prefeito Municipal

JOSÉ DE OLIVEIRA SOUZA
CRC-PR 013462/O-8

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:29A4CC5C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

GOVERNO MUNICIPAL
OFÍCIO CIRCULAR N°. 170/2017

Jaguapitã, 04 de maio de 2017.

Senhor (a) Presidente,

De conformidade com a Lei n°. 9.452, de 20/03/1997, informando a V.Sª., o recebimento dos recursos financeiros, sendo: no valor de **R$ 358,40** (trezentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos) referente ao Programa de Alimentação Escolar do Ensino de Jovens e Adultos - EJA, **R$ 657,20** (seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos) referente ao Programa de Alimentação Escolar do Atendimento Educacional Especializado - AEE, **R$ 3.975,00** (três mil, novecentos e setenta e cinco reais) referente ao Programa de Alimentação Escolar - PRÉ-ESCOLA, **R$ 3.873,40** (três mil, oitocentos e setenta e três reais e quarenta centavos) referente ao Programa de Alimentação Escolar – CRECHE, **R$ 5.385,60** (cinco mil, trezentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos) referente ao Programa de Alimentação Escolar – ENSINO FUNDAMENTAL, **R$ 2.953,19** (dois mil, novecentos e cinquenta e três reais e dezenove centavos) referente ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNAT, **R$ 26.912,17** (vinte e seis mil, novecentos e doze reais e dezessete centavos) referente ao Programa de Atenção Básica – PAB FIXO, estando os referidos valores depositado nas agências da CAIXA ECONOMICA FEDERAL e BANCO DO BRASIL desta cidade.

Atenciosamente,

LUIS AUGUSTO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:D5A2F443

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

GABINETE
1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 82/2016

O **MUNICÍPIO DA LAPA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede nesta cidade, à Praça Mirazinha Braga, 87, CNPJ nº 76.020.452/0001-05, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. PAULO CESAR FIATES FURIATI, brasileiro, casado, portador da CIRG nº 890.157-0/PR, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro, a **ASSOCIAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DO CAIC - ADECAL**, inscrito no CNPJ nº 01.123.994/0001-04, representado por sua Presidente, Sra. CARMEM LUCIA DA LUZ RAMOS, brasileira, portadora da CIRG nº 8.764.798-6/PR, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada **ASSOCIAÇÃO**, resolvem firmar o **1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 82/2016**, mediante as cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Constitui objeto deste Termo Aditivo a alteração da Cláusula Segunda do Termo de Convênio, a qual passará a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA SEGUNDA

O Município repassará à Associação de Apoio e Desenvolvimento do CAIC da Lapa – ADECAL a quantia de R$ 22.000,00 (Vinte e Dois Mil Reais) no mês de março/abril de 2017 e 11.000,00 (Onze Mil Reais) mensais de maio a dezembro de 2017, perfazendo um total anual de R$ 110.000,00 (Cento e Dez Mil Reais) sendo que os quais deverão ser utilizados em projetos assistenciais mantidos pela Entidade, conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3370 de 27 de dezembro de 2016.

CLÁUSULA TERCEIRA

O Plano de Trabalho anexo ao Termo de Convênio fica substituído integralmente pelo Plano de Trabalho anexo ao Termo Aditivo.
1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 82/2016 ...02

CLÁUSULA QUARTA

Ficam integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas e não conflitantes com o presente Termo Aditivo.

E por assim se acharem ajustados e acertados, assinam o presente Termo Aditivo ao Convênio, em 02 (duas) vias, ambas de igual teor e forma, para os mesmos e jurídicos efeitos, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento das disposições aqui contidas,

promessa que formulam na presença das testemunhas que adiante também assinam.

Lapa, 27 de abril de 2017.

PAULO CESAR FIATES FURIATI
Município da Lapa

CARMEM LUCIA DA LUZ RAMOS
Presidente da ADECAL

TESTEMUNHAS:

_____
RG.:

_____
RG.:

Plano de Trabalho:

lapa.pr.gov.br/arquivos/downloads/367/367_05052017162438.pdf

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:4BFCE4AF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Edital nº 03.01/2017, de 15/02/2017, que homologou o **Processo Seletivo Simplificado** 01/2017, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados a comparecer neste departamento, sito à Rua Barão do Rio Branco, 1709, a fim de assumir a vaga para a qual foi aprovado.

De acordo com o preconizado nos itens 11.2.1 e 11.3 do Edital 01/2017, "Após assinar tal Termo o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para efetuar a entrega dos documentos solicitados no item 12 deste Edital, caso não o faça perderá automaticamente o direito à contratação;" e "O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir a vaga assinará o Termo de Desistência".

Classificação	Nome	Cargo
58º	ADRIANA KASBURG	COZINHEIRO
59º	SOLANGE DE LIMA DOS SANTOS	COZINHEIRO

Lapa, 03 de maio de 2017.

VALÉRIA MARIA MISSAU
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:5344C0C6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Edital nº 03.01/2017, de 15/02/2017, que homologou o **Processo Seletivo Simplificado** 01/2017, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados a comparecer neste departamento, sito à Rua Barão do Rio Branco, 1709, a fim de assumir a vaga para a qual foi aprovado.

De acordo com o preconizado nos itens 11.2.1 e 11.3 do Edital 01/2017, "Após assinar tal Termo o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para efetuar a entrega dos documentos solicitados no item 12 deste Edital, caso não o faça perderá automaticamente o direito à contratação;" e "O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir a vaga assinará o Termo de Desistência".

Classificação	Nome	Cargo
56º	SERGIOCLEY SIMÃO FERREIRA DOMINGUES	COZINHEIRO
57º	FRANCIELE MAYER PORTES	COZINHEIRO

Lapa, 03 de maio de 2017.

VALÉRIA MARIA MISSAU
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:6D8C1ED4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL
DECRETO LEGISLATIVO, Nº. 002/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhes confere por Lei, **RESOLVE**:
Art. 1º fica concedido 10 (DEZ) dias de férias à servidora **LYGIA CHRISTIANE DE CARVALHO,** ocupante do cargo efetivo de Assessora jurídica ao período aquisitivo de 2014 para serem gozadas ao período de 08 a 14 de maio de 2017.
Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, aos cinco dias do Mês de maio do ano de dois mil e dezessete.

AGENOR FERREIRA DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Lygia Christiane de Carvalho
Código Identificador:81D8C8C1

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 031/2017
EXTRATO DO CONTRATO Nº 055/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJAL, inscrito no CNPJ n. 95.684.536/0001-80, com sede na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josmar Moreira Pereira.
CONTRATADO: RODRIGUES DOS SANTOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ: 05.380.008/0001-44, Rua Tupã, 099, Centro, Laranjal - Paraná, representado por seu bastante procurador WILSON RODRIGUES DOS SANTOS, Portador do RG: 3.624.505 SESP/PR, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**,
OBJETO**:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DE PRIMEIRA LINHA PARA A MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LARANJAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES
DATA DO CONTRATO: 03 de Maio de 2017.
VIGÊNCIA 12 meses.
VALOR TOTAL: Perfaz a importância dos itens a seguir: **Itens de material elétrico**, conjunto de interruptor 2 teclas simples R$ 85,00, curva para eletrod. 90 PVC rosc 25mm (3/4) R$ 14,00, fio condutor cobre isolam termoplástico 750V # 6mm² R$ 370,00, fio condutor cobre isolam termoplástico 750V # 2,5mm² R$ 306,00, luminária 2x40 W padrão residencial R$ 690,00, luva para eletroduto de PVC, roscável 25mm (3/4) R$ 2,88, tomada para telefone 4 pinos padrão telebras 2x4 R$ 125,00, luva para eletroduto de PVC, roscável 20mm (1/2") R$ 3,00, **Itens material de construção**, espude p/vaso sanitário R$ 42,00, caixa de descarga R$ 818,01, adaptador sold PVC RIG flange 25mm x ¾ R$ 94,05, adaptador sold PVC RIG flange 50mm x

1.1/2 R$ 222,00, areia úmida grossa R$ 22.350,00, assento sanitário simples R$ 425,04, bocal pendente de PVC R$ 141,96, bucha de nylon 8,00mm R$ 33,00, bucha redução marrom 50x25mm R$ 35,00, bucha redução marrom 50x32mm R$ 32,00, caibro de madeira de pinus 2x2 R$ 3.408,00, caixa de passagem em PVC 100x50mm (4x2) R$ 240,00, cal virgem em pó sc de 20kg R$ 4.189,99, canaleta para fio BR 3m R$ 250,02, cano de PVC RIG marrom 20mm BR 6,00m R$ 115,00, chapa de madeira resinada 1,10x2,20 12mm R$ 1.652,98, corante xadres bisnaga colorida R$ 245,00, cumeeira de fibrocimento 5,00mm 15º R$ 624,99, curva para eletrod. 90 PVC rosc 25mm (3/4) R$ 11,00, eletroduto de PVC roscável 25mm (3/4) Br 3,00m R$ 40,00, espelho 2x4, 01 posto redondo simples R$ 13,00, fechadura cilindro externa 1ª linha R$ 1.150,00, fechadura de banheiro 1ª linha R$ 390,00, forro de pinus de 1ª largura de 10cm R$ 1.690,00, fundo branco fosco GL de 3,6 R$ 1.400,00, impermeabilizante asfáltico de piso e vigas gl de 3,6 litros R$ 170,00, janela de ferro basc- perfil 3/8x1/4 15cm – 60x80cm R$ 155,00, joelho esgoto PVC 40mm 60,00, joelho esgoto PVC 75mm R$ 45,00, joelho marrom PVC RIG 25x1/2 – bucha de latão azul R$ 25,00, joelho marrom PVC RIG 25x3/4 R$ 35,01, joelho marrom PVC RIG 50mm sold R$ 53,00, luva soldável marrom 25x1/2” R$ 48,00, mangueira marrom 3/4x2,5 R$ 420,00, parafuso 3,25x5 (dobradiça) R$ 70,00, pó xadres 500gr R$ 450,00, ralo cônico simples R$ 44,00, redução esgoto 100x50 R$ 60,00, registro de esfera sold 50mm R$ 92,00, registro de pressão com canopla ½ R$ 115,00, ripa de pinus 1”x4” R$ 640,00, suporte para trilho R$ 65,01, tábua de espelho de pinheiro 18cm R$ 2.714,00, tábua de pinus 1x10 R$ 1.890,00, tee esgoto 50x50 R$ 24,00, tee marrom soldável 25mm R$ 20,01, tee marrom soldável 25x3/4mm R$ 18,00, tee marrom soldável 50mm R$ 87,00, tee marrom soldável 50x25mm R$ 45,00, tijolo comum de 6 furos (9x14x19cm) milheiro R$ 12.280,00, tinta látex acrílica semi-brilho, galão de 3,6 litros R$ 770,00, tinta óleo galão 3,6 litros R$ 3.345,03, trilho em alumínio 2 espaços (duplo) R$ 570,00, eletroduto de PVC, roscável 20mm (1/2”) aparente BR 3,00m R$ 29,00, caixa de água de fibra de vidro 500 litros R$ 469,98, **itens ferramenta**, chave inglesa nº10 R$ 35,88, enxada com cabo R$ 67,00, chave combinada 10mm R$ 12,00, alavanca de ferro medindo 1 polegada x 1,5m R$ 154,00, lamina de serra 1ª linha R$ 34,00

FORO: Comarca de Palmital -PR.

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:13C92B20

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 031/2017
EXTRATO DO CONTRATO Nº 050/2017
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE LARANJAL,** inscrito no CNPJ n. 95.684.536/0001-80, com sede na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josmar Moreira Pereira.
CONTRATADO: COMERCIAL IVAIPORÃ LTDA, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ: 75.274.423/0016-86, Avenida Paraná, 1027, Centro, Ivaiporã - Paraná, representado por seu bastante procurador EDUARDO WEBSKY, Portador do RG: 7.074.960-2 SESP/PR, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**,
OBJETO**:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DE PRIMEIRA LINHA PARA A MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LARANJAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES
DATA DO CONTRATO: 03 de Maio de 2017.
VIGÊNCIA 12 meses.
VALOR TOTAL: Perfaz a importância dos itens a seguir: **Itens de material elétrico,** Cabo telefônico FI 2x0, 60 reforçado Telebrás R$ 152,00, Disjuntor monofásico 15ª R$ 90,00, Fio condutor cabo duplex R$ 832,00, Itens material de construção,Arame recozido R$ 500,00, Pedra brita nº01 R$ 22.500,00, Pincel 1/2” R$ 7,00, Pedrisco R$ 9.659,00, Aço CA – 50 10,00mm (3/8) P=0,39kg/m R$ 7.785,00, Aço CA – 50 6,30mm (1/4) P=0,25kg/m R$ 3.249,00, braçadeira para cano 25mm R$ 6,09, cano de PVC esgoto 1º linha 40mm BR c/6m R$ 297,00, Cano de PVC RIG marrom 50mm BR de 6,00m R$ 617,00, chapa galvanizada corte 50 R$ 309,00, cilindro para fechadura externa R$ 350,00, **material de construção**. cimento comum CPZ 32 – sc de 50kg R$ 20.372,00, cumeeira de barro (goiva lisa) R$ 145,00, espelho 2x4, 01 posto retangular triplo R$ 8,07, globo de PVC 15cm R$ 575,80, globo leitoso tipo drops de vidro 15cm R$ 51,30, grampeador profissional grampo 5,00mm R$ 38,00, grampo para fixar forro 5,00x15 R$ 55,95, joelho esgoto PVC 100mm R$ 84,00, junção esgoto PVC 100x50 R$ 25,00, lavatório de louça com coluna R$ 1.782,00, linha de nylon rolo de 100m R$ 26,00, lixa grossa para madeira e ferro R$ 120,96, luva esgoto 40mm R$ 17,00, luva para eletroduto de PVC, roscavel 25mm (3/4) R$ 3,88, mangueira cristal 3/8 R$ 37,00, pincel 4” R$ 37,00, pincel brocha R$ 35,00, plafonier metálico de 15cm R$ 30,00, porta chapeada (lisa) branca 0,60x2,10 R$ 680,00, porta chapeada (lisa) branca 0,70x2,10 R$ 359,00, porta chapeada (lisa) branca 0,80x2,10 R$ 675,00, redução esgoto 100x75 R$ 59,00, redução esgoto 75x50 R$ 33,00, registro de pressão simples ½ R$ 68,00, registro de pressão simples ¾ R$ 84,00, rejunte – argamassa colorida para rejunte de pisos (rejunte color) R$ 107,00, reparo para válvula de descarga R$ 91,00, roldana isolado PVC pequena R$ 12,00, tee esgoto 100x50 R$ 60,00, tee esgoto 75x75 R$ 78,99, tela em arame galvanizado tipo mangueirão rolo de 100m R$ 3.978,00, Tijolo maciço R$ 1.902,80, tinta látex acrílica para piso, gl de 3,6 R$ 269,00, tinta látex PVA galão de 18 litros R$ 1.635,00, torneira de jardim metal ½ R$ 119,00, torneira de jardim preta ½ R$ 34,00, torneira de metal longa ½ R$ 239,00, vaso sanitário branco R$ 2.611,98, verniz GL 3,6 litros R$ 909,00, cal fino saco de 20kg R$ 1.306,00, luva para eletroduto de PVC, roscavel 20mm (1/2”) R$ 3,60, pregos com cabeça 24x48 R$ 65,00, viga de pinus 6x12cm R$ 2.724,00, lona de plástico preta R$ 2.280,00 **itens ferramenta**, máquina de cortar ferro 5/8 R$ 213,99, turquês armador grande R$ 50,26, pá com cabo R$ 38,00, marreta com cabo 5kg R$ 68,08, chave combinada 11mm R$ 13,72, lima triangulo R$ 50,00, facão grande R$ 25,00, enxadão com cabo R$ 38,00, cortadeira com cabo R$ 39,00

FORO: Comarca de Palmital -PR.

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:7797B98F

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 031/2017
EXTRATO DO CONTRATO Nº 051/2017
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE LARANJAL,** inscrito no CNPJ n. 95.684.536/0001-80, com sede na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josmar Moreira Pereira.
CONTRATADO: H. J. PEREIRA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO - ME, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ: 12.196.924/0001-94, Avenida Paraná, S/N, Centro, Laranjal - Paraná, representado por seu bastante procurador HENRIQUE JOSÉ PEREIRA, Portador do RG: 9.491.198-2 SESP/PR, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**,
OBJETO**:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DE PRIMEIRA LINHA PARA A MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LARANJAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES
DATA DO CONTRATO: 03 de Maio de 2017.
VIGÊNCIA 12 meses.
VALOR TOTAL: Perfaz a importância dos itens a seguir: **Itens de material elétrico**, fita crepe R$ 55,00, cabo telefônico tipo CCE – 2P R$ 49,00, conjunto de interruptor 1 tecla simples R$ 85,00, conjunto de tomada de embutir 2P+T R$ 75,00, conjunto de tomada de embutir universal R$ 135,00, curva para eletrod. 90º PVC, roscavel 20mm (1/2) R$ 8,00, disjuntor bifásico 50A R$ 165,00, disjuntor monofásico 25A R$ 8,00, disjuntor monofásico 50AR$ 87,00, disjuntor trifásico 100A R$ 189,99, fio condutor cobre isolamento termoplástico 750V #

10mm² R$ 885,00, fio condutor cobre isolamento termoplástico 750V # 4mm² R$ 123,00, fio condutor cobre isolamento termoplástico 750V # 1,5mm² R$ 130,98, fita isolante PVC antichama 20m R$ 45,99, fita veda rosca 20m R$ 62,00, interruptor externo 1 tecla simples R$ 83,00, lâmpada fluorescente 40w R$ 515,00, lâmpada de luz mista 250wts – 220V R$ 1.045,00, lâmpada de luz mista 400wts – 220V R$ 628,00, lâmpada fluorescente compacta 27wts R$ 520,00, luminária 2x40w padrão comercial R$ 525,00, tomada 2P+T redonda 16A 2x4 R$ 248,00, tomada universal 2P redonda 10A 2x4 R$ 220,00, tomada universal 2P+T 25A – 250V para condulete linha externa R$ 142,98,**Itens material de construção**,prego telheiro R$ 236,95, boia caixa d'agua ¾ R$ 147,00, engate flexível 40cm R$ 54,00, feltro p/calfino R$ 73,00, pincel 1" R$ 10,00, pó de pedra R$ 19.800,00, aço CA – 50 25,00mm (3/4) R$ 3.267,00, aço CA – 50 8,00mm (5/16) P=0,39kg/m R$ 12.720,00, aço CA – 60 4,20mm P=0,109kg/m R$ 2.400,02, adaptador mangueira preta ¾ x ½ R$ 13,00, adaptador sold PVC RIG 25mm x ½ R$ 19,00, adaptador sold PVC RIG 25mm x ¾ R$ 12,00, adesivo plástico 75 grama R$ 65,00, água raz 01 litro R$ 54,99, arame galvanizado nº14 AWG R$ 111,99, argamassa pré-fabricada cimento colante saco 20kg R$ 1.827,99, batente para porta com guarnições R$ 1.330,00, bocal fixo de louça R$ 73,70, bucha de nylon 6,00mm R$ 38,00 bucha redução marrom 32x25mm R$ 8,00, caixa de água de ibra de vidro 1.000 litros R$ 1.068,00, caixa de passagem em PVC 100x100mm (4x4) R$ 42,00, caixa mufla de passagem 4x2 sistema x (externo) R$ 42,00, cal hidratada sc de 20kg R$ 305,00, canaleta para forro de PVC (meia cana) BR 6m R$ 688,00, cano de PVC – esgoto 1º linha 100mm BR de 6,00m R$ 1.425,00, cano de PVC – esgoto 1º linha 50mm BR 6,00m R$ 182,00, cano de PVC – esgoto 1º linha 75mm Br de 6,00m R$ 263,00, cano de PVC RIG marrom 25mm BR de 6,00m R$ 48,30, cano de PVC RIG marrom 32mm BR de 6,00m R$ 132,00, curva para eletroduto 90º PVC, roscavel 20mm (1/2) R$ 9,40, dobradiça de gerro 3 1/2" x 3" R$ 163,95, espigão universal em fibrocimento 5,00mm liso R$ 400,00, fechadura interna – 1º linha R$ 393,00, fecho redondo (ferrolho) pequeno R$ 53,00, fixador de cal (colacal) 100gr R$ 40,00, forro de PVC de 1ª largura de 100mm R$ 5.200,00, janela de ferro básica – perfil 3/8 x 1/4 15cm – 150x120cm R$ 340,00, janela de ferro básica perfil 3/8 x 1/4 15cm 60x60cm R$ 85,00, joelho esgoto PVC 50mm R$ 55,98, joelho marrom PVC RIG 25mm sold R$ 37,00, joelho marrom PVC RIG 25x1/2 R$ 25,98, joelho marrom PVC RIG 25x3/4 – bucha de latão azul R$ 21,00, joelho marrom PVC RIG 32mm sold R$ 28,00, junção esgoto PVC 100x100 R$ 53,00, lixa média para madeira e ferro R$ 126,00, luva de redução PVC RIG 50x25mm R$ 19,98, luva soldável marrom 25mm R$ 12,00, luva soldável marrom 25x3/4 R$ 39,00, luva soldável marrom 32mm R$ 9,00, luva soldável marrom 50mm R$ 22,00, mangueira marrom ½ x 2,5 R$ 245,00, massa de calafetar cx R$ 23,76, parafuso cabeça chata 6mm R$ 21,00, parafuso fixar louça simples R$ 120,00, parafuso telheiro inclusive conjunto de vedação R$ 78,00, piso cerâmico esmaltado 30x30cm PI5 R$ 5.177,50, porta almofadada (7 almof) cedrilho 1ª 0,80x2,10m R$ 1.190,00, porta chapeada (lisa) itauba ou imbuia 0,80x2,10 R$ 780,00, porta de ferro perfil 3/8x1/4 15cm 1ª linha 0,80x2,10cm R$ 2.930,00,poste de concreto m - 75 7,60 R$ 745,00, pregos com cabeça 10x10 (1632/kg) R$ 182,00, pregos com cabeça 12x12 (1632/kg) R$ 199,98, pregos com cabeça 13x15 (1062kg) R$ 315,00, pregos com cabeça 17x27 (242/kg) R$ 1.579,98, pregos com cabeça 18x36 (198/kg) R$ 495,00, pregos com cabeça 20x42 (106/kg) R$ 495,00, redução esgoto 50x40 R$ 21,98, registro de gaveta 1. ½ R$ 111,00, regulador de gás com mangueira R$ 298,00, ripa de pinus 1"x2" R$ 505,00, roldana isolada PVC grande R$ 24,00, rolo de pintura em lã R$ 110,00, selador para verniz R$ 295,00, sifão sifonado R$ 88,00, tábua de pinus 1x12 R$ 2.200,00, tábua de pinus 1x6 R$ 609,99, tábua de pinus 1x9 R$ 1.700,00, tee esgoto 100x100 R$ 63,99, tee esgoto 100x75 R$ 75,99, tee esgoto 40x40 R$ 10,95, tee marrom soldável 32mm R$ 49,98, telha cerâmica tipo colonial R$ 1.070,00, telha cerâmica tipo francesa R$ 2.240,00, telha fibrocimento 1,83x1,10x5mm R$ 490,00, telha fibrocimento 2,13x1,1x5mm R$ 834,99, telha fibrocimento 2,44x0,50x4mm R$ 12.480,00, telha fibrocimento 2,44x1,10x5mm R$ 1.615,00, tinta esmalte sintético, galão de 3,6 litros R$ 1.485,00, tinta esmalte, lata de 1 litro R$ 432,99, tinta látex acrílica sem-brilho, galão de 18 litros R$ 5.735,10, torneira longa de PVC branca ½ R$ 180,00, torneira de metal para lavatório ½ R$ 440,00, válvula de descarga 1.1/2 1ª linha R$ 158,00, vista para porta de itaúba 1x7cmjogo R$ 180,00, pincel 2" R$ 15,00, massa corrida PVA GI 3,6 R$ 288,00, caixa sinfonada 100x100x50 – acabamento simples R$ 79,00,meia cana (cimalha de pinho) 2,50x2,50cm R$ 318,00,**itens ferramenta**, curva para eletrod. 90º PVC, rosc 20mm (1/2) R$ 11,10, máquina elétrica de cortar cerâmica e mármore com disco R$ 380,00, máquina para corte de cerâmica corte reto 90cm R$ 235,00, carrinho de mão com pneu R$ 186,00, chave de grifo média R$ 47,67, martelo com cabo médio R$ 72,99, alicate de corte R$ 16,00, alicate universal cabo isolado 1.000 volts, lima chata R$ 121,00, talhadeira roliça média R$ 20,00, arco de serra para corte ferro R$ 56,52, furadeira R$ 217,00, escada com 3 degraus R$ 70,00

FORO: Comarca de Palmital - PR.

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:24E676D7

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 063/2017

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 0035/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL-PR, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, nº 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSMAR MOREIRA PEREIRA.

CONTRATADO: ALFEU DA LUZ CPF369. 366.349-15.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

DATA DO CONTRATO: 02/05/2017

VIGÊNCIA: 20/12/2017

VALOR TOTAL: R$ 2.501,00 (DOIS MIL QUINHENTOS E UM REAIS)

FORO: Comarca de Palmital – PR

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:DE5E0B12

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 059/2017
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2017
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL-PR, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, nº 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALTAIR FERREIRA DOS SANTOS.

CONTRATADO: ALTAIR FERREIRA DOS SANTOS CPF: 825.668.449-68.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, PARA

AS ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

DATA DO CONTRATO: 02/05/2017

VIGÊNCIA: 12 MESES

VALOR TOTAL: R$ 2.525,00 (DOIS MIL QUINHENTOS E VINTE E CINCO REAIS)

FORO: Comarca de Palmital - PR

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:F31842BC

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL-PR, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, nº 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSMAR MOREIRA PEREIRA.

CONTRATADO: CLARICE LOURENÇO CPF: 039.600.939-50.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

DATA DO CONTRATO: 02/05/2017

VIGÊNCIA: 12 meses

VALOR TOTAL: R$ 2.595,50 (DOIS MIL QUINHENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

FORO: Comarca de Palmital – PR

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:D4A7C8D2

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 059/2017

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL-PR, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, nº 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSMAR MOREIRA PEREIRA.

CONTRATADO: OSMAR FRANCISCO PEREIRA CPF: 776.257.229-53.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

DATA DO CONTRATO: 02/05/2017
VIGÊNCIA: 12 MESES

VALOR TOTAL: R$ 2.505,00 (Dois mil quinhentos e cinco reais).

FORO: Comarca de Palmital – PR

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:48051B7E

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 049/2017

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL-PR, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, nº 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSMAR MOREIRA PEREIRA.

CONTRATADO: DORACI RODRIGUES DOS SANTOS CPF: 748.638.199-00.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

DATA DO CONTRATO: 02/05/2017

VIGÊNCIA: 12 MESES

VALOR TOTAL: R$ 2.331,00 (DOIS MIL TREZENTOS E TRINTA E UM REAIS)

FORO: Comarca de Palmital – PR

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:88D3B038

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 061/2017

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL-PR, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, nº 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSMAR MOREIRA PEREIRA.

CONTRATADO: GENECI APARECIDA DO SANTOS CPF: 039.535.039-52.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, PARA

AS ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

DATA DO CONTRATO: 02/05/2017

VIGÊNCIA: 12 MESES

VALOR TOTAL: R$ 2.592,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS).

FORO: Comarca de Palmital – PR

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:E1C97AE1

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 058/2017

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL-PR, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, nº 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSMAR MOREIRA PEREIRA.

CONTRATADO: JOAO MARIA MAIA DO AMARAL CPF: 05.472.499-34.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

DATA DO CONTRATO: 02/05/2017

VIGÊNCIA: 12 MESES

VALOR TOTAL: R$ 2.485,50 (DOIS MIL QUATROCENTOS E OITENTA E CINCO REAIS, E CINQUENTA CENTAVOS).

FORO: Comarca de Palmital - PR

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:9026D40E

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 046/2017

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL-PR, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, nº 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSMAR MOREIRA PEREIRA.

CONTRATADO: JONAS SIQUEIRA CPF: 004138619-10.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

DATA DO CONTRATO: 02/05/2017

VIGÊNCIA: 12 MESES

VALOR TOTAL: R$ 2.394,00 (Dois mil Trezentos e noventa e quatro reais).

FORO: Comarca de Palmital – PR

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:B0B6C4E9

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 062/2017

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL-PR, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, nº 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSMAR MOREIRA PEREIRA.

CONTRATADO: JOSE ELIO DE OLIVEIRA CPF: 003.611.829-02.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

DATA DO CONTRATO: 02/05/2017

VIGÊNCIA: 12 MESES

VALOR TOTAL: R$ 2.489,40 (DOIS MIL QUATROCENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

FORO: Comarca de Palmital – PR

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:6DF1F263

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2016

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2016
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 038/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL-PR, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, nº 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOÃO ELINTON DUTRA.

CONTRATADO: MARCOS ANTONIO DOS SANTOS CPF :056.658.609-64.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR

RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

DATA DO CONTRATO: 07/07/2016

VIGÊNCIA: 12 MESES

VALOR TOTAL: R$ 2.135,00 (DOIS MIL CENTO E TRINTA E CINCO REAIS).

FORO: Comarca de Palmital - PR

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:637C7DCF

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 056/2017

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 038/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL-PR, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, nº 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSMAR MOREIRA PEREIRA.

CONTRATADO: MARIA INEZ RAISKI FAGUNDES CPF: 032.781.389-02.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

DATA DO CONTRATO: 02/05/2017

VIGÊNCIA:12 MESES

VALOR TOTAL: R$ 3.083,40 (TRES MIL E OITENTA E TRES REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

FORO: Comarca de Palmital - PR

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:06CD68E0

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 056/2017

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL-PR, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, nº 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSMAR MOREIRA PEREIRA.

CONTRATADO: MARIA NOELI ALMEIDA CPF: 689.503.309-20

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

DATA DO CONTRATO: 02/05/2017
VIGÊNCIA: 12 MESES

VALOR TOTAL: R$ 2.351,00 (Dois mil Trezentos e cinqüenta e um reais).

FORO: Comarca de Palmital – PR

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:C3ADA531

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o Procedimento Licitatório nº 037/2017, elaborado pela Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017, que tem por objeto. AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS, NOVOS E DE PRIMEIRA LINHA, PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO.
Pela Proposta mais vantajosa, e conforme as demais especificações do Edital, pela Proposta mais Vantajosa para o Município, Menor Preço Global, conforme especificado no Edital e, com Base no Relatório de Julgamento e Classificação e Parecer Jurídico, ADJUDICO o objeto ao licitante:
LOTE – 01 - GUAVIBEL DISTRIBUIDORA DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA EPP, inscrita no CNP 79.183.919/0001-18, Rodovia BR 158, Avelino Piacentini, 40 Campo Mourão – Paraná: MAQUINA: PA CARREGADEIRA NEW HOLLAND 12 B, no valor de R$ 46.072,00. (Quarenta e seis mil e setenta e dois reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
LOTE – 02 - GUAVIBEL DISTRIBUIDORA DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA EP inscrita no CNP 79.183.919/0001-18, Rodovia BR 158, Avelino Piacentini, 40 Campo Mourão – Paraná MAQUINA: RETROESCAVADEIRA NEW HOLLAND LB 90 no valor de R$ 44.100,00 (quarenta e quatro mil e cem reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
LOTE – 03 E SCHON – ME CNPJ 19.638.917/0001-44, Rua Paraná Nº 261 Turvo - Paraná R$ 52.000, MAQUINA: MOTONIVELADORA HUBER WARCO MODELO 140 S no valor de R$ 52.000,00 (cinqüenta e dois mil reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
LOTE 04 - IVAI TRACTORS PECAS LTDA – ME CNPJ 17.044.990/0001-62, Avenida Ladislao Gil Fernandez, 3450 – Jardim Europa Ivaiporã - R$ 17.000,00 (MAQUINA: - ROLO MULLER MODELO VAP 55. R$ 17.000,00 (dezessete mil reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório
LOTE – 05 - GUAVIBEL DISTRIBUIDORA DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA EPP, inscrita no CNP 79.183.919/0001-18, Rodovia BR 158, Avelino Piacentini, 40 Campo Mourão – Paraná MAQUINA: MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG 140 no valor de R$ 44.500,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório
LOTE 06 - C. R .F. GOMES – EIRELI – ME CNPJ 14.720.404/0001-64, Avenida Paraná S/N Laranjal R$ 45.400,00, MAQUINA: RETROESCAVADEIRA JCB R$ 45.400,00 (Quarenta e Cinco Mil e Quatrocentos reais) sendo que a mesma apresentou proposta

condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
LOTE 07 - ROGEF COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA CNPJ 05.034.375/0001-96, Rua Sete de Setembro SN Marquinho - Paraná MAQUINA: PÁ CARREGADEIRA DOOSAN MODELO L200 R$ 54.200,00 (Cinquenta e quatro mil e duzentos reais), sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
LOTE 08 - J. MARTINELLI E CIA LTDA CNPJ 01.400.519/0001-20, situado no endereço Rua das Palmeiras S/N Cristo Rei Chopinzinho – Paraná, PA CARREGADEIRA CARTEPILAR 930T R$ 32.100,00 (Trinta e dois mil e cem reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
LOTE 09 - J. MARTINELLI E CIA LTDA CNPJ 01.400.519/0001-20, situado no endereço Rua das Palmeiras S/N Cristo Rei Chopinzinho – Paraná MAQUINA: MOTONIVELADORA CATERPILLAR MODELO 120K R$ 46.400,00 (Quarenta e seis mil e quatrocentos reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.

Dê-se a publicação devida.

Município de Laranjal, 05 de Maio de 2017.

JOSMAR MOREIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:C2A66AD7

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO

ADJUDICO o Procedimento Licitatório nº 037/2017, elaborado pela Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017, que tem por objeto **AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS, NOVOS E DE PRIMEIRA LINHA, PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO.** pela Proposta mais Vantajosa para o Município, Menor Preço Global por Lote, conforme especificado no Edital e, com Base no Relatório de Julgamento e Classificação e Parecer Jurídico, ADJUDICO os objetos aos licitantes:
LOTE – 01 - GUAVIBEL DISTRIBUIDORA DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA EPP, inscrita no CNP 79.183.919/0001-18, Rodovia BR 158, Avelino Piacentini, 40 Campo Mourão – Paraná: MAQUINA: PA CARREGADEIRA NEW HOLLAND 12 B, no valor de R$ 46.072,00. (Quarenta e seis mil e setenta e dois reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
LOTE – 02 - GUAVIBEL DISTRIBUIDORA DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA EP inscrita no CNP 79.183.919/0001-18, Rodovia BR 158, Avelino Piacentini, 40 Campo Mourão – Paraná MAQUINA: RETROESCAVADEIRA NEW HOLLAND LB 90 no valor de R$ 44.100,00 (quarenta e quatro mil e cem reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
LOTE – 03 E SCHON – ME CNPJ 19.638.917/0001-44, Rua Paraná Nº 261 Turvo - Paraná R$ 52.000, MAQUINA: MOTONIVELADORA HUBER WARCO MODELO 140 S no valor de R$ 52.000,00 (cinqüenta e dois mil reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
LOTE 04 - IVAI TRACTORS PECAS LTDA – ME CNPJ 17.044.990/0001-62, Avenida Ladislao Gil Fernandez, 3450 – Jardim Europa Ivaiporã - R$ 17.000,00 (MAQUINA: - ROLO MULLER MODELO VAP 55. R$ 17.000,00 (dezessete mil reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório
LOTE – 05 - GUAVIBEL DISTRIBUIDORA DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA EPP, inscrita no CNP 79.183.919/0001-18, Rodovia BR 158, Avelino Piacentini, 40 Campo Mourão – Paraná MAQUINA: MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG 140 no valor de R$ 44.500,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório
LOTE 06 - C. R .F. GOMES – EIRELI – ME CNPJ 14.720.404/0001-64, Avenida Paraná S/N Laranjal R$ 45.400,00, MAQUINA: RETROESCAVADEIRA JCB R$ 45.400,00 (Quarenta e Cinco Mil e Quatrocentos reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
LOTE 07 - ROGEF COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA CNPJ 05.034.375/0001-96, Rua Sete de Setembro SN Marquinho - Paraná MAQUINA: PÁ CARREGADEIRA DOOSAN MODELO L200 R$ 54.200,00 (Cinquenta e quatro mil e duzentos reais), sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
LOTE 08 - J. MARTINELLI E CIA LTDA CNPJ 01.400.519/0001-20, situado no endereço Rua das Palmeiras S/N Cristo Rei Chopinzinho – Paraná, PA CARREGADEIRA CARTEPILAR 930T R$ 32.100,00 (Trinta e dois mil e cem reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
LOTE 09 - J. MARTINELLI E CIA LTDA CNPJ 01.400.519/0001-20, situado no endereço Rua das Palmeiras S/N Cristo Rei Chopinzinho – Paraná MAQUINA: MOTONIVELADORA CATERPILLAR MODELO 120K R$ 46.400,00 (Quarenta e seis mil e quatrocentos reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.

Dê-se a publicação devida.

Município de Laranjal, 05 de Maio de 2017.

HELENITA FRANCISCA TRABUCO
Pregoeira

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:BDB307FF

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o Procedimento Licitatório nº 026/2017, elaborado pela Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017, que tem por objeto. **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA SENDO, CAMARAS DE AR, PROTETORES, BICOS, TIP TOPS E REMENDOS DE ACORDO COM A RELAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO I DO EDITAL**
Pela Proposta mais vantajosa, e conforme as demais especificações do Edital, pela Proposta mais Vantajosa para o Município, Menor Preço Global, conforme especificado no Edital e, com Base no Relatório de Julgamento e Classificação e Parecer Jurídico, ADJUDICO o objeto ao licitante:
ROGEF – COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA Pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ: 05.034.375/0001-96 Rua Sete de Setembro S/N Centro CEP 85.168-000, Marquinhos –
LOTE 01- Valor R$ 113.700,00 (centro e treze mil e setecentos reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.

Dê-se a publicação devida.

Município de Laranjal, 05 de Maio de 2017.

JOSMAR MOREIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:5E749C14

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO

ADJUDICO o Procedimento Licitatório nº 026/2017, elaborado pela Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017, que tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA SENDO, CAMARAS DE AR, PROTETORES, BICOS, TIP TOPS E REMENDOS DE ACORDO COM A RELAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO I DO EDITAL,** pela Proposta mais Vantajosa para o Município, Menor Preço Global por Lote, conforme especificado no Edital e, com Base no Relatório de Julgamento e Classificação e Parecer Jurídico, ADJUDICO os objetos aos licitantes:

ROGEF – COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA Pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ: 05.034.375/0001-96 Rua Sete de Setembro S/N Centro CEP 85.168-000, Marquinhos –
LOTE 01- Valor R$ 113.700,00 (centro e treze mil e setecentos reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.

Dê-se a publicação devida.

Município de Laranjal, 05 de Maio de 2017.

HELENITA FRANCISCA TRABUCO
Pregoeira

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:44D496F9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

CAMARA MUNICIPAL DE LOANDA
PORTARIA

PORTARIA Nº 011/2017

PEDRO D. TEODORO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei...
E considerando o requerimento datado de 04 de maio de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER férias ao servidor LUIZ CARLOS NAVASCONI, pelo período trabalhado de 03/05/2016 a 02/05/2017, nos termos da Lei nº 003/92 c/c com o artigo 105 da referida Lei, a partir de 10/05/2017 á 29/05/2017. Retornando as sua atividades normais em 30/05/2017

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Loanda, em 05 de maio de 2017.

PEDRO DIEGO TEODORO DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Joao Pereira da Silva
Código Identificador:69900547

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 394/2017

João Nicolau dos Santos, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Conceder ao servidor **FERNANDES VALÉRIO MONTEIRO,** CPF/MF nº. 208.032.819-00, ocupante do cargo efetivo de MOTORISTA, matrícula nº. 60841, férias pelo período de trabalho prestado entre 14/06/2014 a 13/06/2015, nos termos do parágrafo 5º, do artigo 1º, da Lei Complementar nº. 013/2009, de 20 de novembro de 2009, conforme abaixo discriminado:

• 20 (vinte) dias de descanso, a partir de 02/05/2017 a 21/05/2017;
• 10 (dez) dias convertidos em remuneração, do período de 22/05/2017 a 31/05/2017.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de maio do ano de 2017.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se.

ANTONIO ANESIO BANA
Secretário de Finanças e Administração

Publicado por:
Simone Regina da Silva
Código Identificador:2D4A1EFE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 398/2017

João Nicolau dos Santos, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei,

E considerando o atestado médico;

E considerando o resultado da inspeção médica;

Resolve:

Artigo 1º. Conceder a servidora **TEREZINHA MARIA DE JESUS DE SÁ,** ocupante do cargo efetivo de EDUCADOR INFANTIL, com lotação na Secretaria de Educação e Cultura, matricula 966331, auxilio doença sem prejuízo do salário de contribuição, conforme o artigo 42, da Lei nº.002/2014, c/c o parágrafo único do artigo 31 da Lei Municipal nº 049/2014, que dispõe sobre o regime próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Loanda, pelo período compreendido entre 27/04/2017 a 11/05/2017, com retorno ao trabalho na data de 12/05/2017.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 05 (cinco) dias do mês de maio do ano de 2017.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se.

ANTONIO ANESIO BANA
Secretário de Finanças e Administração

Publicado por:
Simone Regina da Silva
Código Identificador:977AB323

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 399/2017

João Nicolau dos Santos, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei,

E considerando o atestado médico;

E considerando o resultado da inspeção médica;

Resolve:

Artigo 1º. Conceder a servidora **ZENILDA ALCOBA RUIZ,** ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM PLANTONISTA, com lotação na Secretaria de Saúde, matricula 945872, auxilio doença sem prejuízo do salário de contribuição, conforme o artigo 42, da Lei nº.002/2014, c/c o parágrafo único do artigo 31 da Lei Municipal nº 049/2014, que dispõe sobre o regime próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Loanda, pelo período compreendido entre 24/04/2017 a 23/05/2017, com retorno ao trabalho na data de 24/05/2017.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 05 (cinco) dias do mês de maio do ano de 2017.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se.

ANTONIO ANESIO BANA
Secretário de Finanças e Administração

Publicado por:
Simone Regina da Silva
Código Identificador:4E7939F5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 402/2017

João Nicolau dos Santos, Prefeito Municipal de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Nomear, o senhor **WILSON COLOMBO,** CPF/MF nº. 734.117.799-34 e RG. 4.189.863-1 SSP/PR, no cargo de Provimento em Comissão de **EDUCADOR - STSS, CC.4,** constante na Lei Complementar nº. 017/2013 de 23/12/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aos 05 (cinco) dias do mês de maio do ano de 2017.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

ANTONIO ANESIO BANA
Secretário de Finanças e Administração

Publicado por:
Simone Regina da Silva
Código Identificador:B49D7892

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 400/2017

João Nicolau dos Santos, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

E considerando o Processo de Aposentadoria elaborado pela Sociedade Previdenciária Municipal,

Resolve:

Conceder à senhora **RACHEL SANCHES PEREIRA DE MOURA**, portadora do RG nº 3.647.897-7 SSP/PR, CPF nº 570.735.039-04, ocupante do cargo de Professora, **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com proventos integrais e paridade, nos termos do Artigo 6º da Emenda Constitucional nº 041/2003,** equivalentes a 35 (trinta e cinco) anos e 21 (vinte e um) dias, sendo o tempo considerado para o cálculo dos proventos de 30 anos, correspondente a 100% da última remuneração, no valor de R$ 3.546,91 (três mil, quinhentos e quarenta e seis reais e noventa e um centavos), de conformidade com a planilha de cálculo de proventos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos05(cinco) dias do mês de maio do ano de 2017.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se.

ANTONIO ANESIO BANA
Secretário de Finanças e Administração

Publicado por:
Simone Regina da Silva
Código Identificador:F2B4AC5D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO: Partes: Prefeitura Municipal de Loanda e a Associação dos Produtores da Agricultura Familiar do Bairro Nova Marilia-APFBNM.
Objeto: Contrato de cessão de uso sem ônus de **01 (um) trator agrícola PLUS 100** Nº SÉRIE: 2239010486 Nº FAB: 9BLP1FG000063; **01 (uma) colhedora de forragem nova**, transmissão direta, com bica hidráulica, 12 facas, marca combine, modelo 50-PLUS, Nº de série 2373-1; **01 (um) distribuidor de adubo e calcário** novo com capacidade mínima de 600 kg, Nº. de série: 7527 e **01 (uma) plantadeira de ramas de mandioca nova,** de 02 linhas, com disco de corte, sulcadores, caixas de adubo em polietileno e pneus novos, ano de fabricação 2015, marca planticenter, modelo bazuca I, nº de série BZA 101081FR003;
Data da Assinatura: 25 de abril de 2017.
Foro: Loanda-PR
Vigência: Será de 04 (quatro) anos, iniciando-se retroativamente em 01 (um) de janeiro de 2017 e encerrando-se em 31 (trinta e um) de dezembro de 2020, na forma do artigo 3º da Lei Municipal nº. 020/2017.

Loanda, 25 de abril de 2017.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grasiela Alamino Petereit
Código Identificador:311DF779

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA

PORTARIA Nº 395/2017

João Nicolau dos Santos, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando da atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. **ENCERRAR** a jornada suplementar de trabalho do servidor Ailton Carlos do Nascimento, matrícula 965996, na Escola Municipal Dr. Carlos A. A. Diniz – E.I.E.F., partir do dia 30 (trinta) de abril de 2017.

Artigo 2º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 03 (três) dias do mês de 2017.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

PATRICIA MEGUMI HATTORI DIAS
Secretária de Educação e Cultura

Publicado por:
Patricia Megumi Hattori Dias
Código Identificador:1123F9BD

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA

PORTARIA Nº 396/2017.

João Nicolau dos Santos, Prefeito Municipal de Loanda, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. DESIGNAR, o servidor Wesley de Lima Alexandre, sob matrícula nº 966560, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Secretário Escolar, para responder pela Secretaria da Escola Municipal Dr. Carlos A. A. Diniz – E.I.E.F, a partir desta data.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 03 (três) dias do mês maio de 2017.

João Nicolau dos Santos
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se.

PATRICIA MEGUMI HATTORI DIAS
Secretária de Educação e Cultura.

Publicado por:
Patricia Megumi Hattori Dias
Código Identificador:A8DB649A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA

PORTARIA Nº 397/2017.

João Nicolau dos Santos, Prefeito Municipal de Loanda, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. DESIGNAR, a servidora Ariela Mosmann Ribas, sob matrícula nº 966648, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Secretário Escolar, para responder pela Secretaria da Escola Municipal Professora Odila Inácio Vieira – E.I.E.F, a partir desta data.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 03 (três) dias do mês maio de 2017.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se.

PATRICIA MEGUMI HATTORI DIAS
Secretária de Educação e Cultura

Publicado por:
Patricia Megumi Hattori Dias
Código Identificador:A2C8DE5B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO N.º 041/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2017

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO - CNPJ 76.970.367/0001-08
CONTRATADO: MARIA OLINDA MANTOVANI 77599144900 CNPJ sob nº. **19.169.832/0001-64.**
CONTRATO N.º 041/2017
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2017.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM PERSONALIDADE JURÍDICA E DO RAMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENSINO DE ARTE E CULTURA PARA CURSO DE ARTESANATO (PTWORK, PINTURA, DECOPAGEM, TÉCNICA MDF, TRABALHO COM RECICLAGEM) PARA O ATENDIMENTO E CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS DE PROGRAMAS EM ANDAMENTO JUNTO A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL DESTA MUNICIPALIDADE.
VALOR TOTAL: R$ 12.540,00 (Doze mil quinhentos e quarenta reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 02.05.2017 até 02.05.2018
DATA: 02.05.2017

Publicado por:
Adriano Aparecido Ferreira Mora
Código Identificador:F1F2B488

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 057/2017, DE 03 DE MAIO DE 2017. DESIGNA GESTORA PARA PARCERIAS FORMALIZADAS POR MEIO DE TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO

DECRETO Nº 057/2017, DE 03 DE MAIO DE 2017.

Designa gestora para parcerias formalizadas por meio de termos de colaboração e de fomento na área da Educação, com poderes de controle e fiscalização,

nos termos do inciso VI do art. 2º da Lei Federal nº 13.019/14.

TANIA MARTINS COSTA, PREFEITA MUNICIPAL DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no inciso VI do art. 2º da Lei Federal nº 13.019/14,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada como gestora de parcerias formalizadas por meio de termos de colaboração e de fomento na área da Educação, com poderes de controle de fiscalização, nos termos do inciso VI do art. 2º da Lei Federal nº
13.019/14, a Senhora **Irene Cesnik,** portadora do RG. nº. 3.389.663-8/SESP-PR e CPF nº. 016.181.129-96.

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

Edifício da Prefeitura do Município de Lobato, Estado do Paraná, aos três dias do mês de maio do ano de dois mil e dezessete.

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Adriano Aparecido Ferreira Mora
Código Identificador:B87C7F8A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL - PP 10/2017

CNPJ 75.845.511/0001-03
AVISO DE EDITAL
PL Nº 13/2017 – Pregão Presencial Nº 10/2017
A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, Estado do Paraná, torna público que às 10h do dia 25 de maio de 2017, fará realizar em sua sede, situada na Praça Padre Antonio Pozzato, 880, o certame licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que tem como objeto: Aquisição de Equipamentos e Material Permanente, discriminados no anexo I. O Edital completo, estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal, com retirada no endereço acima especificado, ou via internet através do site:
http://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3660-1100, no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h.

Lupionópolis, 05 de maio de 2017.

JOSÉ ANTONIO GERÔNIMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:48336080

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 100/2017

DATA DE ASSINATURA: 05 de maio de 2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**
CONTRATADA: FARMACIA WRONSKI LTDA – ME, CNPJ 03.868.766/0001-80.
DOMICILIO: Rua XV de Novembro, nº 461, Centro, no município de Mallet, Estado do Paraná.
OBJETO: Aquisição de medicamentos genéricos e/ou éticos constantes no periódico ABCFARMA, para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Mallet/PR, a serem distribuídos gratuitamente mediante apresentação de parecer social, ordem judicial ou que não façam parte do RENAME.
VALOR: Pelo fornecimento ora contratado, a CONTRATADA se compromete a fornecer os medicamentos éticos solicitados pela CONTRATANTE com **10,5 % (dez inteiros e cinco décimos por cento)** de desconto e os medicamentos genéricos com **40,5% (quarenta inteiros e cinco décimos por cento)** de desconto aplicados aos valores vigentes constantes da tabela ABCFARMA**.**
PRAZO: A vigência desta licitação iniciar-se-á na data de homologação e terá seu término **12 (doze) meses depois**, podendo ser encerrado anteriormente e automaticamente, assim que a totalidade do objeto desta for adquirida.
FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:546D6F15

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 101/2017

DATA DE ASSINATURA: 05 de maio de 2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**
CONTRATADA: GEFERSON JUNIOR WOGNEI - EPP, CNPJ 07.481.107/0001-48.
DOMICILIO: Avenida João Ferreira Neves, nº 3.037, no município de Campina do Simão, Estado do Paraná.
OBJETO: Aquisição de material de expediente e material escolar para atender a demanda das Secretarias que compõem a Administração Municipal de Mallet/PR.
VALOR: Pelo fornecimento ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 112.317,02 (cento e doze mil e trezentos e dezessete reais e dois centavos),** pela totalidade dos itens**.**
PRAZO: A vigência desta licitação iniciar-se-á na data de homologação e terá seu término **12 (doze) meses depois**, podendo ser encerrado anteriormente e automaticamente, assim que a totalidade do objeto desta for adquirida.
FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:1471F9CF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 102/2017

DATA DE ASSINATURA: 05 de maio de 2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**
CONTRATADA: MULTICENTER & DIGICOLOR ATACADO LTDA - ME, CNPJ 07.731.259/0001-51.
DOMICILIO: Rua Diogo Emanuel de Almeida, nº 453, Centro, no município de Guamiranga, Estado do Paraná.
OBJETO: Aquisição de material de expediente e material escolar para atender a demanda das Secretarias que compõem a Administração Municipal de Mallet/PR.
VALOR: Pelo fornecimento ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 592,00 (quinhentos e noventa e dois reais),** pela totalidade dos itens**.**
PRAZO: A vigência desta licitação iniciar-se-á na data de homologação e terá seu término **12 (doze) meses depois**, podendo ser encerrado anteriormente e automaticamente, assim que a totalidade do objeto desta for adquirida.
FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:76DCCC98

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 103/2017

DATA DE ASSINATURA: 05 de maio de 2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**
CONTRATADA: SZ BYTE INFORMÁTICA LTDA - ME, CNPJ 10.230.504/0001-51.
DOMICILIO: Rua Argemiro de Paula, nº 964, no município de Rebouças, Estado do Paraná.
OBJETO: Aquisição de material de expediente e material escolar para atender a demanda das Secretarias que compõem a Administração Municipal de Mallet/PR.
VALOR: Pelo fornecimento ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 18.706,17 (dezoito mil, setecentos e seis reais e dezessete centavos),** pela totalidade dos itens**.**
PRAZO: A vigência desta licitação iniciar-se-á na data de homologação e terá seu término **12 (doze) meses depois**, podendo ser encerrado anteriormente e automaticamente, assim que a totalidade do objeto desta for adquirida.
FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:4BF41AF9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 104/2017

DATA DE ASSINATURA: 05 de maio de 2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**
CONTRATADA: ALTEVIR AUGUSTO DEMBINSKI - ME, CNPJ 17.914.845/0001-95.
DOMICILIO: Avenida Manoel Ribas, nº 2344, no município de Rio Azul, Estado do Paraná.
OBJETO: Aquisição de material de expediente e material escolar para atender a demanda das Secretarias que compõem a Administração Municipal de Mallet/PR.
VALOR: Pelo fornecimento ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 3.755,30 (três mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e trinta centavos),** pela totalidade dos itens**.**
PRAZO: A vigência desta licitação iniciar-se-á na data de homologação e terá seu término **12 (doze) meses depois**, podendo ser encerrado anteriormente e automaticamente, assim que a totalidade do objeto desta for adquirida.
FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:6CBC52D3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 105/2017

DATA DE ASSINATURA: 05 de maio de 2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**
CONTRATADA: VINICIUS GUILHERME DOS SANTOS – INFORMÁTICA - ME, CNPJ 97.546.883/0001-71.
DOMICILIO: Rua Alfredo Bufren, nº 473, Sala 02, Centro, no município de Irati, Estado do Paraná.
OBJETO: Aquisição de material de expediente e material escolar para atender a demanda das Secretarias que compõem a Administração Municipal de Mallet/PR.
VALOR: Pelo fornecimento ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 17.664,44 (dezessete mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos),** pela totalidade dos itens**.**
PRAZO: A vigência desta licitação iniciar-se-á na data de homologação e terá seu término **12 (doze) meses depois**, podendo ser encerrado anteriormente e automaticamente, assim que a totalidade do objeto desta for adquirida.
FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:F5417A8C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 106/2017

DATA DE ASSINATURA: 05 de maio de 2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**
CONTRATADA: MARCELO JACOB - ME, CNPJ 11.774.132/0001-97.
DOMICILIO: Rua Frei Gaspar Madre de Deus, nº 140, Bairro Portão, no município de Curitiba, Estado do Paraná.
OBJETO: Aquisição de material de expediente e material escolar para atender a demanda das Secretarias que compõem a Administração Municipal de Mallet/PR.
VALOR: Pelo fornecimento ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 27.790,00 (vinte e sete mil, setecentos e noventa reais),** pela totalidade dos itens**.**
PRAZO: A vigência desta licitação iniciar-se-á na data de homologação e terá seu término **12 (doze) meses depois**, podendo ser encerrado anteriormente e automaticamente, assim que a totalidade do objeto desta for adquirida.
FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:A196BAA2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 107/2017

DATA DE ASSINATURA: 05 de maio de 2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**
CONTRATADA: M.C. DALABONA DISTRIBUIDORA - ME, CNPJ 24.972.018/0001-13.
DOMICILIO: Rua Arthur Tambosi, nº 106, Bairro Cidade Industrial, no município de Curitiba, Estado do Paraná.
OBJETO: Aquisição de material de expediente e material escolar para atender a demanda das Secretarias que compõem a Administração Municipal de Mallet/PR.
VALOR: Pelo fornecimento ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 25.440,10 (vinte e cinco mil, quatrocentos e quarenta reais e dez centavos),** pela totalidade dos itens**.**
PRAZO: A vigência desta licitação iniciar-se-á na data de homologação e terá seu término **12 (doze) meses depois**, podendo ser encerrado anteriormente e automaticamente, assim que a totalidade do objeto desta for adquirida.
FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:47ECD19F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
PORTARIA 038.2017

SÚMULA: ACOLHE RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ E DETERMINA A COLOCAÇÃO DE CARTAZES COM A PROIBIÇÃO DE VENDA E O USO DO CACHIMBO CONHECIDO COMO NARGUILÉ AOS MENORES DE 18 ANOS, DURANTE O EVENTO FESTIVO DENOMINADO "21ª KIWI FEST" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI, Prefeito Municipal de Mallet, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 65, incisos II e VIII, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando a Recomendação Administrativa encaminhada pelo Ministério Público do Estado do Paraná, referente ao Processo Administrativo n. MPPR-0079.17.000193-1, encaminhada à esta municipalidade por meio do ofício nº 160/2017;

Considerando as disposições dos artigos 81, II e 243, ambos da Lei nº 8.069/90, acerca da proibição, bem como da criminalização, da venda "*à crianças e adolescentes de produtos cujos componentes possam causar dependência física ou psíquica, dentre eles o narguilé*";

Considerando as disposições da Lei Estadual nº 16.758/10, acerca da proibição da venda e uso do cachimbo conhecido como narguilé a menores de 18 anos de idade;

Considerando, sobretudo, que, por dever Constitucional e legal, todos têm o dever de colocar crianças e adolescentes a salvo de toda forma de negligência, assim como de prevenir a ocorrência de ameaça ou de violação de seus direitos, consoante art. 227, da Constituição Federal e artigos 4º, *caput*, 5º, 18 e 70, da Lei nº 8.069/90.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica expressamente acolhida a Recomendação Administrativa encaminhada pelo Ministério Público do Estado do Paraná, referente ao Processo Administrativo n. MPPR-0079.17.000193-1, a qual passa a fazer parte integrante da presente Portaria como anexo.

Art. 2º. Será dada ampla divulgação do teor da Recomendação Administrativa referida no artigo 1º, mediante a manutenção de cópia da mesma nas repartições públicas, principalmente na sede do Poder Executivo Municipal, da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social e da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º. Deverão ser afixados cartazes nas dependências de realização das festividades do evento denominado "21ª Kiwi Fest" com a orientação quanto proibição de venda e uso do cachimbo conhecido como narguilé aos menores de 18 anos, bem como que sua venda constitui crime, consoante art. 1º, da Lei Estadual nº 16.758/10 e art. 243, da Lei nº 8.069/90, respectivamente.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mallet, 5 de maio de 2017.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:5F25B38E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
LEI 1298.2017

Lei Municipal nº 1298/2017.

SÚMULA: REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Mallet, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, aprovou o seguinte Projeto de Lei:
Art. 1º. Ao servidor público municipal efetivo, ao comissionado, ao ocupante de emprego público, ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, ao Secretário Municipal, ao Procurador, ao Controlador Interno e ao Administrador Regional que, por autorização superior, no desempenho de suas funções, ou em missão ou estudo de interesse da administração municipal se deslocar do Município de Mallet, em caráter eventual ou transitório para outro ponto do país, com o propósito de atender aos interesses do Município, serão concedidas diárias, sob a forma de adiantamento para cobrir as despesas de alimentação e estadia.

Art. 2º. Não será concedida diária quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função ou durante o período de trânsito.

Art. 3º. Os valores das diárias serão fixados por grupos de cargos e funções e especificados no Anexo I, desta Lei.

§ 1º. A diária será concedida, por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento for superior a 04 (quatro) horas consecutivas e inferior a 08 (oito) horas quando de deslocamento para fora do município.

§ 2º. As despesas com as diárias correrão por conta de Dotações da respectiva Secretaria Municipal a que pertencer o servidor.

§ 3º. Fica vedado o pagamento, a título de diária, em data posterior ao período indicado na solicitação, exceto na hipótese prevista no § 3º do artigo 6º desta Lei.

§ 4º. Em caso de viagem internacional, o valor das diárias estabelecidas será aquele previsto Anexo I desta Lei e serão calculadas com acréscimo de 30% (trinta por cento), com possibilidade de majoração em até 100% (cem por cento), a critério do Senhor Prefeito Municipal, levando em consideração a distância, os preços praticados e as peculiaridades do local de destino.

§ 5º. No caso do parágrafo anterior, conta-se o número de diárias correspondentes ao evento para o qual o beneficiário foi designado ou nomeado, incluindo-se o dia da partida e da chegada.

Art. 4º. Nenhum beneficiário poderá receber no mês, a título de diária, importância cujo montante seja superior a 50% (cinquenta por cento) de sua remuneração mensal.

§ 1º. Poderão ser autorizados os deslocamentos e os pagamentos de diárias, mesmo que os valores ultrapassem o limite fixado no caput deste artigo, desde que haja comprovação da absoluta necessidade ou excepcional interesse público.

§ 2º. A diária é de natureza indenizatória e não será incluída na composição da remuneração mensal, não servindo de base para desconto previdenciário e nem para dedução do Imposto de Renda.

Art. 5º. A autorização para deslocamento e para a concessão de diária será deferida pelo Senhor Prefeito Municipal, ou, mediante delegação de competência, pelo Secretário Municipal a que pertença o servidor ou ao Procurador Chefe em relação aos demais Procuradores Municipais, sempre atendendo às disponibilidades orçamentária e financeira.

Parágrafo Único. A solicitação para o pagamento de diária será efetuada mediante apresentação do formulário **"Solicitação de Diária",** devidamente preenchido, sem rasuras e que deverá conter, obrigatoriamente:

I – Nome, cargo ou função, RG e CPF, Unidade Gestora, Banco, Agência e número da Conta Corrente do beneficiário;

II – Valor solicitado;

III – Indicação de data, horário de saída e de retorno ao Município;

IV – Motivo do deslocamento.

V – Autorização da autoridade competente.

Art. 6º. As diárias serão pagas até a data de início da viagem, em parcela única, mediante depósito em conta corrente do beneficiário, exceto nos casos de urgência, hipótese em que as diárias poderão ser processadas no decorrer do deslocamento, a critério do Senhor Prefeito Municipal.

§ 1º. A solicitação de pagamento de diária deverá ser encaminhada pelo beneficiário com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, da data de início da viagem.

§ 2º. As diárias a serem liberadas aos Senhores Prefeito e Vice-Prefeito deverão ser solicitadas através do Chefe de Gabinete do Município.

§ 3º. Havendo necessidade de prorrogação, o beneficiário deverá solicitar a complementação das diárias por intermédio do formulário "Solicitação de Diária", a ser apresentado no momento da apresentação do documento comprobatório, devendo conter a justificativa da prorrogação.

Art. 7º. O beneficiário com o pagamento de diária deverá apresentar ao menos um documento, dos abaixo relacionados, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do retorno da viagem:

I - cópia de passagem aérea e/ou terrestre;

II - nota fiscal do serviço de hospedagem;

III - nota fiscal da despesa com alimentação;

IV - certificado de conclusão de Curso;

V - declaração de presença em curso/palestras ou em visita oficial por interesse do Município.

§ 1º. Os documentos comprobatórios deverão ser emitidos nominais ao beneficiário em viagem.

§ 2º. A prestação de contas deverá ser endereçada ao Secretário Municipal de Finanças, que será responsável pela análise, processamento e arquivamento dos documentos comprobatórios correspondentes, por um prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data da emissão do documento.

§ 3º. Os documentos comprobatórios indicados no artigo 7º, deverão ser apresentados sem rasuras, que possam comprometer a sua credibilidade e serão anexados no formulário de "Solicitação de Diária mediante assinatura do beneficiário que realizou a viagem.

Art. 8º. No caso de cancelamento da viagem ou de retorno antecipado, o beneficiário deverá restituir o valor não utilizado, no prazo de 02 (dois) dias contados do retorno ao trabalho.

Art. 9º. Em caso da delegação de poderes prevista no artigo 5º desta Lei, estará sujeito à aplicação das sanções previstas na Lei Municipal nº 632/1999, o funcionário que, indevidamente, autorizar, conceder diárias ou atestar falsamente o deslocamento de servidor para efeito de pagamento de diárias, ou ainda, o servidor, beneficiário ou não, que falsificar ou rasurar documentos comprobatórios estipulados nos incisos do artigo 7º desta Lei, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Parágrafo Único. O recebimento indevido de diária deverá ser restituído pelo beneficiário ao erário municipal, em parcela única, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação, ficando sujeito à punição disciplinar cabível nos termos da Lei Municipal nº632/1999, uma vez apurada sua responsabilidade.

Art. 10. Na concessão de diárias, deverá ser observado o limite de recursos orçamentários próprios relativos ao Exercício Financeiro, vedada a concessão para pagamento em exercício posterior.

Art. 11. As diárias devidas aos Secretários Municipais, Administradores Regionais, ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão em geral serão fixadas de conformidade com o estabelecido no Anexo I desta Lei Municipal.

Art. 12. Poderá ser destinada indenização para as despesas com locomoção, via táxi, quando a viagem for realizada em meio de transporte aéreo ou rodoviário via ônibus.

Art. 13. O responsável pelo Controle Interno do Município, deverá realizar o controle das diárias concedidas aos servidores públicos municipais, por meio de relatório gerencial mensal, contendo as seguintes informações:

I – nome do beneficiário da diária;

II – valor recebido;

III – situação da prestação de contas

IV – valor despendido mensalmente por cada Secretaria Municipal.

Art. 14. Fica expressamente vedada a concessão de diária ao beneficiário que estiver com prestação de contas em atraso ou tiver prestação de conta desaprovada.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mallet, 05 de maio de 2017.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal

***Esta Lei é de iniciativa do Poder Executivo**

ANEXO I

VALORES REFERENTES ÀS DIÁRIAS

VALORES COM ALIMENTAÇÃO			
Cargo ou Função	**Distância até 80 km**	**Distância de 81 a 300 Km**	**Acima de 301 Km**
Prefeito	R$ 80,00	R$ 200,00	R$ 300,00
Vice-Prefeito	R$ 80,00	R$ 200,00	R$ 300,00
Secretário Municipal	R$ 60,00	R$ 100,00	R$ 200,00
Procurador	R$ 60,00	R$ 100,00	R$ 200,00
Servidores públicos efetivos, ocupantes de emprego público e comissionados	R$ 35,00	R$ 60,00	R$ 110,00

VALORES COM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM			
Cargo ou Função	**Distância até 80 km**	**Distância de 81 a 300 Km**	**Acima de 301 Km**
Prefeito	R$ 200,00	R$ 500,00	R$ 700,00
Vice-Prefeito	R$ 200,00	R$ 500,00	R$ 700,00
Secretário Municipal	R$ 150,00	R$ 300,00	R$ 400,00
Procurador	R$ 150,00	R$ 300,00	R$ 400,00
Servidores públicos efetivos, ocupantes de emprego público e comissionados	R$ 70,00	R$ 160,00	R$ 250,00

Prefeitura Municipal de Mallet, 05 de maio de 2017.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal

***Esta Lei é de iniciativa do Poder Executivo**

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:98AA2E2B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 222.2017

DECRETO N.º 222 de 02 de maio de 2017.

Súmula: Atribui Função Gratificada e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, MOACIR ALFREDO SZINVELSKI, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

DECRETA:

Art. 1º - Fica atribuída Função Gratificada FG - 01, no valor de R$ 1.533,29 (Hum mil quinhentos trinta e três reais e vinte e nove centavos), ao funcionário (a) THIERS ANDREGOTTI, ocupante do cargo de Procurador, nível B-30, em virtude do exercício de atribuição geradora de maior responsabilidade ou complexidade, a partir do mês de maio de 2017.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do mês de maio de 2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 02 de maio de 2017.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:73EECE38

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 223.2017

DECRETO N.º 223 de 02 de maio de 2017.

Súmula: Atribui Função Gratificada e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, MOACIR ALFREDO SZINVELSKI, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

DECRETA:

Art. 1º - Fica atribuída Função Gratificada FG - 01, no valor de R$ 1.533,29 (Hum mil quinhentos trinta e três reais e vinte e nove centavos), ao funcionário (a) SAULO HENRIQUE BOFF, ocupante do cargo de Procurador, nível B-30, em virtude do exercício de atribuição geradora de maior responsabilidade ou complexidade, a partir do mês de maio de 2017.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do mês de maio de 2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 02 de maio de 2017.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:8B432B14

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
DECRETO 224 2017 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

DECRETO Nº. 224/2017

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Mallet, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e devidamente autorizado pela Lei nº 1282/2016, artigo 10, parágrafo único e artigo 11.

ART. 1º - Na conformidade com o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1964, fica aberto no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 168.842,65 (Cento sessenta e oito mil oitocentos quarenta e dois reais e sessenta e cinco centavos), no valor e discriminações abaixo:

Cód.	Fonte	Funcional Programática	Descrição	Elemento	Valor
411	1303	02.08.10.302.0024.2.030	MANUT. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – FMS	3.3.71.70.30	30.000,00
89	1000	02.04.12.361.0017.2.009	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	3.3.90.33	138.842,65

ART. 2.º - Para dar cobertura ao Credito Aberto pelo Artigo anterior será considerado como Recursos Financeiros a tendência de excesso de arrecadação no valor de R$ 168.842,65 (Cento sessenta e oito mil oitocentos quarenta e dois reais e sessenta e cinco centavos), nas fontes assim discriminados:

FONTE	VALOR
1303	R$ 30.000,00
1000	R$ 138.842,65

ART. 3º - Fica compatibilizada a presente alteração orçamentária nas leis Nº. 1.276/2016 – LDO para o exercício de 2017 e lei nº. 1151/2013 – PPA para os exercícios de 2014-2017.
ART. 4.º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

Prefeitura Municipal de Mallet, 02 de Maio de 2017.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Grzeszczyszyn
Código Identificador:BC3EF199

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO CHAMAMENTO PÚBLICO 002-2017

AVISO DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 02/2017

O Município de MANFRINÓPOLIS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/ MF sob nº. 01.614.343/0001-09, com sede na Rua Encantilado, n° 11, Centro, na Cidade de Manfrinópolis, Estado do Paraná, torna público que fará realizar até as **09h00min do dia 08 de junho de 2017**, CHAMAMENTO PÚBLICO para **Termo de Fomento tem por finalidade firmar termo de parceria por interesse público com entidade e sociedade civil que ofereça atendimento educacional especializado aos alunos com deficiência intelectual, múltipla (deficiência intelectual associada à outra deficiência) e/ou transtorno global do desenvolvimento (associado à deficiência intelectual), que necessitam de apoio.**
Informações complementares sobre o edital poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, sito à Rua Encantilado, 11, Centro, CEP: 85.628-000, Cidade de Manfrinópolis, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h30min horas e das 13h00min às 17h00min.

Manfrinópolis em 05 de maio de 2017.

ANTONIO VALDUIR SERAFINI
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jozinei dos Santos
Código Identificador:2B19ED4A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

GABINETE
DEMONSTRATIVO RESULTADO NOMINAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2017

RREO - ANEXO 5 (LRF, art 53, inciso III)			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31/12/2016 (a)	Em 28/02/2017 (b)	Em 30/04/2017 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	2.389.732,10	2.350.772,90	2.314.762,41
DEDUÇÕES (II)	970.434,68	1.631.427,89	1.711.920,75
Disponibilidade de Caixa	968.149,39	1.627.234,53	968.149,39
Disponibilidade de caixa bruta	1.270.032,44	1.814.260,57	1.895.879,38
(-) Restos a pagar processados (exceto precatórios)	301.883,05	187.026,04	188.151,99
Demais haveres financeiros	2.285,29	4.193,36	4.193,36
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	1.419.297,42	719.345,01	602.841,66
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	2.389.732,10	2.350.772,90	2.314.762,41
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	(970.434,68)	(1.631.427,89)	(1.711.920,75)
RESULTADO NOMINAL		PERÍODO DE REFERÊNCIA	
		No bimestre (c-b)	Jan a Abr (c-a)
RESULTADO NOMINAL		(80.492,86)	(741.486,07)
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL			VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA			0,00

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:0FA25255

GABINETE
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO - RGF

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A ABRIL DE 2017		
LRF, art. 48 - Anexo 6		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR ATÉ O BIMESTRE
Receita Corrente Liquida		3.919.733,21
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa total com pessoal - DTP	2.038.749,16	52,01
Limite máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	2.116.655,93	54,00
Limite prudencial (§ único, art. 22 da LRF)	2.010.823,14	51,30
DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida consolidada líquida	602.841,66	15,38
Limite definido por resolução do senado federal	4.703.679,85	120,00
GARANTIA DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das garantias de valores	0,00	0,00
Limite definido por resolução do senado federal	862.341,31	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de crédito internas e externas	0,00	0,00
Operações de crédito por antecipação da receita	0,00	0,00
Limite definido pelo senado federal para operações de crédito internas e externas	1.982.681,44	16,00
Limite definido pelo senado federal para operações de crédito por antecipação da receita	867.423,13	7,00
RESTO A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	59.085,71	1.858.635,19

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:5854B06F

GABINETE
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO - RREO

CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMOSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2017

RREO - Anexo XVIII (LRF, Art. 48)	
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
Previsão Inicial da Receita	12.922.000,00
Previsão Atualizada da Receita	11.135.918,43
Receitas Realizadas	3.925.103,21
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores	0,00
Dotação Inicial	12.922.000,00
Créditos Adicionais	421.259,85
Dotação Atualizada	13.343.259,85
Despesas Empenhadas	3.216.206,10
Despesas Liquidadas	3.184.970,83
Despesas Pagas	3.069.779,01
Superávit Orçamentário	0,00
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	3.098.561,04
Despesas Liquidadas	3.067.325,77
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	12.391.759,03
RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos	
Receitas Previdenciárias (IV)	
Despesas Previdenciárias (V)	
Resultado Previdenciário (IV - V)	

RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta fixada no anexo de metas fiscais da LDO (a)	Resultado apurado até o bimestre (b)	% em relação a meta (b/a)
Resultado Nominal		0,00	(741.486,07)	0,00 %
Resultado Primário		36.242,95	741.182,78	2.045,00 %
MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento até o bimestre	Pagamento até o bimestre	Saldo
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo	301.883,05	0,00	228.922,88	72.960,17
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS				
Poder Executivo	22.576,03	19.613,59	0,00	2.962,44
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	324.459,08	19.613,59	228.922,88	75.922,61
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE		Valor apurado até o bimestre	Limites constitucionais anuais: % Mínimo a aplicar no exercício	Limites constitucionais anuais: % Aplicado até o bimestre
Mínimo Anual de 25% dos Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE		1.051.721,79	25% / 18%	28,33 %
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino		302.831,80	60%	53,04 %
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL			Valor apurado até o bimestre	Saldo a realizar
Receita de Operações de Crédito			0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida			124.910,91	399.389,09
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos				
Receitas Previdenciárias (IV)				
Despesas Previdenciárias (V)				
Resultado Previdenciário (IV - V)				
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			Valor apurado até o bimestre	Saldo a realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos			5.370,00	44.630,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			0,00	51.000,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Valor apurado até o bimestre	Limites constitucionais anuais: % Mínimo a aplicar no exercício	Limites constitucionais anuais: % Aplicado até o bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde		468.322,25	15%	12,61 %
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP		Valor apurado no Exercício Corrente		
Total das Despesas/RCL (%)				

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:5F41B493

GABINETE
DIVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA

CONSOLIDADO				
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL				
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JANEIRO A ABRIL DE 2017				
LRF, Art 55, inciso I, alínea "b" - Anexo II				
DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017		
		até o 1º Quadrimestre	até o 2º Quadrimestre	até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	2.389.732,10	2.314.762,41	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	2.389.732,10	2.314.762,41	0,00	0,00
Dívida Interna	2.389.732,10	2.314.762,41	0,00	0,00
Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios posteriores a 05/05/2000 (inclusive)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	970.434,68	1.711.920,75	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruto	1.270.032,44	1.895.879,38	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	2.285,29	4.193,36	0,00	0,00
(-) Restos a pagar processados (excetos precatórios)	301.883,05	188.151,99	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	1.419.297,42	602.841,66	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - (RCL)	12.079.066,24	12.391.759,03	0,00	0,00
% da DC sobre a RCL (I/RCL)	19,78	18,68	0,00	0,00
% da DCL sobre a RCL (III/RCL)	11,75	4,86	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 40, DE 2001, DO SENADO FEDERAL: (%)	120,00	120,00	120,00	120,00
DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017		
		até o 1º Quadrimestre	até o 2º Quadrimestre	até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	2.389.732,10	2.314.762,41	0,00	0,00
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)	2.389.732,10	2.314.762,41	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	2.389.732,10	2.314.762,41	0,00	0,00
Previdenciárias	2.364.093,87	2.290.882,22	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	25.638,23	23.880,19	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS VALORES INTEGRANTES DA DC	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017		
		até o 1º Quadrimestre	até o 2º Quadrimestre	até o 3º Quadrimestre
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS	35.890,50	37.244,19	0,00	0,00
RP NÃO-PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.962,44	31.235,27	0,00	0,00
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:3ACAD467

GABINETE
GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2017

RGF – ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)				
GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017		
		até o 1º Quadrimestre	até o 2º Quadrimestre	até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos termos da LRF	-	-	-	-
INTERNAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos termos da LRF	-	-	-	-
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (IV)	12.079.066,24	12.391.759,03	0,00	0,00
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 22%	2.657.394,57	2.726.186,99	0,00	0,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) – 90%	2.391.655,12	2.453.568,29	0,00	0,00
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017		
		até o 1º Quadrimestre	até o 2º Quadrimestre	até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou fiança em operação de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos termos da LRF	-	-	-	-
INTERNAS (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou fiança em operação de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos termos da LRF	-	-	-	-
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (VII) = (V + VI)	0,00	0,00	0,00	0,00
MEDIDAS CORRETIVAS				

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:40AF11A5

GABINETE
OPERAÇÕES CREDITO

CONSOLIDADO		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A ABRIL DE 2017		
RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")		
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita Pela Venda e Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de dívida (LRF, art. 29 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito previstas no art. 7º § 3º da RSF nº 43/2001	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1°)	0,00	0,00
Operações de crédito previstas no art. 7º § 3º da RSF nº 43/2001	0,00	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITAS CORRENTE LÍQUIDA - RCL	12.391.759,03	-
OPERAÇÕES VEDADAS (II)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (III)= (Ia + II)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	1.982.681,44	16,0 %
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF)	1.784.413,30	14,4 %
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA	867.423,13	7,0 %
OUTRAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Parcelamento de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00

De Contribuições Sociais	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Operações de restruturação e recomposição do principal de dívidas	0,00	0,00

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:A51E1C10

GABINETE
RESULTADO PRIMÁRIO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA			
DEMOSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO			
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
JANEIRO A ABRIL DE 2017			
LRF, Art. 53, inciso III - Anexo VII			
RECEITAS PRIMÁRIAS	Previsão atualizada	RECEITAS REALIZADAS	
		Jan à Abr 2017	Jan à Abr 2016
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	12.069.946,38	3.881.829,67	3.586.050,00
Receita tributária	438.981,85	107.676,95	112.827,47
IPTU	97.481,85	26.509,41	23.029,31
ISS	60.000,00	6.171,13	15.208,02
ITBI	95.000,00	15.380,00	21.653,83
IRRF	113.000,00	35.494,16	30.900,35
Outras receitas tributárias	73.500,00	24.122,25	22.035,96
(-)Deduções da receita tributária	0,00	0,00	0,00
Receita de contribuição	18.500,00	17.586,03	1.732,72
Receita previdenciária	0,00	0,00	0,00
Outras receitas de contribuições	18.500,00	17.586,03	1.732,72
(-)Deduções da receita de contribuições	0,00	0,00	0,00
Receita patrimonial líquida	0,00	0,00	0,00
Receita patrimonial	102.053,62	37.903,54	20.990,42
(-)Aplicações financeiras	(102.053,62)	(37.903,54)	(20.990,42)
(-)Deduções da Receita patrimonial	0,00	0,00	0,00
Transferências correntes	11.424.498,25	3.744.486,12	3.457.620,68
FPM	8.678.786,46	2.814.274,99	2.538.409,70
ICMS	1.647.046,17	579.920,10	478.892,68
Convênios	44.685,51	9.424,38	9.424,38
Outras transferências correntes	1.053.980,11	340.866,65	430.893,92
Demais receitas correntes	187.966,28	12.080,57	13.869,13
Dívida Ativa	20.516,19	5.745,78	4.170,19
Diversas receitas correntes	167.450,09	6.334,79	9.698,94
(-)Deduções das demais receitas correntes	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL(II)	750.000,00	5.370,00	0,00
Operações de crédito(III)	0,00	0,00	0,00
Amortizações de empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00
Alienação de ativos (V)	50.000,00	5.370,00	0,00
Transferências de capital	700.000,00	0,00	0,00
Convênios	700.000,00	0,00	0,00
Outras transferências de capital	0,00	0,00	0,00
Outras receitas de capital	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI)=(II-III-IV-V)	700.000,00	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII)=(I+VI)	12.769.946,38	3.881.829,67	3.586.050,00

DESPESAS PRIMÁRIAS	Previsão atualizada	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		Jan à Abr 2017	Jan à Abr 2016	Jan à Abr 2017	Jan à Abr 2016
DESPESAS CORRENTES (VIII)	12.685.897,85	3.091.295,19	3.459.131,22	3.060.649,44	3.331.509,29
Pessoal e encargos sociais	7.258.478,28	2.154.622,19	2.146.543,18	2.154.622,19	2.146.543,18
Juros e encargos da dívida (I)	1.000,00	0,00	284,60	0,00	284,60
Outras despesas correntes	5.426.419,57	936.673,00	1.312.303,44	906.027,25	1.184.681,51
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES ()=(VIII-I)	12.684.897,85	3.091.295,19	3.458.846,62	3.060.649,44	3.331.224,69
DESPESAS DE CAPITAL (I)	524.300,00	124.910,91	263.902,83	124.321,39	192.192,87
Investimentos	324.300,00	49.351,70	219.980,20	49.351,70	148.270,24
Inversões financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de empréstimos (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de título de capital já integralizado (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais inversões financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida (IV)	200.000,00	75.559,21	43.922,63	74.969,69	43.922,63
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL FISCAIS (V)=(I-II-III-IV)	324.300,00	49.351,70	219.980,20	49.351,70	148.270,24
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (VI)	133.062,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (VIII)=(+V+VI)	13.142.259,85	3.140.646,89	3.678.826,82	3.110.001,14	3.479.494,93
RESULTADO PRIMÁRIO (VII - XVIII)		(372.313,47)	82.303,55	741.182,78	(92.776,82)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES				421.259,85	
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL					VALOR
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA					36.242,95

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:41CBC822

GABINETE
DECRETO N° 25/2017

SÚMULA: "Abre um Crédito Suplementar no valor de R$ 137.000,00 (cento e trinta e sete mil reais), para reforço das Dotações do Orçamento do Exercício de 2.017"

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASELVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 43, Parágrafo 1°, item III da Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1.964 e Lei Municipal de n° 552/2016 de 03/11/2016.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um Crédito Suplementar no montante de R$ 137.000,00 (cento e trinta e sete mil reais), para reforço das seguintes dotações do orçamento em vigor:

6		DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
6.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRASELVA	
10.301.0006.2028		Manutenção das atividades atravez do Programa do PAB/SUS parte fixa	
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO	
592	1495	Atenção Básica - Estadual	27.000,00
6		DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
6.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRASELVA	
10.301.0006.2029		Atendimento ao Programa Saúde da Família	
3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
615	495	Atenção Básica - Federal	72.000,00
6		DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
6.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRASELVA	
10.302.0006.2026		Manutenção do FMS	
3.3.90.36.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
800	303	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	2.000,00
6		DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
6.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRASELVA	
10.302.0006.2026		Manutenção do FMS	
3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
827	328	Custeio de Atenção Primária - F. 328	1.000,00
8		DEPTO. DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	
8.002		DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
15.452.0009.2047		Mantutenção da Divisão de Serviços Públicos	
3.3.71.70.00.00		RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	
1281	512	CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)	20.000,00
8		DEPTO. DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	
8.002		DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
15.452.0009.2047		Mantutenção da Divisão de Serviços Públicos	
3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
1305	507	COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF	15.000,00

Art. 2º - Como recurso para cobertura do crédito aberto no Artigo anterior, fica anulada a mesma quantia para reforço da Dotação do Orçamento em vigor, como demonstra a programação abaixo especificado :

6		DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
6.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRASELVA	
10.301.0006.2029		Atendimento ao Programa Saúde da Família	
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO	
605	495	Atenção Básica - Federal	4.000,00
6		DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
6.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRASELVA	
10.301.0006.2029		Atendimento ao Programa Saúde da Família	
3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
620	1495	Atenção Básica - Estadual	95.000,00
6		DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
6.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRASELVA	
10.302.0006.2026		Manutenção do FMS	
3.3.90.36.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
795	0	Recursos Ordinários (Livres)	3.000,00
8		DEPTO. DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	
8.001		DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIARIOS	
26.782.0008.2044		Manutenção da Divisão dos Serviços Rodoviários	
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO	
1245	512	CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)	20.000,00
8		DEPTO. DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	
8.002		DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
15.452.0009.2047		Mantutenção da Divisão de Serviços Públicos	

3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
1300	0	Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Miraselva, ao 5 dias do mês de maio de 2.017

CELSO RUBENS VICENTE ANTIVERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:6D0BE364

GABINETE
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL	
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL	
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
MAIO - 2016 A ABRIL - 2017	
	R$ Milhares
DESPESA COM PESSOAL	DESPESA LIQUIDADA
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	5.664.425,84
Pessoal Ativo	5.664.425,84
Pessoal Inativo e Pensionista	-
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (art. 18, § 1º da LRF)	-
(-) Despesas não computadas (art. 19, § 1º da LRF)	20.519,57
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00
Inativos com recursos vinculados	0,00
Despesas com Recursos Vinculados - Acórdão TCE/PR 1509/06	0,00
Acórdão TCE/PR 1566/06	0,00
Pensionistas	0,00
IRRF	0,00
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011	20.519,57
Despesas com Recursos Vinculados	0,00
Pensionistas	0,00
IRRF	20.519,57
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL P/ FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE- TDP ((I + II)	5.643.906,27
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (III)	12.391.759,03
% do TOTAL DA DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL sobre a RCL (IV = (I+II) / (III)	45,55
LIMITE LEGAL (incisos, I, II e III, art. 20 da LRF) - 54%	6.691.549,88
LIMITE PRUDENCIAL (§ único, art. 22 da LRF) 51,3%	6.356.972,38
LIMITE PRUDENCIAL (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) 48,6%	6.022.394,89

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:906AC020

GABINETE
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASELVA	
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL	
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL	
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
MAIO - 2015 A ABRIL - 2016	
	R$ Milhares
DESPESA COM PESSOAL	DESPESA LIQUIDADA
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	313.063,29
Pessoal Ativo	313.063,29
Pessoal Inativo e Pensionista	-
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (art. 18, § 1º da LRF)	-
(-) Despesas não computadas (art. 19, § 1º da LRF)	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00
Inativos com recursos vinculados	0,00
Despesas com Recursos Vinculados - Acórdão TCE/PR 1509/06	0,00
Acórdão TCE/PR 1566/06	0,00
Pensionistas	0,00
IRRF	0,00
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011	0,00
Despesas com Recursos Vinculados	0,00
Pensionistas	0,00
IRRF	0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL P/ FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE- TDP ((I + II)	313.063,29
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (III)	12.391.759,03
% do TOTAL DA DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL sobre a RCL (IV = (I+II) / (III)	2,53
LIMITE LEGAL (incisos, I, II e III, art. 20 da LRF) - 54%	6.691.549,88
LIMITE PRUDENCIAL (§ único, art. 22 da LRF) 51,3%	6.356.972,38
LIMITE PRUDENCIAL (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) 48,6%	6.022.394,89

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:790715C5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES
PORTARIA DE EXONERAÇÃO

PORTARIA N° 050/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES, VEREADOR MAURÍCIO PORRUA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR o Senhor DEJAIR MIRANDA, portador da Cédula de Identidade RG/PR nº 877.735-7, inscrito no CPF/MF nº 183.810.499-20, do Cargo de Assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Morretes, simbologia AP-1, lotado no Gabinete do Vereador Pastor Deimeval Borba, da Câmara Municipal de Morretes.
.
Art. 2° - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Publique-se.

Palácio Marumbi, Morretes, 02 de maio de 2017.

MAURÍCIO PORRUA
Presidente

Publicado por:
Tatiana Nunes Soares
Código Identificador:E19BD779

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES
RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 035/2017

Súmula: Fica autorizado o Representante do Observatório Social de Morretes a fazer uso da palavra na "Tribuna Livre" na Câmara Municipal de Morretes nos termos da Lei 91/2010.

A Câmara Municipal de Morretes, Estado do Paraná aprovou e eu Maurício Porrua, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1° - Fica autorizado o Representante do Observatório Social de Morretes a fazer uso da palavra na "Tribuna Livre" na Câmara Municipal de Morretes nos termos da Lei 91/2010.

Art. 2o – Os temas elencados pelo Observatório através do ofício 006, de 06 de abril de 2017, a serem abordados são:

I – Apresentação do Observatório Social de Morretes e sua missão;
II – Programa Operacional padrão do Observatório Social;

Art. 3° - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Marumbi, Morretes, 03 de maio de 2017.

MAURÍCIO PORRUA
Presidente

Publicado por:
Tatiana Nunes Soares
Código Identificador:49DD1ED2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA DO IGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 033/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Tendo em vista a documentação apresentada pela Comissão de Licitações, homologo o processo licitatório na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2017, tendo como objeto a contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de materiais de higiene e limpeza concentrado, apropriados para uso da Secretaria Municipal de Saúde, em favor à empresa **LIMPESUL COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA – EPP – CNPJ Nº 01.846.273/0001-14**, para os itens 01, 02, 03, 08, 09, 11, 12 e 17; Empresa **MULTI AÇÃO PRODUTOS E EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA LTDA - EPP – CNPJ Nº 73.244.337/0001-18**, para os itens 04, 05, 06, 07, 10, 13, 14, 15 e 16.
Determino a elaboração dos correspondentes contratos nos termos legais.

Nova Prata do Iguaçu - PR, 04 de maio de 2017.

ADROALDO HOFFELDER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:FA8CFA53

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 081/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2017
CONTRATANTE: Município de Nova Prata do Iguaçu – Paraná - CNPJ Nº 78.103.884/0001-05.
CONTRATADA: Limpesul Comércio de Produtos de Limpeza Ltda - EPP - CNPJ nº 01.846.273/0001-14 – Cascavel - Pr.
OBJETO: Contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de materiais de higiene e limpeza concentrado, apropriados para uso da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrição dos itens 01, 02, 03, 08, 09, 11, 12 e 17.
VALOR: R$ 7.516,60 (sete mil quinhentos e dezesseis reais e sessenta centavos).
PAGAMENTO: : Até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, conforme quantidade fornecida.
RUBRICA ORÇAMENTARIA:
06 Secretaria Municipal de Saúde, 001 Departamento de Saúde, 10.301.0007.2-026 Manutenção da Secretaria de Saúde, 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo; 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Nova Prata do Iguaçu – PR, 04 de maio de 2017.

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:1263FD8E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 082/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2017
CONTRATANTE: Município de Nova Prata do Iguaçu – Paraná - CNPJ Nº 78.103.884/0001-05.
CONTRATADA: Multi Ação Produtos e Equipamentos para Limpeza Ltda - EPP - CNPJ nº 73.244.337/0001-18 – Francisco Beltrão – Pr.
OBJETO: Contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de materiais de higiene e limpeza concentrado, apropriados para uso da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrição dos itens 04, 05, 06, 07, 10, 13, 14, 15 e 16.
VALOR: R$ 9.950,00 (nove mil novecentos e cinquenta reais).
PAGAMENTO: : Até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, conforme quantidade fornecida.
RUBRICA ORÇAMENTARIA:
06 Secretaria Municipal de Saúde, 001 Departamento de Saúde, 10.301.0007.2-026 Manutenção da Secretaria de Saúde, 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo; 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Nova Prata do Iguaçu – PR, 04 de maio de 2017.

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:8D43C6A2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 001/2017
CONTRATO Nº 074/2016
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2016

CONTRATANTE: Município de Nova Prata do Iguaçu – Paraná - CNPJ nº 78.103.884/0001-05.
CONTRATADA: Polidoro Construção Civil Ltda - ME - CNPJ nº 21.283.555/0001-68 – Nova Prata do Iguaçu - Pr.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Execução de 31.080m2 de pavimentação poliédrica, em 05 (cinco) trechos do município, através do Programa Caminho das Pedras, conforme Convênio nº 008/2014 / Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SEIL, com interveniência do Departamento de Estradas de Rodagem - DER.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA – Conforme cláusula sexta do contrato, fica ampliado o prazo de vigência e execução do mesmo, para mais 12 (doze) meses, ou seja, até 04/05/2018.
Parágrafo Único – Justifica-se a prorrogação do referido prazo, tendo em vista a repactuação do convênio nº 008/2014, junto a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística – SEIL, sendo necessário a adequação do prazo conforme a reprogramação de desenbolso e ajuste do cronograma físico financeiro.
CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DEMAIS - As demais cláusulas do contrato original, que não foram objeto deste Termo Aditivo, permanecem inalteradas em todos os seus termos.
E, por estarem em pleno acordo, firmam o presente TERMO ADITIVO em duas vias de igual teor e forma, o qual fica integrado ao contrato original.

Nova Prata do Iguaçu - PR, 04 de maio de 2017.

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:64324D2A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 001/2017

CONTRATO Nº 024/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017

CONTRATANTE: Município de Nova Prata do Iguaçu – Paraná - CNPJ nº 78.103.884/0001-05.
CONTRATADA: Eunice Vendruscolo Potrich - EPP - CNPJ nº 06.151.678/0002-32 – Nova Prata do Iguaçu - Pr.
CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO - Contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de gás GLP, para uso nas escolas municipais no preparo da alimentação escolar e demais setores do município que utilizam o produto**.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA MOTIVAÇÃO – Conforme preceitua a cláusula Décima do contrato: *"CRITÉRIO DE REAJUSTE - O valor contratual poderá ser revisto a critério da administração desde que tenha havido fato devidamente justificado e/ou motivado",* considerando o aumento ocorrido no gás de cozinha botijão de 13 kg, divulgado pela imprensa nacional, faz-se necessário o reajuste regulamentar para justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
Parágrafo Único – Tendo em vista os documentos apresentados, anexados a este instrumento, o valor de reajuste repassado à contratada pela distribuidora, foi de R$ 2,05 (dois reais e cinco centavos) por botijão.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR – Fica acrescido ao contrato original o valor de R$ 2.070,50 (dois mil e setenta reais e cinquenta centavos), para reajuste do gás de cozinha 13kg.
CLÁUSULA QUARTA - DAS DEMAIS - As demais cláusulas do Contrato original, que não foram objeto deste Termo Aditivo, permanecem inalteradas em todos os seus termos.
E, por estarem em pleno acordo, firmam o presente TERMO ADITIVO em duas vias de igual teor e forma, o qual fica integrado ao Contrato original.

Nova Prata do Iguaçu - PR, 04 de maio de 2017.

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:18F38B89

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 002/2017
CONTRATO Nº 094/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2015

CONTRATANTE: Município de Nova Prata do Iguaçu – Paraná - CNPJ nº 78.103.884/0001-05.
CONTRATADA: Perfuribel Poços Artesianos Ltda - EPP - CNPJ nº 04.949.630/0001-68 - Francisco Beltrão – Pr.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Contratação de empresa especializada em manutenção de poços artesianos, moto bombas submersas e painéis de comando.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO - Conforme cláusula sétima do contrato, fica estabelecido o prazo de vigência do contrato original, para mais 12 (doze) meses, ou seja até 07/05/2018, para continuidade no fornecimento dos itens contratados.
CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DEMAIS - As demais cláusulas do contrato original, que não foram objeto deste Termo Aditivo, permanecem inalteradas em todos os seus termos.
E, por estarem em pleno acordo, firmam o presente TERMO ADITIVO em duas vias de igual teor e forma, o qual fica integrado ao Contrato original.

Nova Prata do Iguaçu – PR, 05 de maio de 2017.

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:2A3421AB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1430/2017

Súmula: Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Nova Prata do Iguaçu e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Nova Prata do Iguaçu, Estado do Paraná, aprovou e eu **ADROALDO HOFFELDER**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

LEI

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.
Art. 2o A Política de Assistência Social do Município Nova Prata do Iguaçu tem por objetivos:
I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:
a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e
II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;
III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;
IV- participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;
V- primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo; e
VI- centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.
Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Seção I
Dos Princípios
Art. 3º A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:
I - universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;
II - gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;
III - integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
IV - intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;
V - equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;
VI - supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;
VII - universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;
VIII - respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;
IX - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;
X - divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Seção II
Das Diretrizes

Art. 4º A organização da assistência social no Município observará as seguintes diretrizes:
I - primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo;
II - descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de governo;
III - financiamento partilhado dos entes federados;
IV - matricialidade sociofamiliar;
V - territorialização;
VI - fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;
VII - participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Seção I
Da Gestão

Art. 5º A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.
Parágrafo único. O Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.
Art.6º O Município de Nova Prata do Iguaçu atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais em seu âmbito.
Art. 7º O órgão gestor da política de assistência social no Município Nova Prata do Iguaçu é a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Seção II
Da Organização

Art. 8º O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Nova Prata do Iguaçu organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:
I - proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
II - proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.
Art. 9º A proteção social básica compõem-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:
I – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;
II - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.
III – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;
§1º O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS.
§2º Os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica poderão ser executados pelas Equipes Volantes.
Art. 10. A proteção social especial ofertará precipuamente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:
I – proteção social especial de média complexidade:
a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI;
b) Serviço Especializado de Abordagem Social;
c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;
d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;
e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.
II – proteção social especial de alta complexidade:
Serviço de Acolhimento Institucional;
Serviço de Acolhimento em República;
Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.
Parágrafo único. O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.
Art. 11. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.
§1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.
§2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pela União, em colaboração com Município, de que a entidade de assistência social integra a rede socioassistencial.
Art. 12. As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS integram a estrutura administrativa do Município Nova Prata do Iguaçu quais sejam:
I – CRAS;
II – CREAS;
§1º - As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, observado as normas gerais.
§2º - A implantação do CREAS observar-se-á os parâmetros de referência, considerando o porte do Município e a capacidade de atendimento conforme legislação do SUAS e sua regulamentação.
Art. 13. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, respectivamente, e pelas entidades e organizações de assistência social.
1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias.
2º O CREAS é a unidade pública de abrangência municipal ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial.
§3º O CRAS e o CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do Suas, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.
§ 4º Enquanto não criado o CREAS, os serviços descritos no § 2º poderão ser prestados através do CRAS.
Art. 14. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:
I – territorialização - oferta capitalizada de serviços com áreas de abrangência definidas com baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias percorridas e fluxos de transportes, com o intuito de potencializar o caráter preventivo, educativo e protetivo das ações em todo o município, mantendo simultaneamente a ênfase e prioridade nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social;
II - universalização - a fim de que a proteção social básica e a proteção social especial seja assegurada na totalidade dos territórios do município e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;
III - regionalização – participação, quando for o caso, em arranjos institucionais que envolvam municípios circunvizinhos e o governo

estadual, visando assegurar a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou baixa demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.
Art. 15. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.
Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados de Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.
Art. 16. O SUAS afiança as seguintes seguranças, observado as normas gerais:
I – acolhida: provida por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social básica e especial, devendo as instalações físicas e ação profissional conter:
condições de recepção;
escuta profissional qualificada;
informação;
referência;
concessão de benefício;
aquisições materiais e sociais;
abordagem em territórios de incidência de situações de risco;
oferta de uma rede de serviços e de locais de permanência de indivíduos e famílias sob curta, média e longa permanência
II – renda: operada por meio de concessão de auxílios financeiros.
III - convívio ou vivência familiar, comunitária e social: exige a oferta pública de rede continuada de serviços que garantam oportunidades e ação profissional para:
a) Construção, restauração e o fortalecimento de laços de pertencimento, de natureza geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários;
b) O exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade.
IV - desenvolvimento de autonomia: exige ações profissionais e sociais para:
a) Desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício do protagonismo, da cidadania;
b) Conquista de melhores graus de liberdade, respeito e dignidade humana, protagonismo e certeza de proteção social para o cidadão e a cidadã, a família e a sociedade;
c) Conquista de maior grau de dependência pessoal e qualidade, nos laços sociais, para os cidadão e as cidadãs sob contingências e vicissitudes.
V – apoio e auxílio: quando sob riscos circunstanciais, exige a oferta de auxílios em bens materiais e em pecúnia, em caráter transitório, denominados de benefícios eventuais para as famílias, seus membros e indivíduos.

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 17. Compete ao Município Nova Prata do Iguaçu por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social:
I - destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelos conselhos municipais de assistência Social;
II - efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;
III - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
IV - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;
V - prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
VI – implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais e deve ser realizada por intermédio de produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas, e trata:
a) das situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos e dos eventos de violação de direitos em determinados territórios;
b) do tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede sociassistencial.
VII – implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social
VIII – regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social;
IX- regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
X – cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas , projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;
XI – cofinanciar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.
XII- realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;
XIII - realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;
XIV – realizar em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social;
XV – gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;
XVI – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
XVII – gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8° da Lei nº 10.836, de 2004;
XVIII – organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
XIX – organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;
XX - organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União;
XXI – elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;
XXII – elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
XXIII – elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;
XXIV - elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando o em âmbito municipal; e
XXV - elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;
XXVI – elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo e estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instância de pactuação e negociação do SUAS ;
XXVII - elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho municipal de assistência social;
XXVIII - elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;
XXIX– alimentar o Censo SUAS;
XXX – Manter atualizado o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – CNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;
XXXI – manter atualizado o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;

XXXII – garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, translados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;
XXXIII – garantir a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;
XXXIV – garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estado;
XXXV – garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;
XXXVI - garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;
XXXVII - definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;
XXXVIII – definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências;
XXXIX – implementar os protocolos pactuados na CIT;
XL - implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;
XLI - promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;
XLII – promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;
XLIII - promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;
XLIV - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;
XLV - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;
XLVI - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;
XLVII - zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;
XLVIII - assessorar as entidades e organizações de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo com as normativas federais.
XLIX – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;
L – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal;
LI - aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;
LII - encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;
LIII – compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;
LIV - estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;
LV - instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;
LVI – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;
LVII- criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;
LVIII – submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

Seção IV
Do Plano Municipal de Assistência Social

Art. 18. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Nova Prata do Iguacu.
§1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:
I- diagnóstico socioterritorial;
II- objetivos gerais e específicos;
III- diretrizes e prioridades deliberadas;
IV- ações estratégicas para sua implementação;
V- metas estabelecidas;
VI- resultados e impactos esperados;
VII- recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
VIII- mecanismos e fontes de financiamento;
IX - indicadores de monitoramento e avaliação; e
X - cronograma de execução.
§2º O Plano Municipal de Assistência Social além do estabelecido no parágrafo anterior deverá observar:
I – as deliberações das conferências de assistência social;
II - metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;
III – ações articuladas e intersetoriais.

CAPÍTULO IV
DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SUAS

Seção I
Do Conselho Municipal de Assistência Social

Art. 19. O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Nova Prata do Iguaçu, é órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.
§ 1º O CMAS é composto por 12 (doze) membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:
I – 6 (seis) representantes governamentais;
II – 6 (seis) representantes da sociedade civil, observado as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social, dentre representantes dos usuários ou de organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público.
§2º Consideram-se para fins de representação no Conselho Municipal o segmento:
I – de usuários àqueles vinculadas aos serviços, programas, projeto e benefícios da política de assistência social, organizadas, sob diversas formas, em grupos que tem como objetivo a luta por direitos.
II - de organizações de usuários aquelas que tenham entre seus objetivos a defesa e garantia de direitos de indivíduos e grupos vinculados à política de assistência social;
III - de trabalhadores, legítima todas as formas de organização de trabalhadores do setor como, associações de trabalhadores, sindicatos, federações, conselhos regionais de profissões regulamentadas, fóruns

de trabalhadores, que defendem e representam os interesses dos trabalhadores da política de assistência social.
§3º Os trabalhadores investidos de cargo de direção ou chefia, seja no âmbito da gestão das unidades públicas estatais ou das entidades e organizações de assistência social não serão considerados representantes de trabalhadores no âmbito dos Conselhos.
§4º O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 1 (um) ano, permitida única recondução por igual período.
§5° Deve-se observar em cada mandato a alternância entre representantes da sociedade civil e governo na presidência e vice-presidência do CMAS.
§6º O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.
Art. 20. O CMAS reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário suas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.
Parágrafo único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.
Art. 21. A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.
Art. 22. O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.
Art. 23. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:
I - elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;
II - convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;
III - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;
IV - apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;
V - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;
VI - aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;
VII - acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;
VIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF;
IX - normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;
X - apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;
XI - apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;
XII - alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;
XIII - zelar pela efetivação do SUAS no Município;
XIV - zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;
XV - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;
XVI - estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;
XVII - apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;
XVIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;
XIX - fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;
XX - planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;
XXI - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no FMAS;
XXII - aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;
XXIII - orientar e fiscalizar o FMAS;
XXIV - divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos.
XXV - receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;
XXVI - estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.
XXVII - realizar a inscrição das entidades e organizações de assistência social;
XXVIII- notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;
XXIX- fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;
XXX - emitir resolução quanto às suas deliberações;
XXXI - registrar em ata as reuniões;
XXXII - instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários.
XXXIII- avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.
Art. 24. O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.
Parágrafo único. O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

Seção II
Da Conferência Municipal de Assistência Social

Art. 25. A Conferência Municipal de Assistência Social é instância periódica de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.
Art. 26. A Conferência Municipal de Assistência Social deve observar as seguintes diretrizes:
I - divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;
II - garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive da acessibilidade às pessoas com deficiência;
III - estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;
IV - publicidade de seus resultados;
V - determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações;
VI - articulação com a conferência estadual e nacional de assistência Social;
Art. 27. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros do Conselho.

Seção III
Participação dos Usuários

Art. 28. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários no Conselho e Conferência Municipal de assistência social.

Parágrafo único. Os usuários são sujeitos de direitos e público da política de assistência social e seus representantes e os representantes de organizações de usuários são sujeitos coletivos expressos nas diversas formas de participação, nas quais esteja caracterizado o seu protagonismo direto enquanto usuário

Art. 29. O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e de apoio à organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, audiência pública, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo único. São estratégias para garantir a presença dos usuários, dentre outras, o planejamento do conselho e do órgão gestor; ampla divulgação do processo nas unidades prestadoras de serviços; descentralização do controle social por meio de comissões regionais ou locais.

Seção IV
Da Representação do Município nas Instâncias de Negociação e Pactuação do SUAS

Art. 30. O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite - CIB e Tripartite - CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social - CONGEMAS.

§1º O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§2º O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

CAPÍTULO V
DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.

Seção I
Dos Benefícios Eventuais

Art. 31. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1993.

Parágrafo único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 32. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

I – não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;

II – desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;

III – garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;

IV – garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;

V – ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

VI – integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Art.33. Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 34. O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.

Seção II
Da Prestação dos Benefícios Eventuais

Art. 35. Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

Parágrafo único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 36. Os Benefícios eventuais devem seguir o disposto na legislação municipal, onde constará os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais.

Seção III
Dos Recursos Orçamentários para Oferta de Benefícios Eventuais

Art. 37. As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.

Seção IV
Dos Serviços

Art. 38. Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei nº Federal 8742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Seção V
Dos Programas de Assistência Social

Art. 39. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidas a Lei Federal nº 8.742, de 1993, e as demais normas gerais do SUAS, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8742, de 1993.

Seção VI
Projeto de Enfrentamento à Pobreza

Art. 40. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

Seção VII
Da Relação com Entidades e Organizações de Assistência Social

Art. 41. São entidades ou organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 42. As entidades e organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 43. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.
Art. 44. As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:
I - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;
II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
III - elaborar plano de ação anual;
IV - ter expresso em seu relatório de atividades:
finalidades estatutárias;
objetivos;
origem dos recursos;
infraestrutura;
identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistenciais executado.
Parágrafo único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de analise:
I - análise documental;
II - visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;
III - elaboração do parecer da Comissão;
IV - pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;
V - publicação da decisão plenária;
VI - emissão do comprovante;
VII - notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

CAPÍTULO VI
DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 45. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.
Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.
Art. 46**.** Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.
Parágrafo único**.** Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Seção I
Do Fundo Municipal de Assistência Social

Art. 47. O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, é fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.
Art. 48. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:
I – recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;
II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;
III – doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;
IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;
V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor.
VI – produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;
VII – doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;
VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.
§1º A dotação orçamentária prevista para o Fundo Municipal de Assistência Social será automaticamente transferida a sua conta, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.
§2º Os recursos que compõem o Fundo, serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.
§3º As contas recebedoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.
Art. 49. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.
Parágrafo Único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art. 50. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão aplicados em:
I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão conveniado;
II – em parcerias entre poder público e entidades ou organizações de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistencial específicos;
III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;
IV – construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;
V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;
VI – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;
VII- pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.
Art. 51. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.
Art. 52. Os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social serão submetidos à apreciação do CMAS, trimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.
Art. 53. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.
Art. 54. Fica revogada a Lei Municipal nº 1081/2011.

Gabinete do Executivo Municipal, aos cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e dezessete.

ADROALDO HOFFELDER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Aparecida Bertoglio Vedana
Código Identificador:768A1056

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1432/2017

SÚMULA: Transforma área urbana Lotes de Terras Rurais nºs 102-A-1 e 113 da Gleba 82-FB de Nova Prata do Iguaçu, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Nova Prata do Iguaçu, Estado do Paraná, aprovou e eu **ADROALDO HOFFELDER**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - É considerada área urbana os Lotes a seguir relacionados:

Lote Rural nº 102-A-1 (cento e dois-A-um) da Gleba 82-FB (oitenta e dois-FB), do Núcleo de Francisco Beltrão, da Colônia Missões, do Município de Nova Prata do Iguaçu - PR, da Comarca de Salto do Lontra - PR, **com a área de 6.726,00 m²** (seis mil, setecentos e vinte e seis metros quadrados), com os limites e confrontações seguintes: O perímetro abaixo descrito é referente aos limites do lote nº 102-A-1 e está Georreferenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, tendo inicio no marco denominado P-162/01A de Coordenadas Plano Retangulares Relativas, Sistema UTM – Datum SIRGAS2000, E271.372,33; N7.167,973,65 referentes ao MC (meridiano central) 51º 00'W, fuso 22; situado na confluência com o lote nº 102-A e curva de desapropriação (cota 326m). Parte com azimute 318º23'52'' e avança 73,37 metros por linha de divisa, confrontando com o lote rural nº 102-A até o marco P-161/21A. No azimute 51º16'33'' e segue 91,25 metros por linha de divisa, confrontando com o lote rural nº 101 até o marco P-161/14. No azimute 74º49'05'' e segue 38,24 metros por linha de divisa, confrontando com o lote rural nº 101 até o marco P-161/15. No azimute 74º54'04'' prossegue 6,84 metros por linha de divisa, confrontando com o lote rural nº 101 até o marco P-161/16. Finalmente, segue 142,79 metros pela conta 326,00 metros, confrontando com a Curva de Desapropriação (cota 326m) até o marco P-162/01A, fechando a poligonal e totalizando uma área de 6.726,00m2.

Lote Rural nº 113 (cento e treze) da Gleba 82-FB (oitenta e dois-FB), do Núcleo de Francisco Beltrão, da Colônia Missões, do Município de Nova Prata do Iguaçu - PR, da Comarca de Salto do Lontra - PR, **com a área de 111.988,00 m²** (cento e onze mil, novecentos e oitenta e oito metros quadrados), com os limites e confrontações seguintes: O perímetro abaixo descrito é referente aos limites do lote nº 113 e está Georreferenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, tendo inicio no marco denominado P-172/01 de Coordenadas Plano Retangulares Relativas, Sistema UTM – Datum SIRGAS2000, E270.722,85; N7.161,352,85 referentes ao MC (meridiano central) 51º 00'W, fuso 22; situado na confluência com o lote nº 114 e curva de desapropriação (cota 326m). Parte com azimute 356º26'35'' e avança 333,66 metros por linha de divisa, confrontando com o lote rural nº 114 até o marco P-161/12. No azimute 64º35'46'' e segue 454,51 metros por linha de divisa, confrontando com o lote rural nº 101 até o marco P-161/13. No azimute 60º46'34'' e segue 103,35 metros por linha de divisa, confrontando com o lote rural nº 101 até o marco P-161/21. No azimute 51º16'33'' prossegue 155,00 metros por linha de divisa, confrontando com o lote rural nº 101 até o marco P-161/21A. No azimute 138º23'52'' segue 73,37 metros por linha de divisa, confrontando com o lote rural nº 102-A-1 até o marco P-162/01A. Finalmente, segue 366,25 metros pela conta 326,00 metros até o marco P-172/05, continua mais 741,02 metros pela conta 326,00 metros até o marco P-172/01, confrontando pela Curva de Desapropriação (cota 326m) fechando a poligonal e totalizando uma área de 111.988,00m2.

Art. 2º - Os lotes acima identificados passam a ser denominados **Lotes Urbanos nºs. 102-A-1,** com área de **6.726,00 m²** (seis mil, setecentos e vinte e seis metros quadrados), **Lote Urbano 113,** com área de **111.988,00 m2** (cento e onze mil, novecentos e oitenta e oito metros quadrados), do Patrimônio de Nova Prata do Iguaçu.

Art. 3º - A urbanização prevista no artigo anterior visa à transformação das áreas acima citadas, que estão dentro da expansão urbana em lotes urbanos, destinados a desmembramento em quadras, lotes e ruas urbanos.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Executivo Municipal, aos cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e dezessete.

ADROALDO HOFFELDER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Aparecida Bertoglio Vedana
Código Identificador:830A8806

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2017
MODALIDADE: Pregão Eletrônico do tipo menor preço, em regime do valor unitário por lote.
OBJETO: Aquisição de equipamentos para as unidades de atenção primária do município, do programa de Qualificação Primária – APSUS, na modalidade fundo a fundo, conforme resolução SESA Nº 604/2015, CNES Nº 2584425.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 08:30 horas do dia 08 de maio de 2017.
TÉRMINO DO RECEBIMENTO: Até às 08:00 horas do dia 19 de maio de 2017.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: as 08:10 horas do dia 19 de maio de 2017.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 do dia 19 de maio de 2017.
LOCAL: licitacoes-e.com.br.
O Edital e seus anexos estão disponível no site do Município, www.npi.pr.gov.br, Fone (46) 3545-8000, Nova Prata do Iguaçu, Estado do Paraná, de 2ª a 6ª feira, nos horários das 08:00 as 12:00, e das 13:30 as 17:30 horas.

Nova Prata do Iguaçu, 04 de maio de 2017.

DENIVAL DA SILVA OLIBONI
Pregoeiro

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:D04984EF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2017
O MUNICÍPIO DE NOVA PRATA DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ, através de sua Comissão de Pregão, designada pela Portaria nº 3597/2017, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 19/05/2017, às 14:00 horas, na sala de licitação da Prefeitura Municipal, sito a Rua Vereador Valmor Gomes, Município de Nova Prata do Iguaçu – Pr, realizará *LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LC Nº 123/2006*, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob nº 043/2017, pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto a contratação de empresa, para futuro e eventual fornecimento de madeiras diversas, para recuperação de pontes e bueiros, reparos em imóveis públicos e demais necessidades do município.
Todas as informações pertinentes ao presente edital, inclusive as características quanto ao objeto licitado, estarão à disposição dos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu, ou pelo site www.npi.pr.gov.br, ou pelo fone (46) 3545-8000, em dias úteis, nos horários das 08:00 as 12:00 horas e das 13:30 as 17:30 horas.

Nova Prata do Iguaçu – PR, 05 de maio de 2017.

DENIVAL DA SILVA OLIBONI
Pregoeiro

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:F367C05B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
PORTARIA 643

PORTARIA Nº 643

Ementa: CONCEDE DIÁRIA

O Presidente da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conforme Resolução nº 082/2011 e Lei Municipal nº 3.693/2014,

R E S O L V E

Artigo 1º- Autorizar concessão de semi-diária, no valor de R$86,99(oitenta e seis reais e noventa e nove centavos) ao Vereador abaixo identificado, com a finalidade de custear despesas de alimentação para o desempenho de missão de interesse desta Casa Legislativa a ser realizada no dia 09 de Maio de 2.017 em Curitiba-Pr.

VEREADOR	CPF	TOTAL DA SEMI-DIÁRIA
Anselmo Heimbecher Osório	372.353.979-34	R$ 86,99

Previsão orçamentária:
Dotação: 01.001.01.031.0001.2053
Desdobramento: 3.3.90.14.00.00
Artigo 2º- Está portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e
Publique-se

Sede da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 05 de Maio de 2017.

ANSELMO HEIMBECHER OSÓRIO
Presidente

Eu, Muriel Bortolameote, Auxiliar Administrativo a subscrevi na data supra.

Publicado por:
Muriel Bortolameote
Código Identificador:B2FC0E7E

IMASP - INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DE PALMEIRA
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 9912412023
Contratante: INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DE PALMEIRA.
Contratada: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS – ECT – CNPJ 34.028.316/0020-76
Objeto: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, QUE ATENDAM AS NECESSIDADES DO IMASP.
Período de vigência: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses.
Data de assinatura: 21/04/2017.

Publique-se.

ELI APARECIDA GOMES DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Administrativo
IMASP

Publicado por:
Mirian do Carmo Prestes Cruchelski
Código Identificador:0862EC65

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 11,220 DE 05/05/2017 - INSTITUI COMISSÃO ESPECIAL DE PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO EMPRESARIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere, com fundamento no artigo 13 da Lei Municipal nº**3.682**, de 17 de julho de 2014 e considerando o procedimento administrativo nº 2859/17;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial de Planejamento, Implantação eAcompanhamentoEmpresarial, nos termos do artigo 13 da Lei Municipal nº**3.682**de 17 de julho de 2014, composta pelos seguintes servidores:

I - Jaudeth Ramos Hajar - Secretário de Indústria e Comércio;

II - Fernando Antonio Maciel - Procurador Geral do Município;

III - José Antonio de Oliveira - Representante do Gabinete do Prefeito;

IV - Diego Rodrigues Camargo - Diretor de Arrecadação;

V - Maurício Daros - Coordenador de Avaliação de Projetos e Fiscalização de Obras.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação ficando revogado o Decreto nº 10.436 de 30 de maio de 2016.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

FERNANDO ANTONIO MACIEL
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:3C462707

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 68/2016 – HOSPITAL DE CARIDADE DE PALMEIRA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Objeto: O repasse de recursos financeiros, destinados a custear ações complementares de saúde em pronto atendimento, com ações de urgência e emergência de baixa e média complexidade, oferecendo um atendimento de qualidade, com profissionais capacitados, equipes de trabalho, recursos físicos disponíveis para o pronto atendimento, cuja celebração foi autorizada pelo Processo Administrativo 6926/2016.

CONVENENTE: Município de Palmeira, CNPJ nº 76.179.829/0001-65.
CONVENIADO: Hospital de Caridade de Palmeira, CNPJ nº 79.572.665/0001-20;

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica alterada a Cláusula Primeira, parágrafo segundo, o qual passa a contar com a seguinte redação:
"PARÁGRAFO SEGUNDO **–** Os recursos serão repassados em conta bancária no *Banco do Brasil – Agência 957-1, conta corrente 17427-0*, para movimentação dos recursos".

CLÁUSULA SEGUNDA – As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas;

Palmeira, 05 de Maio de 2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:FE71F7D7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 819/2016

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gerenciamento, administração, emissão e fornecimento de auxílio alimentação, através de crédito em cartões eletrônicos com chip de segurança e senha de acesso, a serem disponibilizados pela contratada e que serão destinados aos servidores do Município de Palmeira para a aquisição de gêneros alimentícios através de rede de estabelecimentos, cuja celebração foi autorizada pelo processo administrativo nº. 103/2017, e que se regerá pelo que dispõe o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 45/2016, e as Leis Federais 8.666/1993 e 10.520/2002.
Empresa: EMISSORA E GERENCIADORA DE CARTÕES BRASIL LTDA - ME, CNPJ: 13.081.547/0001-00.
Cláusula Primeira - O presente Termo Aditivo tem por objeto – Recomposição (equilíbrio financeiro) conforme tabela abaixo, reajustando o valor em 6,57% (seis, virgula cinqüenta e sete por cento) com a finalidade de Acordo entre as partes com fundamento no art. 65, II, alínea d, da Lei nº 8.666/93.

Descrição	QUANTIDADE/MÊS	VALOR BENEFÍCIO	VALOR BENEFÍCIO COM REAJUSTE
Cartão Vale-alimentação	500 unidades	R$137,60	R$ 146,64

CLÁUSULA SEGUNDA - As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Palmeira, 05 de Maio de 2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:F002CE14

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 51/2017

Ata de Registro de Preços nº. 51/2017. Processo Nº. 1289/2017. Pregão Eletrônico Nº 14/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: ATONS DO BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 09.192.829/0001-08. Valor contratado: R$ 27.320,00 (vinte e sete mil, trezentos e vinte reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos de uso geral para a farmácia básica do Município, que fazem parte da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), através da Secretaria de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 04/05/2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:72983BBD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 52/2017

Ata de Registro de Preços nº. 52/2017. Processo Nº. 1289/2017. Pregão Eletrônico Nº 14/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: ÁGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 20.590.555/0001-48. Valor contratado: R$ 150.450,88 (cento e cinqüenta mil, quatrocentos e cinqüenta reais e oitenta e oito centavos). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos de uso geral para a farmácia básica do Município, que fazem parte da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), através da Secretaria de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 04/05/2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:32C0E05C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 53/2017

Ata de Registro de Preços nº. 53/2017. Processo Nº. 1289/2017. Pregão Eletrônico Nº 14/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: PROMEFARMA Representações Comerciais Ltda, CNPJ: 81.706.251/0001-98. Valor contratado: R$ 124.029,00 (cento e vinte e quatro mil, e vinte nove reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos de uso geral para a farmácia básica do Município, que fazem parte da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), através da Secretaria de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 05/05/2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:10071CC5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 54/2017

Ata de Registro de Preços nº. 54/2017. Processo Nº. 1289/2017. Pregão Eletrônico Nº 14/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: DIMASTER – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 02.520.829/0001-40. Valor contratado: R$ 116.520,00 (cento e dezesseis mil, e quinhentos e vinte reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos de uso geral para a farmácia básica do Município, que fazem parte da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), através da Secretaria de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 05/05/2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:B2B0A541

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 55/2017

Ata de Registro de Preços nº. 55/2017. Processo Nº. 1289/2017. Pregão Eletrônico Nº 14/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: DIMACI/PR Material Cirurgico Ltda, CNPJ: 00.656.468/0001-39. Valor contratado: R$ 63.415,00 (sessenta e três mil, quatrocentos e quinze reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos de uso geral para a farmácia básica do Município, que fazem parte da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), através da Secretaria de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 05/05/2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:B72B0342

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 56/2017

Ata de Registro de Preços nº. 56/2017. Processo Nº. 1289/2017. Pregão Eletrônico Nº 14/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: PRATI, DONADUZZI & CIA. LTDA, CNPJ: 73.856.593/0001-66. Valor contratado: R$ 45.415,00 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e quinze reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos de uso geral para a farmácia básica do Município, que fazem parte da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), através da Secretaria de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 05/05/2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:07C329D4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 57/2017

Ata de Registro de Preços nº. 57/2017. Processo Nº. 1289/2017. Pregão Eletrônico Nº 14/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: ECO FARMAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 85.477.586/0001-32. Valor contratado: R$ 15.832,00 (quinze mil, oitocentos e trinta e dois reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos de uso geral para a farmácia básica do Município, que fazem parte da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), através da Secretaria de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 05/05/2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:A745D3A0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 58/2017

Ata de Registro de Preços nº. 58/2017. Processo Nº. 1289/2017. Pregão Eletrônico Nº 14/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: CIAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 05.782.733/0001-49. Valor contratado: R$ 47.825,00 (quarenta e sete mil, oitocentos e vinte e cinco reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos de uso geral para a farmácia básica do Município, que fazem parte da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), através da Secretaria de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 05/05/2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:59C0F9BD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 59/2017

Ata de Registro de Preços nº. 59/2017. Processo Nº. 1289/2017. Pregão Eletrônico Nº 14/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: MERCO SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA, CNPJ: 05.912.018/0001-83. Valor contratado: R$ 17.515,00 (dezessete mil, quinhentos e quinze reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos de uso geral para a farmácia básica do Município, que fazem parte da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), através da Secretaria de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 05/05/2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:5344FEBD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 60/2017

Ata de Registro de Preços nº. 60/2017. Processo Nº. 1289/2017. Pregão Eletrônico Nº 14/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA, CNPJ: 67.729.178/0004-91. Valor contratado: R$ 79.495,00 (setenta e nove mil, quatrocentos e noventa e cinco reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos de uso geral para a farmácia básica do Município, que fazem parte da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), através da Secretaria de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 05/05/2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:F7D394AC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 61/2017

Ata de Registro de Preços nº. 61/2017. Processo Nº. 1289/2017. Pregão Eletrônico Nº 14/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 00.802.002/0001-02. Valor contratado: R$ 16.541,50 (dezesseis mil, quinhentos e quarenta e um reais e cinqüenta centavos). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos de uso geral para a farmácia básica do Município, que fazem parte da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), através da Secretaria de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 05/05/2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:8C98012F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2017

Ata de Registro de Preços nº. 62/2017. Processo Nº. 1289/2017. Pregão Eletrônico Nº 14/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: CENTERMEDI – COMÉRCIO DE

PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 03.652.030/0001-70. Valor contratado: R$ 63.111,00 (sessenta e três mil, cento e onze reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos de uso geral para a farmácia básica do Município, que fazem parte da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), através da Secretaria de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 05/05/2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:9A918AD1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 63/2017

Ata de Registro de Preços nº. 63/2017. Processo Nº. 1289/2017. Pregão Eletrônico Nº 14/2017. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: LICIMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS E PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA,CNPJ: 04.071.245/0001-60. Valor contratado: R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos de uso geral para a farmácia básica do Município, que fazem parte da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), através da Secretaria de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 05/05/2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:8074B0D3

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA ° 13.062 DE 05/05/2017 - ADIANTAMENTO AO SERVIDOR AROLDI CANDIDO FERREIRA.

O Prefeito do Município de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando processo administrativo nº 2991/2017 e com amparo na Lei Municipal nº 3.572 de 20/11/2013, alterada pela Lei n° 4.271 de 15/12/2016, regulamentada pelo Decreto nº 9.158 de 22/07/2014,

Resolve:

Art.1º - Autorizar adiantamento para pagamento de pequenas despesas, durante o período de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega do valor ao servidor abaixo relacionado, lotado no Gabinete do Prefeito, ocupante do cargo de Chefe I de atendimento e ouvidoria, com fundamento na Lei nº 3.572 de 20/11/2013, art. 4º inciso III.

Art.2º - Fica o servidor tomador do adiantamento compromissado a prestação de contas conforme art. 22, anexo II da Lei 3.572/13.

***Previsão orçamentária**:*

Dotação:
14.001.10.301.0022.6.167.3.3.90.39.00.00
Fonte: 1039

SERVIDOR	*CPF*	*VALOR DO ADIANTAMENTO*
Aroldi Cândido Ferreira	*337.948.049-53*	*R$ 1.000,00*

Registre-se,
publique-se e
cumpra-se.

Palácio da Viscondessa, Querubina Rosa Marcondes de Sá, Estado do Paraná, em 05 de Maio de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:D6A42D10

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA N° 13.063 DE 05/05/2017 - ADIANTAMENTO À SERVIDORA BRUNA FERNANDA VENC DOS SANTOS.

O Prefeito do Município de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando processo administrativo nº 2990/2017 e com amparo na Lei Municipal nº 3.572 de 20/11/2013, alterada pela Lei n° 4.271 de 15/12/2016, regulamentada pelo Decreto nº 9.158 de 22/07/2014,

Resolve:

Art.1º - Autorizar adiantamento para pagamento de pequenas despesas, durante o período de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega do valor a servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Farmacêutico Bioquímico, com fundamento na Lei nº 3.572 de 20/11/2013, art. 4º inciso III.

Art.2º - Fica ao servidor tomador do adiantamento compromissado a prestação de contas conforme art. 22, anexo II da Lei 3.572/13.

***Previsão orçamentária**:*

Dotação:
14.001.10.301.0022.6.167.3.3.90.39.00.00
Fonte: 1039

SERVIDOR	*CPF*	*VALOR DO ADIANTAMENTO*
Bruna Fernanda Venc dos Santos	*044.760.029-00*	*R$ 22,00*

Registre-se,
publique-se e
cumpra-se.

Palácio da Viscondessa, Querubina Rosa Marcondes de Sá, Sede do Município, Estado do Paraná, em 05 de Maio de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:831955D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PORTARIA N° 13.065 DE 05/05/2017 - ADIANTAMENTO AO SERVIDOR MALCO ALEXANDRE HASS.

O Prefeito do Município de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando processo administrativo nº 2943/2017 e com amparo na Lei Municipal nº 3.572 de 20/11/2013, alterada pela Lei n° 4.271 de 15/12/2016, regulamentada pelo Decreto nº 9.158 de 22/07/2014, alterada pela Lei nº 3.730 de 01/09/2014,

Resolve:

Art.1º - Autorizar adiantamento para pagamento de pequenas despesas, durante o período de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega do valor ao servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos, ocupante do cargo de Motorista I, com fundamento na Lei nº 3.572 de 20/11/2013, art. 4º inciso III.

Art.2º - Fica o servidor tomador do adiantamento compromissado a prestação de contas conforme art. 22, anexo II da Lei 3.572/13.

***Previsão orçamentária**:*

Dotação: 15.003.14.122.0026.6.184.3.3.90.39.00.00
Fonte: 1000

SERVIDOR	*CPF*	*VALOR DO ADIANTAMENTO*
Malco Alexandre Hass	*038.791.819-18*	*R$ 300,00*

Registre-se,
publique-se e
cumpra-se.

Palácio da Viscondessa, Querubina Rosa Marcondes de Sá, Estado do Paraná, em 05 de Maio de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:D5745D3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO N° 11.221 DE 05/05/2017 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 346.000,00.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 4.346 de 03/05/2017.
Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 346.000,00 (Trezentos e quarenta e seis mil reais), e demais suplementações que se fizerem necessárias integrando e alterando a Lei nº 4.286/2016 – Lei Orçamentária Anual e destinado ao reforço da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação		
02.000.00.000.0000.0.000		Gabinete do Prefeito
02.001.00.000.0000.0.000		Gabinete do Prefeito
02.001.04.122.0002.2054		Pagamentos de salários e encargos sociais
3.1.90.11.00.00	1000	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil
		R$ 17.000,00
02.000.00.000.0000.0.000		Gabinete do Prefeito
02.001.00.000.0000.0.000		Gabinete do Prefeito
02.001.04.122.0002.2054		Pagamentos de salários e encargos sociais
3.1.90.13.00.00	1000	Obrigações Patronais
		R$ 11.000,00
04.000.00.000.0000.0.000		Procuradoria Geral do Município
04.001.00.000.0000.0.000		Procuradoria Geral do Município
04.001.03.092.0004.2061		Pagamentos de salários e encargos sociais
3.1.90.11.00.00	1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
		R$ 187.000,00
04.000.00.000.0000.0.000		Procuradoria Geral do Município
04.001.00.000.0000.0.000		Procuradoria Geral do Município
04.001.03.092.0004.2061		Pagamentos de salários e encargos sociais
3.1.90.13.00.00	1000	Obrigações Patronais
		R$ 4.000,00
04.000.00.000.0000.0.000		Procuradoria Geral do Município
04.001.00.000.0000.0.000		Procuradoria Geral do Município
04.001.03.092.0004.2061		Pagamentos de salários e encargos sociais
3.1.91.13.00.00	1000	Obrigações Patronais
		R$ 37.000,00
07.000.00.000.0000.0.000		Secretaria Municipal de Gestão Pública
07.001.00.000.0000.0.000		Departamento de Administração
07.001.04.122.0008.2219		Pagamentos de salários e encargos sociais
3.1.91.13.00.00	1000	Obrigações Patronais
		R$ 30.000,00
07.000.00.000.0000.0.000		Secretaria Municipal de Gestão Pública
07.003.00.000.0000.0.000		Departamento de Compras e Licitações
07.003.04.122.0010.2222		Pagamentos de salários e encargos sociais
3.1.90.13.00.00	1000	Obrigações Patronais
		R$ 3.000,00
07.000.00.000.0000.0.000		Secretaria Municipal de Gestão Pública
07.003.00.000.0000.0.000		Departamento de Compras e Licitações
07.003.04.122.0010.2222		Pagamentos de salários e encargos sociais
3.1.91.13.00.00	1000	Obrigações Patronais
		R$ 3.000,00
07.000.00.000.0000.0.000		Secretaria Municipal de Gestão Pública
07.005.00.000.0000.0.000		Departamento de Patrimônio e Almoxarifado
07.005.04.122.0037.2226		Pagamentos de salários e encargos sociais
3.1.90.11.00.00	1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
		R$ 54.000,00
VALOR TOTAL A SER SUPLEMENTADO R$ 346.000,00		

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o cancelamento de dotação orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução		
07.000.00.000.0000.0.000		Secretaria Municipal de Gestão Pública
07.001.00.000.0000.0.000		Departamento de Administração
07.001.04.122.0008.2219		Pagamentos de salários e encargos sociais
3.1.90.11.00.00	01000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
		R$ 230.000,00
07.000.00.000.0000.0.000		Secretaria Municipal de Gestão Pública
07.001.00.000.0000.0.000		Departamento de Administração
07.001.04.122.0008.2219		Pagamentos de salários e encargos sociais
3.1.90.13.00.00	01000	Obrigações Patronais
		R$ 3.000,00
07.000.00.000.0000.0.000		Secretaria Municipal de Gestão Pública
07.001.00.000.0000.0.000		Departamento de Administração
07.001.04.122.0008.2219		Pagamentos de salários e encargos sociais
3.3.90.46.00.00	01000	Auxílio Alimentação
		R$ 3.000,00
07.000.00.000.0000.0.000		Secretaria Municipal de Gestão Pública
07.002.00.000.0000.0.000		Departamento de Recursos Humanos
07.001.04.122.0009.2080		Pagamento de salários e encargos sociais
3.1.90.11.00.00	01000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
		R$ 100.000,00
07.000.00.000.0000.0.000		Secretaria Municipal de Gestão Pública
07.002.00.000.0000.0.000		Departamento de Recursos Humanos
07.002.04.122.0009.2080		Pagamento de salários e encargos sociais
3.1.90.13.00.00	01000	Obrigações Patronais
		R$ 8.000,00
07.000.00.000.0000.0.000		Secretaria Municipal de Gestão Pública
07.002.00.000.0000.0.000		Departamento de Recursos Humanos
07.002.04.122.0009.2080		Pagamento de salários e encargos sociais
3.3.90.46.00.00	01000	Auxílio Alimentação
		R$ 2.000,00
VALOR TOTAL A SER REDUZIDO: R$ 346.000,00		

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

Palácio da Viscondessa, Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:58E600CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO N° 11.222 DE 05/05/2017 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR O VALOR DE R$ 45.041,41.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 4.345 de 03/05/2017.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 45.041,41 (Quarenta e cinco mil, quarenta e um reais e quarenta e um centavos),e demais suplementações que se fizerem necessárias integrando e alterando a Lei nº 4.286/2016 – Lei Orçamentária Anual e destinado ao reforço da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação		
08.000.00.000.0000.0.000		Secretaria Municipal de Indústria e Comércio
08.001.00.000.0000.0.000		Departamento de Indústria e Comércio
08.001.22.661.0012.2088		Melhoramento da Infraestrutura no Distrito Industrial
3.3.90.39.00.00	1000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
		Valor R$ 45.041,41
VALOR TOTAL A SER SUPLEMENTADO R$ 45.041,41		

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o cancelamento parcial de dotação orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução		
08.000.00.000.0000.0.000		Secretaria Municipal de Indústria e Comércio
08.001.00.000.0000.0.000		Departamento de Indústria e Comércio
08.001.22.661.0012.2088		Melhoramento da Infraestrutura no Distrito Industrial
3.3.90.30.00.00	01000	Material de Consumo
		Valor R$ 45.041.41
VALOR TOTAL A SER REDUZIDO R$ 45.041,41		

Artigo 3º- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Viscondessa, Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 05 de Maio de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:F4823667

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO N° 11.223 DE 05/05/2017 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 216.550,49.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelas Leis Municipais nº 4.151/2016 – LDO e nº 4.286/2016 – LOA,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 216.550,49 (Duzentos e dezesseis mil, quinhentos e cinquenta reais e quarenta e nove centavos), destinados ao reforço da seguinte Dotação Orçamentária:

Suplementação		
13.000.00.000.0000.0000		Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
13.002.00.000.0000.0000		Departamento de Obras e Infraestrutura Rural
13.002.15.451.0021.5144		Novos projetos de rede de abastecimento de água para comunidades rurais
4.4.90.51.00.00	333	Obras e Instalações
		R$ 216.550,49

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o provável excesso de arrecadação, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

Excesso de Arrecadação:		
2.4.7.1.01.99.02.00	Fonte : 333	Valor: R$ 216.550,49
VALOR TOTAL: R$ 216.550,49		

Artigo 3º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Viscondessa, Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:4982E8B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA N° 13.064 DE 05/05/2017 - DIÁRIA AO PREFEITO MUNICIPAL EDIR HAVRECHAKI.

O **Prefeito do Município de Palmeira**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere, considerando processo protocolado sob nº 3014/2017 e com apoio no decreto nº 5.501 de 10/05/2007.

Resolve:

Art.1º - Autorizar a concessão de diária ao agente público abaixo identificado, com a finalidade de custear despesas de viagem e estadia para o desempenho de missão de interesse do Município a ser realizada nos dias 15, 16 e 17 de Maio de 2017, em Brasília - DF.

a) **Edir Havrechaki** – Prefeito do Município de Palmeira -
CPF – 028.032.159-77, no valor de R$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais)

Previsão Orçamentária:
02.001.04.122.0002.2056.3.3.90.14.00.00
Fonte: 1000

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Registre-se e
Publique-se.

Palácio da Viscondessa, Querubina Rosa Marcondes de Sá, Sede do Município, em 05 de Maio de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:F3956D82

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO LITORAL DO PARANÁ - CISLIPA
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO REFERENTE A PEDIDO DE RESCISÃO POR PARTE DO EMPREGADO PÚBLICO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO INDETERMINADO – CONCURSO PUBLICO 02/2015 - THIAGO ALVES CAMARGO

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO REFERENTE A PEDIDO DE RESCISÃO POR PARTE DO EMPREGADO PÚBLICO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO INDETERMINADO – CONCURSO PUBLICO 02/2015
CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná – CISLIPA

CONTRATADO	CONTRATO/ MATRÍCULA	EMPREGO PÚBLICO	RESCISÃO	MOTIVO
THIAGO ALVES DE CAMARGO	484	ADVOGADO	03/05/2017	A pedido do empregado público.

Paranaguá, 05 de maio de 2017.

MARCELO ELIAS ROQUE
Presidente do CISLIPA

Publicado por:
Ademar Gonçalves da Silva
Código Identificador:0EB5FC9F

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO LITORAL DO PARANÁ - CISLIPA
CONCURSO PÚBLICO 02/2015 EDITAL 006/2017 PRAZO PARA ASSUMIR O EMPREGO PÚBLICO

Dispõe sobre a relação de candidato com prazo para assumir o EMPREGO PÚBLICO de acordo com os Editais n.º 003/2017, 004/2017 e 005/2017 em

conformidade com Edital n.º 01/2015 do Concurso Público 02/2015.

A DIRETORIA EXECUTIVA DO CISLIPA no uso de suas atribuições legais e considerando o Editais n.º 003/2017 Convocação para Entrega da Documentação, n.º 004/2017 de Convocação para Entrega de Exame Laboratoriais e Avaliação Médica Pre-Admissional e Edital n.º 005/2017 Retifica Edital 004/2017, devidamente divulgados no site do Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar, **CONVOCA,** o candidato abaixo relacionado a comparecer no **prazo conforme item 01** deste EDITAL.
TORNA PÚBLICO: A lista de candidato que deve comparecer para assumir o emprego público, do Concurso Público nº 01/2015.

1. **CONSIDERANDO O QUE CONSTA NO EDITAL Nº 01/2015 – CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015**
De acordo com os requisitos para contratação
o Item 4 – Edital 01/2015, o candidato abaixo atende a todos os requisitos, possui documentação regular e foi considerado apto na Avaliação Médica.

Estando CONVOCADO a comparecer no **dia 09 de maio de 2017 das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min** na subsede administrativa do CISLIPA, sito a Rua Nomeio 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 e assinatura do CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

Candidato Convocado:

ADVOGADO		
Nº INSCRIÇÃO	**NOME DO CANDIDATO**	**CLASSIFICAÇÃO**
0001201021	JEFFERSON REINALDO SCHNEIDER	3

DISPOSIÇÕES FINAIS

O candidato convocado que deixar de se apresentar será considerado desistente e será eliminado do Concurso Público 02/2015.
Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

Paranaguá, 05 de maio de 2017.

ADEMAR GONÇALVES DA SILVA
Diretor Executivo

Publicado por:
Ademar Gonçalves da Silva
Código Identificador:A0F8AAA9

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO LITORAL DO PARANÁ - CISLIPA
PORTARIA N° 051/2017

Conceder Férias a empregados públicos.

O Presidente do CISLIPA, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:
Artigo 1º. Conceder férias aos empregados públicos abaixo relacionados:

Empregado Público	Emprego Público	Período Aquisitivo	Data de Início e Fim do gozo de Férias
Eduardo Fontes de Andrade	Condutor de Veículo de Emergência	24/08/2015 a 23/08/2016	22/05/2017 a 20/06/2017
Fabiano José Falcão Miranda	Condutor de Veículo de Emergência	25/07/2015 a 24/07/2016	22/05/2017 a 20/06/2017
Jorge Luis Fernandes dos Santos	Técnico de Enfermagem/TARM Concomitante	04/12/2015 a 03/12/2016	22/05/2017 a 20/06/2017
Maria Lucia Rodrigues dos Santos do Rosario	Técnico de Enfermagem/TARM Concomitante	03/09/2015 a 02/09/2016	22/05/2017 a 20/06/2017
Michel Robinson Peixoto	Condutor de Veículo de Emergência	07/08/2015 a 06/08/2016	22/05/2017 a 20/06/2017
Roberson Francisco Vieira	Condutor de Veículo de Emergência	29/07/2015 a 28/07/2016	22/05/2017 a 20/06/2017

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

Paranaguá, 05 de maio de 2017.

MARCELO ELIAS ROQUE
Presidente do CISLIPA

Publicado por:
Ademar Gonçalves da Silva
Código Identificador:67F8E9C1

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 002/2017

O DIRETOR- PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE Conceder o benefício: PENSÃO PREVIDENCIÁRIA POR MORTE DE ATIVO.
NOME DO SEGURADO: NILSON GOMES
CARGO OCUPADO: Agente Operacional

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
6.222.311-1	492.572.349-91	06360	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC 132/2011 e 142/2012, Decreto 2944/2012, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02 e CF/88 em seu Artigo 40, parágrafo 7º, inciso I com redação dada pela EC nº 41/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito.

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
655/2016	16/11/2016	01/01/2017

Ao beneficiário abaixo especificado, conforme Art. 21 da Lei Municipal nº 053/2006 e alterações:

BENEFICIÁRIO	NAT. PENSÃO	PARENTESCO	COTA PARTE	VIGÊNCIA BENEF.
Romilda Candida Gonçalves	Vitalícia	Companheira	Integral	Indeterminado

VALOR: R$ 1.837,91 (Um mil, oitocentos e trinta e sete reais e noventa e um centavos). (Demonstrativo em respeito à ON nº 069/2012 do TCE – PR)

ÓRGÃO DE ORIGEM: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANGUÁ

PARANAGUÁ, 06 de janeiro de 2017.

JOSÉ S. MARANHÃO NETO
Diretor Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:84E4B2C8

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 003/2017

O DIRETOR-PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

NOME DO SEGURADO: IDEOCLEIA NASCIMENTO

CARGO OCUPADO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
3.593.084-1	492.571.299-34	01604	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Art.3º da Emenda Constitucional nº 047/2005.
FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005. Totalidade da última remuneração do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 2.891,54 (Dois mil oitocentos e noventa e um reais e cinquenta e quatro centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO	Nº REQUERIDO	EM: INÍCIO
644/2016	10/10/2016	13/01/2017
ÓRGÃO DE ORIGEM		CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ		76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 06 de janeiro de 2017.

JOSÉ S. MARANHÃO NETO
Diretor Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:478A067C

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 004/2017

O DIRETOR-PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

NOME DO SEGURADO: IRACEMA ABEL DE LIMA

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
3.503.556-7	568.615.679-49	06161	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.
FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 6º da Emenda Constitucional 41/2003. Totalidade da última remuneração fixa do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.
VALOR DO PROVENTO: R$ 2.945,78 (Dois mil, novecentos e quarenta e cinco reais e setenta e oito centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
618/2016	12/08/2016	11/01/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 10 de janeiro de 2017.

JOSÉ S. MARANHÃO NETO
Diretor Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:CDABD08B

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 035/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

NOME DO SEGURADO: Ademir Claro Gonçalves

CARGO OCUPADO: AGENTE OPERACIONAL – GRUPO A 40 N14

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
3.903.637-1	397.897.809-15	02466	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005. Totalidade da última remuneração do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 2.093,81(Dois mil, noventa e três reais e oitenta e um centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO	Nº REQUERIDO	EM: INÍCIO
604/2016	27/07/2016	05/05/2017
ÓRGÃO DE ORIGEM		CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ		76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 05 de Maio de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Mirian Martiniano dos Santos
Código Identificador:CFC0ADB0

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 005/2017

O DIRETOR-PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE.**

NOME DO SEGURADO: MARCIA REGINA DE SOUZA NASCIMENTO

CARGO OCUPADO: PROFESSORA

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
1.396.807-1	321.659.439-49	07449	Financeiro Pprev

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.
FORMA DE CÁLCULO: Regra permanente por idade. Art. 40, §1º, inciso III, alínea b da CF - Voluntária por Idade. 40,1425**% da Média Aritmética** dos maiores 80% salários corrigidos desde Jul/1994,

limitando-se ao teto da última remuneração de contribuição. Proventos proporcionais ao tempo de contribuição.
VALOR DO PROVENTO: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO	Nº REQUERIDO	EM: INÍCIO
591/2016	01/07/2016	13/01/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 11 de janeiro de 2016.

JOSÉ S. MARANHÃO NETO
Diretor Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:8521558F

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 034/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

NOME DO SEGURADO: SUELI APARECIDA GOMES RODRIGUES

CARGO OCUPADO: PROFESSORA – PROFE20N11

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
3.903.366-6	451.789.099-68	06894	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.
FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 6º da Emenda Constitucional 41/2003. Totalidade da última remuneração fixa do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.
VALOR DO PROVENTO: R$ 2.493,27 (Dois mil quatrocentos e noventa e três reais e vinte e sete centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
671/2016	15/12/2016	05/05/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 03 de maio de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Mirian Martiniano dos Santos
Código Identificador:9F249936

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 007/2017

O DIRETOR-PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE.**

NOME DO SEGURADO: ALDA ZONI BERTO

CARGO OCUPADO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
NÍVEL: AN0740

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
3.947.262-7	022.100.839-07	06785	Financeiro Pprev

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra permanente por idade. Art. 40, §1º, inciso III, alínea b da CF - Voluntária por Idade. 51,1963**% da Média Aritmética**dos maiores 80% salários corrigidos desde Jul/1994, limitando-se ao teto da última remuneração de contribuição. Proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

VALOR DO PROVENTO: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais) Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
602/2016	26/07/2016	08/02/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 06 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ S. MARANHÃO
Diretor Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:A54D0DD1

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 008/2017

O DIRETOR-PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

NOME DO SEGURADO: CELMA DO ROCIO POLETI COELHO
CARGO OCUPADO: PROFESSOR – PROFE20N20-1

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
3.552.963-2	492.578.209-63	03056	Previdenciário Pprev

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 6º da Emenda Constitucional 41/2003. Totalidade da última remuneração fixa do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 3.930,48 (Três mil novecentos e trinta reais e quarenta e oito centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
536/2016	29/03/2016	10/02/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 07 de fevereiro de 2017.

JOSE S. MARANHÃO
Diretor Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:28F5D0E7

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 009/2017

O DIRETOR-PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

NOME DO SEGURADO: MAGALI DA SILVEIRA MIRANDA
CARGO OCUPADO: PROFESSORA – PROFE20N19

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
3.749.301-5	522.699.229-72	02617	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 6º da Emenda Constitucional 41/2003. Totalidade da última remuneração fixa do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 3.155,37 (Três mil cento e cinquenta e cinco reais e trinta e sete centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
574/2016	31/05/2016	10/02/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 08 de fevereiro de 2017.

JOSÉ S. MARANHÃO
Diretor Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:212F59AA

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 033/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**.

NOME DO SEGURADO: ROBERTO SILVA PEREIRA

CARGO OCUPADO: AUXILIAR ADMINSITRATIVO – GRUPO B 30 N16

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
1.626.046-0	254.246.709-97	00679	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005. Totalidade da última remuneração do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 2.634,56 (Dois mil, seiscentos e trinta e quatro reais e cinquenta e seis centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
641/2016	28/09/2016	05/05/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 02 de Maio de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Mirian Martiniano dos Santos
Código Identificador:5C164D6D

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 010/2017

O DIRETOR-PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

NOME DO SEGURADO: ODELY GONÇALVES ROZALINSKI

CARGO OCUPADO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – GRUPO B 40 N17

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
1.928.915-0	388.553.999-34	00450	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005. Totalidade da última remuneração do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 3.209,94 (Três mil, duzentos e nove reais e noventa e quatro centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
611/2016	02/08/2016	10/02/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 08 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ S. MARANHÃO
Diretor Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:17B49697

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 031/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE Conceder o benefício: PENSÃO PREVIDENCIÁRIA POR MORTE DE ATIVO.
NOME DO SEGURADO: ROSEMIR SANTOS RODRIGUES
CARGO OCUPADO: Pedreiro

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
2.119.531-6	388.528.459-68	05027	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC 132/2011 e 142/2012, Decreto 2944/2012, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02 e CF/88 em seu Artigo 40, parágrafo 7º, inciso I com redação dada pela EC nº 41/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito.

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
673/2017	03/01/2017	01/04/2017

Ao beneficiário abaixo especificado, conforme Art. 21 da Lei Municipal nº 053/2006 e alterações:

BENEFICIÁRIO	NAT. PENSÃO	PARENTESCO	COTA PARTE	VIGÊNCIA BENEF.
Maria Gloria do Rosario Rodrigues	Vitalícia	Companheira	Integral	Indeterminado

VALOR: R$ 2.651,46 (Dois mil, seiscentos e cinquenta e um reais e quarenta e seis centavos). (Demonstrativo em respeito à ON nº 069/2012 do TCE – PR)

ÓRGÃO DE ORIGEM: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

PARANAGUÁ, 11 de abril de 2017

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Mirian Martiniano dos Santos
Código Identificador:39792CC4

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 028/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE Conceder o benefício: PENSÃO PREVIDENCIÁRIA POR MORTE DE ATIVO.
NOME DO SEGURADO: AMAURI SANTANA
CARGO OCUPADO: MECÂNICO

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
1.003.859-6	353.514.629-15	02065	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC 132/2011 e 142/2012, Decreto 2944/2012, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02 e CF/88 em seu Artigo 40, parágrafo 7º, inciso I com redação dada pela EC nº 41/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito.

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
680/2017	20/01/2017	01/04/2017

Ao beneficiário abaixo especificado, conforme Art. 21 da Lei Municipal nº 053/2006 e alterações:

BENEFICIÁRIO	NAT. PENSÃO	PARENTESCO	COTA PARTE	VIGÊNCIA BENEF.
Maria Luiza Alves Santana	Vitalícia	Cônjuge	Integral	Indeterminado

VALOR: R$ 2.909,86 (Dois mil, novecentos e nove reais e oitenta e seis centavos). (Demonstrativo em respeito à ON nº 069/2012 do TCE – PR)

ÓRGÃO DE ORIGEM: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

PARANAGUÁ, 10 de abril de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Mirian Martiniano dos Santos
Código Identificador:AB4B9EAD

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 027/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE Conceder o benefício: PENSÃO PREVIDENCIÁRIA POR MORTE DE ATIVO.
NOME DO SEGURADO: VALERIA HELENA APARECIDA ALVES
CARGO OCUPADO: Auxiliar Administrativo

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
3.615.021-1	492.523.569-91	93875	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC 132/2011 e 142/2012, Decreto 2944/2012, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02 e CF/88 em seu Artigo 40, parágrafo 7º, inciso I com redação dada pela EC nº 41/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito.

PROCESSO	Nº REQUERIDO	EM: INÍCIO
642/2016	03/10/2016	01/04/2017

Ao beneficiário abaixo especificado, conforme Art. 21 da Lei Municipal nº 053/2006 e alterações:

BENEFICIÁRIO	NAT. PENSÃO	PARENTESCO	COTA PARTE	VIGÊNCIA BENEF.
Jair Alves Filho	Vitalícia	Companheiro	Integral	Indeterminado

VALOR: R$ 1.522,68 (Um mil, quinhentos e vinte dois reais e sessenta e oito centavos). (Demonstrativo em respeito à ON nº 069/2012 do TCE – PR)

ÓRGÃO DE ORIGEM: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANGUÁ

PARANAGUÁ, 07 de abril de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Mirian Martiniano dos Santos
Código Identificador:C0DA2E25

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 012/2017

A DIRETORA-PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE.**

NOME DO SEGURADO: MILTON ESQUININI

CARGO OCUPADO: AGENTE OPERACIONAL

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
2.257.785	254.416.809-97	06359	Financeiro Pprev

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra permanente por idade. Art. 40, §1º, inciso III, alínea b da CF - Voluntária por Idade. **44,735812% da Média Aritmética**dos maiores 80% salários corrigidos desde Jul/1994, limitando-se ao teto da última remuneração de contribuição. Proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

VALOR DO PROVENTO: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO	Nº REQUERIDO	EM: INÍCIO
481/2015	23/11/2015	03/03/2017
ÓRGÃO DE ORIGEM		CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ		76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 02 de Março de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:2C9A17A1

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 026/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

NOME DO SEGURADO: VANDARA DINA VILLABLANCA DE PINA

CARGO OCUPADO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
3.587.834-3	540.629.699-04	07405	Financeiro

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004.

FORMA DE CÁLCULO: Regra permanente normal Art. 40, §1º, inciso III, alínea "a" da CF - Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição. Média Aritméticados maiores 80% salários corrigidos desde Jul/1994, limitando-se ao teto da última remuneração de contribuição.

VALOR DO PROVENTO: R$ 1.612,83 (Um mil, seiscentos e doze reais e oitenta e três centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
636/2016	15/09/2016	10/04/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 06 de Abril de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Mirian Martiniano dos Santos
Código Identificador:C53B20C3

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 015/2017

A DIRETORA-PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE.**

NOME DO SEGURADO: ROSELI ROSA

CARGO OCUPADO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
NÍVEL: B4006

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
0.808.242-1	838.758.759-15	07853	Financeiro Pprev

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra permanente por idade. Art. 40, §1º, inciso III, alínea b da CF - Voluntária por Idade. 42,8128**% da Média Aritmética**dos maiores 80% salários corrigidos desde Jul/1994, limitando-se ao teto da última remuneração de contribuição. Proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

VALOR DO PROVENTO: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais) Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
579/2016	07/06/2016	13/03/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 10 de Março de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:EF6764E2

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 014/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE Conceder o benefício: PENSÃO PREVIDENCIÁRIA POR MORTE DE ATIVO.
NOME DO SEGURADO: ARAMIS CONSTANTINO ALVES
CARGO OCUPADO: Agente Operacional

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
14.752.439	032.241.948-47	04154	Financeiro

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC 132/2011 e 142/2012, Decreto 2944/2012, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02 e CF/88 em seu Artigo 40, parágrafo 7º, inciso I com redação dada pela EC nº 41/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito.

PROCESSO	Nº REQUERIDO	EM: INÍCIO
675/2017	06/01/2017	01/03/2017

Ao beneficiário abaixo especificado, conforme Art. 21 da Lei Municipal nº 053/2006 e alterações:

BENEFICIÁRIO	NAT. PENSÃO	PARENTESCO	COTA PARTE	VIGÊNCIA BENEF.
Armando Jose Ferreira de Souza	Vitalícia	Companheiro	Integral	Indeterminado

VALOR: R$ 1.024,98 (Um mil, vinte e quatro reais e noventa e oito centavos). (Demonstrativo em respeito à ON nº 069/2012 do TCE – PR)

ÓRGÃO DE ORIGEM: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANGUÁ

PARANAGUÁ, 08 de março de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:B6796116

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 025/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

NOME DO SEGURADO: JUSSARA SEVERINO ABUD DUARTE

CARGO OCUPADO: PROFESSOR

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
4.189.190-4	568.671.589-00	09215	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004.

FORMA DE CÁLCULO: Regra permanente normal Art. 40, §5º, da CF - Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição (Magistério). Média Aritméticados maiores 80% salários corrigidos desde Jul/1994, limitando-se ao teto da última remuneração de contribuição.

VALOR DO PROVENTO: R$ 1.475,63 (Um mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e sessenta e três centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
669/2016	13/12/2016	10/04/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 06 de Abril de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Mirian Martiniano dos Santos
Código Identificador:85B6EFFC

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 016/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.

NOME DO SEGURADO: MARIA DO ROCIO AMARAL BRASILIO

CARGO OCUPADO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – GRUPO B 30 N14

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
2.011.687-0	316.779.329-53	02700	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005. Totalidade da última remuneração do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 2.239,40 (Dois mil, duzentos e trinta e nove reais e quarenta centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
632/2016	02/09/2016	13/03/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 13 de Março de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:0C21909C

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 024/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

NOME DO SEGURADO: ARISTEU MARTINS

CARGO OCUPADO: ENCARREGADO DE TURMA – GRUPO C 30 N17

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
1.938.446-2	321.647.009-10	01417	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005. Totalidade da última remuneração do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 2.822,68 (Dois mil, oitocentos e vinte e dois reais e sessenta e oito centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
626/2016	26/08/2016	07/04/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 05 de Abril de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Mirian Martiniano dos Santos
Código Identificador:5ABFE3FB

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 017/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA INTEGRAL POR INVALIDEZ PERMANENTE.**

NOME DO SEGURADO: CLEUSA ROCIO RODRIGUES SILVA
CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM – SA 40 A09

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
3.966.401-1	527.709.749-04	04156	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006, Decreto 1.730, de 14 de Março de 2007, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Artigo 1º da Emenda Constitucional 70/2012.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 1º da Emenda Constitucional 70/2012. Totalidade da última remuneração do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR: R$ 2.682,56 (Dois mil seiscentos e oitenta e dois reais e cinquenta e seis centavos) - Demonstrativo em respeito à ON nº069/2012 do TCE- PR.

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
609/2016	02/08/2016	15/03/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 15 DE MARÇO DE 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:CE1DE5A2

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 019/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

NOME DO SEGURADO: SANDRA MARA DE ALMEIDA NUNES

CARGO OCUPADO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – GRUPO A 40 N19

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
3.453.293-1	017.136.169-55	01064	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005. Totalidade da última remuneração do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 2.543,40 (Dois mil, quinhentos e quarenta e três reais e quarenta centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
627/2016	31/08/2016	03/04/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 31 de Março de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:3B4363BC

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 023/2017

O DIRETOR-PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

NOME DO SEGURADO: JOÃO REBE CARNEIRO

CARGO OCUPADO: ARTÍFICE – GRUPO B 40 N18

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
3.590.825-0	455.964.099-87	01198	Financeiro

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005. Totalidade da última remuneração do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 3.174,68 (Três mil, cento e setenta e quatro reais e sessenta e oito centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
630/2016	01/09/2016	06/04/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 05 de Abril de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Mirian Martiniano dos Santos
Código Identificador:F25D243F

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 021/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

NOME DO SEGURADO: ALMIR FERREIRA

CARGO OCUPADO: MARINHEIRO DE CONVES – GRUPO B 30 N14

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
3.049.003-7	390.235.919-68	02458	Previdenciário

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005. Totalidade da última remuneração do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 2.351,96 (Dois mil, trezentos e cinquenta e um reais e noventa e seis centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO
637/2016	19/09/2016	05/04/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 03 de Abril de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:FD7B2C8B

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 022/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Portaria nº 04 de 01 de janeiro de 2013,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

NOME DO SEGURADO: ROSELI ISABEL DE LIMA
CARGO OCUPADO: PROFESSORA – PROFA20N04

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
1.836.538-3	455.965.149-34	06752	Financeiro

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 6º da Emenda Constitucional 41/2003. Totalidade da última remuneração fixa do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 1.511,96 (Um mil quinhentos e onze reais e noventa e seis centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO	Nº REQUERIDO	EM: INÍCIO
615/2016	09/08/2016	05/04/2017
ÓRGÃO DE ORIGEM		CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ		76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 04 de abril de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:A4FA34C9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE ADITIVO

Partes: Município de Paranaguá
TOP JUR INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA
Data: 02/03/2017
CNPJ: 01.969.313/0001-15
Objeto: Contrato nº 009/2017. O presente contrato tem por objeto a contratação pelo menor preço global de serviços profissionais especializados para o fornecimento de informações relevantes à

Procuradoria-Geral do Município de Paranaguá, no que concerne ao acompanhamento dos processos em trâmite na Justiça Brasileira e ao auxílio no gerenciamento de tais informações, conforme disposto no Termo de Referência integrante do procedimento administrativo supracitado, conforme autorização, pareceres e anexos constantes do Processo Administrativo nº 15.875/2015, Dispensa de Licitação nº 004/2017.

Prazo: 12 (doze) meses
Valor: R$ 2.400,00
Empenho: Conforme Dotação Orçamentária.
Assinaturas:
Luiz Gustavo de Andrade
Denacir Aparecida Menezes Palhares

Publicado por:
Rossano Santos de Almeida
Código Identificador:907F6E5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
COMUNICADO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2017 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2017 - CPL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, ATRAVÉS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, COMUNICA QUE RECEBEU RECURSO DA FASE DE HABILITAÇÃO DA LICITAÇÃO EM EPÍGRAFE DAS EMPRESAS: CONSTRUTORA ENOQUE TEIXEIRA EIRELLI-ME – CNPJ: 18.962.959/0001-73; LUIZ HENRIQUE DA SILVA CHAVES EIRELI-ME – CNPJ: 84.830.579/0001-00, E, QUE O INTEIRO TEOR DOS RECURSOS ESTA DISPONÍVEL NO SEGUINTE ENDEREÇO: www.paranagua.pr.gov.br. ASSIM SENDO, FICAM AS LICITANTES: A.P.N ENGENHARIA LTDA; BLASZYK – LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA; CONEX – CONSTRUÇOES E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA; C.V. SOLUÇOES E SERVIÇOS LTDA; TAS CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA EPP E PHOENIX EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES EIRELI – ME, INTIMADAS PARA, QUERENDO, APRESENTEM CONTRARRAZÕES RECURSAIS, NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, NA FORMA DO ART. 109, §3º DA LEI 8666,93. OUTROS ESCLARECIMENTOS PODERÃO SER FORNECIDOS PELA C.P.L., RUA JULIA DA COSTA, 322, CENTRO, NO HORÁRIO DAS 11:30 ÀS 17:30H, E-MAIL cpl@paranagua.pr.gov.br, OU PELO TELEFONE N. (41) 3420-6003.

PARANAGUÁ, 05 DE MAIO DE 2017.

SHEILA DA ROSA MARIA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
C.P.L.

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:A1B7500B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2017 REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2017

OBJETO: Contratação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento de pecas de reposição (genuína/primeira linha), dos veículos oficiais (FROTA) das Secretarias do Município de Paranaguá
TIPO: Menor Preço Total do Lote
PERÍODO: 12 (doze) meses
DATA DA ABERTURA: 23/05/2017 HORÁRIO: 09:00H
VALOR ESTIMADO: R$ 7.779.818,92 (Sete milhões setecentos e setenta e nove mil oitocentos e dezoito reais e noventa e dois centavos)
ENDEREÇO:
www.paranagua.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.
Legislação Aplicável: Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 943/2006. Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos pela Pregoeira, Rua Júlia da Costa, 322 - Centro, no horário das 11:30 às 17:30h ou pelo telefone nº (41) 3420-6003.

PARANAGUÁ, 05 DE MAIO DE 2017

AMANDA DOS SANTOS DOMARESKI FRANCO
Pregoeira

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:AD9142DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 230 DE 05 DE MAIO DE 2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 207 de 13 de fevereiro de 2017 e tendo em vista o contido nos protocolados nºs: 726,12193,11158/2017.

RESOLVE:

I - **Relotar**, os servidores abaixo relacionados nas secretarias, abaixo especificadas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL: URBANISMO E MEIO AMBIENTE
COM EXERCÍCIO NO MEIO AMBIENTE

11476-1	DANIELI DOS SANTOS BARCELOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
7281-2	RONNY ALLAN CARDOSO	AGENTE OPERACIONAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E ILHA DOS VALADARES
COM EXERCÍCIO NA ILHA DOS VALADARES

11180-1	BRUNEY DA COSTA LOURENÇO	AGENTE OPERACIONAL

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Paranaguá, Palácio "São José" em 05 de maio de 2017.

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Publicado por:
Sirlei de Assis
Código Identificador:EE352C84

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO 76/2017

277450 PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA RESOLUÇÃO 619/2016 DO CONTRAN, NOTIFICAMOS QUE FOI LAVRADA A AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO COMETIDA COM O VEÍCULO DE SUA PROPRIEDADE, PODENDO V. S.ª INDICAR O CONDUTOR INFRATOR, BEM COMO OFERECER DEFESA DA AUTUAÇÃO JUNTO À SUMTRAN ATÉ 21/06/2017.

PLACA VEÍCULO	AUTO DE INFRAÇÃO	DATA INFRAÇÃO	CÓDIGO DA INFRAÇÃO
AAB5816	277450P000285054	04/05/2017	55500
ACH6732	277450P000283420	03/05/2017	51851
ADD4455	277450P000283425	03/05/2017	58350
AGE8202	277450P000283402	02/05/2017	51851
AHG3637	277450P000283418	03/05/2017	57463
AIV2383	277450P000284912	27/04/2017	57380
AJC2819	277450P000284672	30/04/2017	57380
AJF0374	277450P000283413	02/05/2017	51851
AJH1301	277450P000283406	02/05/2017	51851

AJY1236	277450P000283409	02/05/2017	51851
AMY3649	277450P000283529	03/05/2017	51851
ANL1246	277450P000283423	03/05/2017	51851
APV7199	277450P000283407	02/05/2017	51851
APZ3512	277450P000285106	03/05/2017	76331
AQY5334	277450P000284248	02/05/2017	61220
AQY5334	277450P000284247	02/05/2017	58350
ASI5867	277450P000283417	02/05/2017	57463
ASJ8219	277450P000283527	03/05/2017	51851
ATF5299	277450P000284249	02/05/2017	58350
ATF5299	277450P000284250	02/05/2017	61220
AUU3405	277450P000284833	03/05/2017	73662
AUU7376	277450P000132577	04/05/2017	57461
AUV4142	277450P000284909	24/04/2017	57380
AWK6200	277450P000283414	02/05/2017	51851
AWN5500	277450P000283405	02/05/2017	51851
AXI8846	277450P000283531	03/05/2017	51851
AXS7611	277450P000285104	02/05/2017	61220
AXS7611	277450P000285103	02/05/2017	58350
AYK2025	277450P000283532	03/05/2017	51851
AYR1762	277450P000284914	28/04/2017	73662
AZD5470	277450P000284782	04/05/2017	57380
AZG1918	277450P000283526	02/05/2017	51851
AZT6073	277450P000283404	02/05/2017	54790
BAD2790	277450P000285053	03/05/2017	54521
BAN3901	277450P000283521	02/05/2017	51851
BAX6373	277450P000284915	30/04/2017	51851
BBG1129	277450P000283401	02/05/2017	61300
BCG1994	277450P000283403	02/05/2017	51851
CLP5519	277450P000283408	02/05/2017	51851
CRN8854	277450P000283530	03/05/2017	51851
DGJ2718	277450P000283411	02/05/2017	73662
DHX5417	277450P000283424	03/05/2017	51851
EFW7483	277450P000283524	02/05/2017	51851
HDS8860	277450P000283528	03/05/2017	51851
HIT8986	277450P000283525	02/05/2017	51851
INO7596	277450P000284913	28/04/2017	51851
JFV1165	277450P000283522	02/05/2017	51851
JWV7463	277450P000283415	02/05/2017	51851
KLR1835	277450P000283523	02/05/2017	51851
KOS5843	277450P000285105	02/05/2017	76331
MCB4142	277450P000283422	03/05/2017	51851
MCJ2401	277450P000283421	03/05/2017	61300
MKK8051	277450P000283412	02/05/2017	76331
NVN4223	277450P000283419	03/05/2017	51851
PUO2791	277450P000283416	02/05/2017	60412

Publicado por:
Reginaldo Poleti
Código Identificador:00B0D355

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 51

Dispõe sobre designação de Servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a Senhora Jessica Vanessa de Oliveira Zaboroski, , Servidora Pública Municipal, investida no cargo de comissão de Coordenadora de Serviços Sociais, portadora da carteira de identidade RG nº 10.172.220-1 SSP/PR e inscrita no CPF sob nº 062.470.119-03, para atuar como fiscal do Termo de Colaboração nº 01/2017 de 05 de maio de 2017, firmado entre o Município de Paula Freitas e a APADEFIC – Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente, inscrita no CNPJ sob o nº 79.318.119/0001-67, com a finalidade de fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos.

Art. 2º - Entra esta Portaria em vigor, na data de sua publicação.

Paço Municipal, 05 de Maio de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito

ALEXANDRA WIESE
Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:DFFA7E2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 1811

Declara inservível o bem que específica, de propriedade do Município de Paula Freitas e dá outras providências.

Valdemar Antonio Capeleti, Prefeito Municipal de Paula Freitas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO que os bens, registrado no Sistema betha/patrimônio, descritos na relação/código (anexa), não se encontra mais em condições de uso, bem como inviáveis de recuperação, conforme atesta a Comissão de Avaliação, Depreciação e Reavaliação de Patrimônio (DECRETO N° 1759/2017), conforme a Ata n° 02 realizada no dia 20 de abril de 2017, pela comissão, confirmada a necessidade da retirada do lixo/ sucatas que se encontra no pátio e dependências da prefeitura.

DECRETA

Art. 1.º - Fica considerado inservível para uso da Administração, os bens moveis relacionados, conforme anexo integrante nas considerações pertencente ao Patrimônio do Município de Paula Freitas.

Art. 2º - Fica o Setor de Patrimônio autorizado a proceder a baixa patrimonial dos bens descrito no anexo desse decreto.

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

Paço Municipal, 05 de Maio de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

ALEXANDRA WIESE
Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:D1D23D34

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA
1. FUNDAMENTO LEGAL:
Artigo 24 da Lei 8.666/93 – É dispensável a licitação com base no artigo 24, incisos I e II, tem seu limite vinculado a 10% do valor do convite, ou seja, R$ 8 mil para compras e R$ 15 mil para obras. Toda contratação por dispensa de licitação, sobretudo aquelas consignadas nos incisos I e II, são de caráter excepcional e de pequeno valor. Se a compra revelar-se de maior monta e, ainda, previsível, o procedimento adequado seria o da realização de licitação.
2. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:
A presente justificativa objetiva atender a solicitação da Secretaria de Viação e Obras Municipal na aquisição de uma concha universal para escavadeira hidráulica.
A Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR possui escavadeira hidráulica, e a aquisição da concha universal com dimensões de 02 metros de comprimento por 90 centímetros de altura, usada, em bom estado, visa o fato de determinados serviços requerer a utilização deste equipamento para melhor desempenho do trabalho, ocasionando assim agilidade no trabalho desenvolvido e economia de tempo.

Assim, justifica-se a aquisição da concha universal, o que permitirá o bom andamento dos trabalhos necessários ao atendimento das atividades propostas.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Aquisição de uma Concha Universal para Escavadeira Hidráulica, para atender a solicitação da Secretaria de Viação e Obras do Município de Paula Freitas/PR.

4. RAZÃO DA ESCOLHA:

A contratação recaiu à empresa SERRANO MAQUINAS E ARTEFATOS DE CIMENTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.421.443/0001-19, pelo fato de que, conforme demonstrado na pesquisa de preço realizada, foi a empresa que menor preço ofertou para a aquisição da concha universal, supracitado e por cumprir com os requisitos de Regularidade Fiscal e econômico-financeira, sendo, portanto, a melhor classificada.

5. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

Para fixar o valor foi realizada pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado e de acordo com as especificações exigidas. Definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas. Os preços coletados foram pesquisados e se referem a itens idênticos ao objeto a ser adquirido. A melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais), estando incluído no preço impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11001 04.122.0015.2.038 4.4.90.52.00.00.00.00 1000 – Manutenção da Secretaria de Viação e Obras (309)

Paula Freitas, 05 de maio de 2017.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
Decreto 1.804/2017.

LETÍCIA LESOSKI
Presidente

PATRÍCIA TENCZENA
Secretário

ALEXANDRA WIESE
Membro

DANIEL CRISTIANO DE LARA
Membro

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:1FC2EF70

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 33/2017 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2017

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
O Município de Paula Freitas, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que o Exmo. Prefeito Municipal, Sr. VALDEMAR ANTONIO CAPELETI, nos termos do art. 24 da Lei 8.666/93, conforme consta no processo de Dispensa de Licitação nº 10/2017, declarou a Dispensa de Licitação para aquisição de uma Concha Universal para Escavadeira Hidráulica, para atender a solicitação da Secretaria de Viação e Obras do Município de Paula Freitas/PR.
Contratado: SERRANO MAQUINAS E ARTEFATOS DE CIMENTOS LTDA - ME, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.421.443/0001-19 – VALOR GLOBAL: R$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais).
A presente declaração encontra-se plenamente fundamentada, consoante se denota da justificativa elaborada, bem como em razão dos documentos que instruíram o processo, sendo que em relação ao preço, o mesmo se apresenta compatível com o mercado.

Paula Freitas, 05 de maio de 2017.

LETÍCIA LESOSKI
Presidente da CPL
Decreto 1804/2017

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:671AFCF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE LICITAÇÃO E RESULTADO FINAL DO JULGAMENTO
PROCESSO LICITATORIO Nº 20/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017

RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE LICITAÇÃO E RESULTADO FINAL DO JULGAMENTO
PROCESSO LICITATORIO Nº 20/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017
OBJETO: Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de mão de obra de manutenção preventiva e corretiva nos veículos pertencentes à frota do Município de Paula Freitas**.**

FORNECEDOR: 6522 – COMERCIO DE BATERIAS VARNIER LTDA - ME
Item que venceu:
ITEM 07–Quant.500-Valor Unit: R$ 44,00-Valor Total: R$ 22.000,00
TOTAL POR FORNECEDOR : R$ 22.000,00

FORNECEDOR: 7639 – WILLIAM PAULO WOLLINGER - ME
Item que venceu:
ITEM 01–Quant.1000-Valor Unit: R$24,00 Valor Total: R$ 24.000,00
ITEM 04–Quant.500-Valor Unit: R$ 33.50 Valor Total: R$ 16.750,00
ITEM 05–Quant.800-Valor Unit: R$ 37,50 Valor Total: R$ 30.000,00
ITEM 06–Quant.500-Valor Unit: R$ 59,00 Valor Total: R$ 29.500,00
TOTAL POR FORNECEDOR: R$ 100.250,00

FORNECEDOR: 10077 – PABLO JULIO SIDOLI 04983384952
Item que venceu:
ITEM 02–Quant.2500-Valor Unit: R$27,00-Valor Total:R$ 67.500,00
ITEM 03–Quant.2000-Valor Unit: R$29,00-Valor Total: R$58.000,00
TOTAL POR FORNECEDOR: R$ 125.500,00

FORNECEDOR: 10190– CLEOCIR MASCHEN AUTO ELETRICA - ME
Item que venceu:
ITEM 08–Quant.50-Valor Unit: R$ 42,00-Valor Total: R$ 2.100,00
ITEM 09–Quant.50-Valor Unit: R$ 37,00-Valor Total: R$ 1.850,00
ITEM 10–Quant.50-Valor Unit: R$ 30,00-Valor Total: R$ 1.500,00
ITEM 11–Quant.50-Valor Unit: R$ 65,00-Valor Total: R$ 3.250,00
ITEM 12–Quant.50-Valor Unit: R$ 43,00Valor Total: R$ 2.150,00
ITEM 13–Quant.50-Valor Unit: R$ 28,00-Valor Total: R$ 1.400,00
ITEM 14–Quant.50-Valor Unit: R$ 40,00-Valor Total: R$ 2.000,00
ITEM 15–Quant.50-Valor Unit: R$ 65,00-Valor Total: R$ 3.250,00
TOTAL POR FORNECEDOR: Total: R$ 17.500,00

TOTAL GERAL: R$ 265.250,00

Paula Freitas, 05 de maio de 2017.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:C8234754

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADJUDICAR PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2017

O Pregoeiro Municipal, Sr. RODOLFO LOTH JUNIOR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei n°10520/02, em face aos princípios ordenados através da Lei nº8.666/93 e alterações posteriores, após analisado o resultado do Pregão nº 10/2017, resolve:
ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2017
LICITAÇÃO Nº 16/2017-PR
MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de mão de obra de manutenção preventiva e corretiva nos veículos pertencentes à frota do Município de Paula Freitas**.**

FORNECEDOR: 6522 – COMERCIO DE BATERIAS VARNIER LTDA - ME
Item que venceu:
ITEM 07–Quant.500-Valor Unit: R$ 44,00-Valor Total: R$ 22.000,00
TOTAL POR FORNECEDOR : R$ 22.000,00

FORNECEDOR: 7639 – WILLIAM PAULO WOLLINGER - ME
Item que venceu:
ITEM 01–Quant.1000-Valor Unit: R$24,00 Valor Total: R$ 24.000,00
ITEM 04–Quant.500-Valor Unit: R$ 33.50 Valor Total: R$ 16.750,00
ITEM 05–Quant.800-Valor Unit: R$ 37,50 Valor Total: R$ 30.000,00
ITEM 06–Quant.500-Valor Unit: R$ 59,00 Valor Total: R$ 29.500,00
TOTAL POR FORNECEDOR: R$ 100.250,00

FORNECEDOR: 10077 – PABLO JULIO SIDOLI 04983384952
Item que venceu:
ITEM 02–Quant.2500-Valor Unit: R$27,00-Valor Total:R$ 67.500,00
ITEM 03–Quant.2000-Valor Unit: R$29,00-Valor Total: R$58.000,00
TOTAL POR FORNECEDOR: R$ 125.500,00

FORNECEDOR: 10190– CLEOCIR MASCHEN AUTO ELETRICA - ME
Item que venceu:
ITEM 08–Quant.50-Valor Unit: R$ 42,00-Valor Total: R$ 2.100,00
ITEM 09–Quant.50-Valor Unit: R$ 37,00-Valor Total: R$ 1.850,00
ITEM 10–Quant.50-Valor Unit: R$ 30,00-Valor Total: R$ 1.500,00
ITEM 11–Quant.50-Valor Unit: R$ 65,00-Valor Total: R$ 3.250,00
ITEM 12–Quant.50-Valor Unit: R$ 43,00Valor Total: R$ 2.150,00
ITEM 13–Quant.50-Valor Unit: R$ 28,00-Valor Total: R$ 1.400,00
ITEM 14–Quant.50-Valor Unit: R$ 40,00-Valor Total: R$ 2.000,00
ITEM 15–Quant.50-Valor Unit: R$ 65,00-Valor Total: R$ 3.250,00
TOTAL POR FORNECEDOR: Total: R$ 17.500,00

TOTAL GERAL: R$ 265.250,00

Paula Freitas, 05 de maio de 2017.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:1A7ABFB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO 20/2017: 05/05/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 16/2017
HOMOLOGAÇÃO: 05/05/17
CONTRATADO: COMERCIO DE BATERIAS VARNIER LTDA - ME
CONTRATADO: WILLIAM PAULO WOLLINGER - ME
CONTRATADO: PABLO JULIO SIDOLI 04983384952
CONTRATADO: CLEOCIR MASCHEN AUTO ELETRICA - ME

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
OBJETO: Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de mão de obra de manutenção preventiva e corretiva nos veículos pertencentes à frota do Município de Paula Freitas. VALOR DA DESPESA: R$ 265.250,00 (duzentos e sessenta e cinco mil, duzentos e cinquenta reais).

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:C2426F75

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 29/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada: : COMERCIO DE BATERIAS VARNIER LTDA - ME
Valor.....:R$ 22.000,00 (Vinte e dois mil reais)
Vigência.....: Início: 05/05/2017 Término: 05/05/2018
Licitação....: PREGÃO PRESENCIAL nº 16/2017
Recursos....:
Objeto.....: Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de mão de obra de manutenção preventiva e corretiva nos veículos pertencentes à frota do Município de Paula Freitas**.**

Paula Freitas, 05 de maio de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:0B1D0B48

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 30/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada: : WILLIAM PAULO WOLLINGER - ME
Valor.....:R$ 100.250,00 (cem mil, duzentos e cinquenta reais)
Vigência.....: Início: 05/05/2017 Término: 05/05/2018
Licitação....: PREGÃO PRESENCIAL nº 16/2017
Recursos....:
Objeto.....: Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de mão de obra de manutenção preventiva e corretiva nos veículos pertencentes à frota do Município de Paula Freitas**.**

Paula Freitas, 05 de maio de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:030535D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 31/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada: : PABLO JULIO SIDOLI 04983384952
Valor.....:R$ 125.500,00 (cento e vinte e cinco mil e quinhentos reais)
Vigência.....: Início: 05/05/2017 Término: 05/05/2018
Licitação....: PREGÃO PRESENCIAL nº 16/2017
Recursos....:
Objeto.....: Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de mão de obra de manutenção preventiva e corretiva nos veículos pertencentes à frota do Município de Paula Freitas**.**

Paula Freitas, 05 de maio de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:66DBBFF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 32/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada: : CLEOCIR MASCHEN AUTO ELETRICA - ME
Valor.....:R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais)
Vigência.....: Início: 05/05/2017 Término: 05/05/2018
Licitação....: PREGÃO PRESENCIAL nº 16/2017
Recursos....:

Objeto.....: Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de mão de obra de manutenção preventiva e corretiva nos veículos pertencentes à frota do Município de Paula Freitas**.**

Paula Freitas, 05 de maio de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:E2039E56

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº.....20/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº.....16/2017 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.. 11/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.....20/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº.....16/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.. 11/2017
Objeto: Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de mão de obra de manutenção preventiva e corretiva nos veículos pertencentes à frota do Município de Paula Freitas**.**

Fornecedor
COMERCIO DE BATERIAS VARNIER LTDA - ME
CNPJ 80.038.193/0001-09
Vigência: 05/05/2017 à 05/05/2018

Fornecedor
WILLIAM PAULO WOLLINGER - ME
CNPJ 05.623.622/0001-90
Vigência: 05/05/2017 à 05/05/2018

Fornecedor
PABLO JULIO SIDOLI 04983384952
CNPJ 23.746.607/0001-10
Vigência: 28/03/2017 à 28/03/2018

Fornecedor
CLEOCIR MASCHEN AUTO ELETRICA - ME
CNPJ 13.967.766/0001-91
Vigência: 05/05/2017 à 05/05/2018

Paula Freitas, 05 de maio de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Nota: Os itens que compõem a presente Ata de Registro de Preços encontram-se disponíveis em nossa página eletrônica:
WWW.paulafreitas.pr.gov.br

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:3B722475

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE LICITAÇÃO E RESULTADO FINAL DO JULGAMENTO PROCESSO LICITATORIO Nº 21/2017

PROCESSO LICITATORIO Nº 21/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2017 – REGISTRO DE PREÇO
OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assistência técnica em dispositivos de informática e assistência e manutenção técnica de servidor de gerenciamento da rede da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR, de conformidade com as especificações, quantidades e valores máximos admitidos constantes do Termo de Referência, **Anexo V**, parte integrante do Edital.

_____

FORNECEDOR: 9275 – PAVAN SOLUCOES DE INFORMATICA LTDA - ME
ITEM que venceu:
ITEM 01 – Qtde: 12,00 - Valor Unitário: R$ 3.000,00 - Valor Total: R$ 36.000,00.

TOTAL GERAL: R$ 36.000,00.

_____

Paula Freitas, 05 de maio de 2017.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:C4D2DB66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ADJUDICAR PROCESSO LICITATÓRIO Nº 21/2017

O Pregoeiro Municipal, Sr. RODOLFO LOTH JUNIOR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei n°10.520/02, em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, após analisado o resultado do Pregão nº 17/2017, resolve:
ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 21/2017
LICITAÇÃO Nº 17/2017-PR
MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL
OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assistência técnica em dispositivos de informática e assistência e manutenção técnica de servidor de gerenciamento da rede da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR, de conformidade com as especificações, quantidades e valores máximos admitidos constantes do Termo de Referência, **Anexo V**, parte integrante do Edital.
FORNECEDOR: PAVAN SOLUCOES DE INFORMATICA LTDA – ME
ITEM 01 – Qtde: 12,00 - Valor Unitário: R$ 3.000,00 - Valor Total: R$ 36.000,00.

TOTAL GERAL: R$ 36.000,00.

_____

Paula Freitas, 05 de maio de 2017.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:9C6A355F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO HOMOLOGAÇÃO: 05/05/2017 CONTRATADO: – PAVAN SOLUCOES DE INFORMATICA LTDA – ME

HOMOLOGAÇÃO: 05/05/2017
CONTRATADO: – PAVAN SOLUCOES DE INFORMATICA LTDA – ME
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 21/2017
HOMOLOGAÇÃO: 05/05/17
CONTRATADO: PAVAN SOLUCOES DE INFORMATICA LTDA – ME
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS.
OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assistência técnica em dispositivos de informática e assistência e manutenção técnica de servidor de gerenciamento da rede da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR, de conformidade com as especificações, quantidades e valores máximos admitidos constantes do Termo de Referência, **Anexo V**, parte integrante do Edital.
VALOR DA DESPESA: R$ 36.000,00 (Trinta e seis mil).

Paula Freitas, 05 de maio de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:FA9776C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 33/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada.: PAVAN SOLUCOES DE INFORMATICA LTDA – ME
Valor.....: R$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais)
Vigência.....: Início: 05/05/2017 Término: 05/05/2018
Licitação....: PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2017
Recursos....: 04001 04.122.0003.2.005 3.3.90.39.00.00.00.00 1000 – Manutenção do Gabinete do Secretário de Administração (42)
Objeto.....: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assistência técnica em dispositivos de informática e assistência e manutenção técnica de servidor de gerenciamento da rede da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR, de conformidade com as especificações, quantidades e valores máximos admitidos constantes do Termo de Referência, **Anexo V**, parte integrante do Edital.

Paula Freitas, 05 de maio de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:00302AC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS Nº01/2017 DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017 HOMOLOGAÇÃO: 05/05/2017

PROCESSO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS Nº01/2017
DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017
HOMOLOGAÇÃO: 05/05/2017
CONTRATADO: Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente - APADEFIC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

OBJETO: Instituição para prestar assistência à velhice desamparada e ao portador de necessidades especiais carente, de ambos os sexos, fornecendo-lhes moradia, alimentação, vestuário e medicamentos básicos aos munícipes de Paula Freitas encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
FUNDAMENTO: Art. 30, inciso VI da Lei 13.019/2014.
DATA: 05/05/2017

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:A24B2716

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada.: Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente - APADEFIC
Valor.....: R$ 10.350,00 (dez mil, trezentos e cinquenta reais).
Vigência.....: Início: 05/05/2017 Término: 31/12/2017
Licitação....: Dispensa de Licitação p/ Chamamento Público nº 01/2017
Recursos....: Dotação: 09001 08.244.0011.2.028 3.3.50.43.00 3000
Objeto.....: Instituição para prestar assistência à velhice desamparada e ao portador de necessidades especiais carente, de ambos os sexos, fornecendo-lhes moradia, alimentação, vestuário e medicamentos básicos aos munícipes de Paula Freitas encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Paula Freitas, 05 de maio de 2017

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:D2356745

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1106/2017

DATA 05/05/2017

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial pelo Poder Executivo e dá outras providências.

ART. 1º - Na conformidade com o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1964 . fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento vigente um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 171.214,45 (cento e setenta e um mil, duzentos e quatorze reais e quarenta e cinco centavos) assim discriminado:

0200	Poder Executivo	
0206	Sec. Munic. de Saúde	
10.301.2027	Manutenção Programa ESF	
449052.3500	Equipamentos e Material Permanente	165.000,00
0200	Poder Executivo	
0204	Sec. Munic. de Educação, Cultura e Desporto	
12.365.2013	Manutenção Centro Municipal de Educação Infantil	
339030.3123	Material de Consumo	6.214,45
TOTAL		**171.214,45**

ART. 2º - Para dar cobertura ao Crédito aberto pelo Artigo anterior, será considerado como recursos Financeiros o Superávit Financeiro de 2016.

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paulo Frontin, 05 de Maio de 2017.

SEBASTIÃO ELIAS DA SILVA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Petela
Código Identificador:F5D4087D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 33/2017

DATA 05/05/2017

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial pelo Poder Executivo e dá outras providências.

ART. 1º - Na conformidade com o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1964 e a Lei Municipal nº 1106/2017 fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento vigente um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 171.214,45 (cento e setenta e um mil, duzentos e quatorze reais e quarenta e cinco centavos) assim discriminado:

0200	Poder Executivo	
0206	Sec. Munic. de Saúde	
10.301.2027	Manutenção Programa ESF	
449052.3500	Equipamentos e Material Permanente	165.000,00
0200	Poder Executivo	
0204	Sec. Munic. de Educação, Cultura e Desporto	

12.365.2013	Manutenção Centro Municipal de Educação Infantil	
339030.3123	Material de Consumo	6.214,45
TOTAL		**171.214,45**

ART. 2º - Para dar cobertura ao Crédito aberto pelo Artigo anterior, será considerado como recursos Financeiros o Superávit Financeiro de 2016.

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paulo Frontin, 05 de Maio de 2017.

SEBASTIÃO ELIAS DA SILVA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Petela
Código Identificador:F9022804

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 031/2017

DATA: 05/05/2017

SÚMULA: Dispõe sobre a substituição dos membros, titulares e suplentes, para composição do Grupo de Trabalho Intersetorial Municipal – GTI-M do Programa Saúde na Escola – PSE, na forma que indica e dá outras providências.

SEBASTIÃO ELIAS DA SILVA NETO, Prefeito do Município de Paulo Frontin, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1° Fica instituído o Grupo de Trabalho Intersetorial Municipal – GTI-M, com objetivo de implantar, implementar e monitorar o Programa Saúde na Escola.

Art. 2° - Compete ao GTI-M do PSE:
I - apoiar a implantação dos princípios e diretrizes do PSE no planejamento, monitoramento, execução, avaliação e gestão dos recursos financeiros;
II - articular a inclusão dos temas relacionados às ações do PSE nos projetos políticos pedagógicos das escolas;
III - definir as escolas públicas federais, estaduais (em articulação com o Estado) e municipais a serem atendidas no âmbito do PSE, considerando-se as áreas de vulnerabilidade social, os territórios de abrangência das Equipes de Atenção Básica e os critérios indicados pelo Governo Federal;
IV - possibilitar a integração e planejamento conjunto entre as Equipes das Escolas e as Equipes de Atenção Básica;
V - subsidiar a assinatura do Termo de Compromisso assinado pelos Secretários Municipais de Educação e Saúde;
VI - participar do planejamento integrado de educação permanente e formação continuada e viabilizar sua execução;
VII - apoiar, qualificar e garantir o preenchimento do Sistema de Monitoramento e Avaliação do PSE;
VIII - propor estratégias específicas de cooperação entre Estados e Municípios para a implementação e gestão do cuidado em saúde dos educandos no âmbito municipal;
IX - garantir que os materiais do PSE, enviados pelo Ministério da Educação, sejam entregues e utilizados de forma adequada pelas Equipes de Atenção Básica e Equipes das Escolas;
X - elaborar Plano de Ação que considere a realidade do Município e criar estratégias diferenciadas para as situações evidenciadas em cada microterritório.

Art. 3º - Ficam nomeados os Membros e Suplentes abaixo relacionados para compor o Grupo de Trabalho Intersetorial Municipal – GTI-M, que passa a vigorar com a seguinte redação:

1-Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto:
Titular: Cleoneia Fiamoncini CPF: 990.172.619-00
Suplente: Sheila Geller CPF: 075.428.629-01
2- Representantes da Educação Básica:
Titular: Ana Carla Dolinski CPF:
Suplente: Maria de Lourdes Biscaia Makiak CPF: 846.831.559-15
3-Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: Ediane Maria Svidnicki CPF: 055.833.599-35
Suplente: Simone Estácio de Paula Nierotka CPF: 048.860.849-07
4- Representantes da Atenção de Saúde Básica:
Titular: Marlene Prochera CPF: 016.821.209-96
Suplente: Ana Maria DekiCPF: 037.897.789-07
5- Equipe do Grupo de Trabalho Intersetorial Municipal- GTI-M, composta por profissionais das áreas da Saúde e Educação:
Nutricionista
Titular: Claudia Bonete Mierzva CPF: 008.749.759-05
Suplente: Fabiana Habech CPF: 048.107.149-00
Psicóloga
Titular: Alvacira Chipitoski CPF: 020.634.899-12
Suplente: Camila Carneiro CPF: 052.478.269-87
Agente de Substâncias Psicoativas
Titular: Lidia Gulecz Sledes CPF: 84683201968
Suplente: Karoline da Rosa Lisboa CPF: 066.393.609-85
Assistente Social
Titular: Andreia Soraia Blaskievicz CPF: 809.100.099-53
Suplente: Cacilda Gonçalves dos Santos CPF: 726.634.999-00
Dentista
Titular: Larissa da Silva Fiorini CPF: 049.256.479-54
Suplente: Aliane Braz CPF: 077.968.299-81
Professores de Educação Física
Titular: Tatiany Schiliga CPF: 063.918.759-52
Suplente: Anderson Luiz Kaminski CPF: 036.829.679-23
Equipe Pedagógica
Titular: Janice Lúcia Grando Geller CPF: 037.989.729-66
Suplente: Antonia Elenita Kogut da Silva Santos CPF: 925.579.379-91
Conselho Tutelar:
Titular: Rogéria Daniele Huk CPF: 062.688.369-52
Suplente: Amanda Michelli Hoinacki CPF: 063.537.999-69

Art. 4º A participação no GTI-M será considerada prestação de serviços relevantes e não remunerada.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário em especial o Decreto n° 019/2014.

Paulo Frontin, 05 de maio de 2017.

SEBASTIÃO ELIAS DA SILVA NETO
Prefeito de Paulo Frontin

Publicado por:
Rafaela Petela
Código Identificador:971C1CE5

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 09/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 09/2017

O Prefeito Municipal de Paulo Frontin, Estado do Paraná, usando da competência privativa que lhe confere o inciso VI, do artigo 66, e a alínea "a", do inciso I do artigo 90 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 07 de dezembro de 2004, CONVOCA, os candidatos abaixo relacionados, classificados no **Concurso Público Municipal nº. 001/2015**, para que dentro do prazo de 10 (dez) dias, comprovem os requisitos exigidos para posse, mediante a apresentação dos documentos enumerados no item do Edital, **ressalvando que o Convocado(a)** que não comprovar, no prazo, qualquer dos requisitos, será desclassificado, chamando o candidato subsequente na ordem de classificação:

CONVOCADOS:
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)

404	SIDERNEIA BOESING	13.º	6,00
305	MARIA APARECIDA GONÇALVES IVANISKI	14.º	6,00

2 - Caso o candidato convocado não deseje ou não possa assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, desde que comprove estar apta para o preenchimento da vaga, ficando disponível para nova convocação, observada sempre a ordem de classificação e o prazo de validade do Concurso Público.
3– Deveram os candidatos apresentarem, dentro do prazo de 10 (dez) dias, os seguintes documentos:

a) uma foto 3X4 recente;
b) carteira de Identidade;
c) título de Eleitor;
d) cadastro de Pessoa Física (CPF);
e) certidão de Nascimento/Casamento;
f) certidão de Nascimento dos filhos considerados dependentes;
g) comprovante de quitação com as obrigações militares (homens);
h) número do PIS/Pasep;
i) comprovante de escolaridade exigido para o emprego público;
j) número da conta-corrente junto à instituição bancária oficial;
k) comprovante de residência atualizado;
l) certidão relativa à quitação eleitoral;
m) certidão de antecedentes criminais **(** certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado e pelos Cartórios Distribuidores dos Fóruns da Comarca (Justiças: Estadual, Federal e Eleitoral) dos locais de residência/domicílio do candidato nos últimos 5 anos;

n) registro no Conselho Regional de sua profissão, para a os cargos públicos: Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Médico Especialista, Médico Generalista e Psicólogo.
o) carteira nacional de habilitação na categoria 'C' para o cargo de Operador de Máquinas, e carteira nacional de habilitação na categoria 'D' para os cargos de Motorista;

5 – Para investir no Emprego Público:

5.1 - deverá o convocado não recebe proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos /empregos acumuláveis previstos na Constituição Federal que deverá ser comprovado através de Declaração emitida pelo próprio convocado;

5.2 - deverá o convocado não acumular cargo ou emprego público, exceto aqueles previstos no Art. 37 inciso XVI, da Constituição Federal e suas emendas e não ter sido dispensado por justa causa, exonerado e/ou demitido a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data prevista para o inicio das atividades, que deverá ser comprovado através de Declaração emitida pelo próprio convocado (Declaração de Sanções Administrativas, em conjunto a Declaração de Acumulo de Cargo).

5.3 – apresentar Declaração do IRRF ou Declaração de Bens;

5.4 – apresentar Declaração de Dependentes (Modelo Anexo)

5.5 – apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social;

6 – O candidato convocado deverá submeter-se a exame de higidez física e mental, capacitante ou incapacitante (aptidão ou inaptidão), com o objetivo de aferir se as condições físicas e psíquicas são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao cargo, atestado por médico/junta médica do trabalho, do Município, em data a ser previamente agendada pelo Departamento de Recursos Humanos, o qual deverá providenciar (às expensas do candidato) os exames laboratoriais e complementares necessários à regularização do exame médico a que será submetido, sendo eles:
4 - Para todos os cargos:
·Hemograma completo;
·E.P.F (Exame Parasitológico de Fezes);
·Parcial de Urina;
·Gama GGT;
·Raio X tórax PA e Perfil;
·Raio X de coluna Lombo-Sacra e Bacia;
·Audiometria;
·Avaliação Oftalmológica;
4.1- Para aprovados com idade acima de 40 anos, além dos exames acima descritos:
·E.C.G – (Eletrocardiograma com Laudo);
4.2 E para os aprovados no cargo de Professor, exame complementar de:
·Laringoscopia com laudo.

SEBASTIÃO ELIAS DA SILVA NETO
Prefeito Municipal.

ANEXO I -
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA OU REMUNERAÇÃO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA
Eu, _____, portador (a) do RG _____ e inscrito (a) no CPF _____, aprovado (a) em Concurso Público 01/2015 no Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no emprego de) _____ DECLARO sujeitando as sanções administrativas, civis e penais que não acumulo proventos de Aposentadoria ou Remuneração de cargo, emprego ou Função Pública, estando em conformidade o Art. 37, inciso XXIII, § 10, da Constituição Federal e arts. 1º, da Lei 928/2013.

Paulo Frontin (PR), em _____de _____ de _____.

_____
ASSINATURA DO (A) SERVIDOR (A)

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Eu, (nome completo)_____, portador (a) do RG _____ e inscrito (a) no CPF _____, aprovado (a) em Concurso Público 01/2015 no Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no emprego_____ DECLARO sob as penas da Lei, sujeitando as sanções administrativas, cíveis e criminais que não acumulo cargo público, até o presente momento, estando em conformidade o Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, c.c art. 1º, da Lei 928/2013.
DECLARO ainda, sob as penas da Lei, que não sofri penalidades ou sanções administrativas dentro do serviço público, estando em conformidade com a Legislação Federal e Municipal.

Paulo Frontin (PR), em _____de _____ de _____.

_____
ASSINATURA DO (A) SERVIDOR (A)

Publicado por:
Eder Renato Stelmach
Código Identificador:AA4E6625

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 35/2017

Súmula: Institui Comissão de avaliação de progressão, dos funcionários públicos para avaliar a mesma dentro do quadro funcional.

Sebastião Elias da Silva Neto Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme manda a Lei 930/2013 e suas alterações.

DECRETA:

Art. 1º- Anula o decreto 47/2016 com base no seu poder de autotutela sobre os próprios atos, conforme entendimento já consagrado pelo STF por meio das Súmulas nº 346 e 473, portanto renomeando os membros para avaliação da referida lei.

Art. 2º- Fica instituída a Comissão de Avaliação de Documentos e de Progressão Funcional por tempo de Serviço constituída pelos seguintes membros;
Presidente: Jeferson Sirena
Membro: Douglas Borges
Membro: Eder R Stelmach
Membro: Ediane Maria Svidnicki
Membro: Stefano Celso Retcheski

Art. 3º- A comissão terá prazo de 30 dias para realizar a avaliação documental e emitir parecer que deverá ser entregue ao Prefeito Municipal para a confecção de decreto.

Art. 4º- O servidor que solicitar gratificação e não receber, deverá ser informado quais os motivos que determinaram a negativa de gratificação.

At. 5º- A mesma Comissão, terá prazo de 30 dias, para realizar a avaliação funcional e estabelecer a tabela de progressão por tempo de serviço de todos os servidores municipais e das fundações que se enquadrem na Lei 930/2013.

Art. 6º- Após a emissão de relatório com a referida progressão, o Município deverá publicar decreto de reenquadramento dos servidores.

Art. 7º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paulo Frontin/PR, 05/05/2017

Publicado por:
Eder Renato Stelmach
Código Identificador:398C9AAA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 75.924.290/0001-69, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor NILSON ENGELS, residente e domiciliado na Rua Paraná, 56 centro, nesta cidade, portador da Cédula de identidade RG nº 4.223.882-1 SSP/PR e do CPF/MF sob nº 707.534.789-67.
HOMOLOGO:
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO Nº 03/2017, referente à contratação de empresa do ramo pertinente para a **Locação de sistemas para gestão pública compreendendo sistemas de contabilidade pública, compras e licitações, patrimônio, tributação, planejamento, frotas, folha de pagamento, transparência, consulta web para o cidadão (tributos), nota eletrônica e livro eletrônico, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento de usuários, conforme quantitativos e características descritas nos anexos I e II, suporte gratuito nos sistemas contratados e na geração e importação dos arquivos do Sim-Am e Sim-Ap, para o tribunal de contas**, conforme Parecer da Assessoria Jurídica e, Comissão de Licitações, com base no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores, para a Execução na forma legal pela empresa: **1) MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sua sede social à Rua São Paulo, nº 1414, centro, CEP 855.601-010, na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com inscrição no CNPJ sob nº 11.467.415/0001-96, neste ato representado por seu sócio gerente Sr. MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF, brasileiro, solteiro, portador do RG sob nº 8.147.120-7 – SSP – PR, CPF nº 050.390.859-23, residente e domiciliado à Rua Filomeno Pansera, nº 561, Bairro Três Pinheiros, na cidade de Marmeleiro/PR** Estado do Paraná, pelo valor de R$ 242.160,00 **(duzentos e quarenta e dois mil cento e sessenta reais)**.

Pérola D'Oeste/PR, 05 de maio de 2017.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delesio Defante
Código Identificador:077712C0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 75.924.290/0001-69, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor NILSON ENGELS, residente e domiciliado na Rua Paraná, 56 centro, nesta cidade, portador da Cédula de identidade RG nº 4.223.882-1 SSP/PR e do CPF/MF sob nº 707.534.789-67.

HOMOLOGO:
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017, referente à contratação de empresa do ramo pertinente para prestação de serviços de atendimento hospitalar as gestantes do município de Pérola D'Oeste/PR, conforme Parecer da Assessoria Jurídica e, Comissão de Licitações, com base no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores, para a Execução na forma legal pela empresa: **1) FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA**, Pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.071.994/0001-08, Com sede à Rua João Freddo, nº 383, Na cidade de Pranchita, Estado do Paraná, Neste ato representado pelo Sr. NAURY PIROBANO, Brasileiro, Portador da Cédula de Identidade nº 3.143.821-7 SSP/PR e do CPF nº 394.753.369-15, Residente e domiciliada na cidade de Pranchita, Estado do Paraná, pelo valor de R$ 168.000,00 **(cento e sessenta e oito mil reais)**.

Pérola D'Oeste/PR, 05 de maio de 2017.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delesio Defante
Código Identificador:673E1EC2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 80/2017.

OBJETO: A empresa Contratada foi declarada vencedora no processo licitatório, na Modalidade Tomada de Preço, Tipo Menor Preço Por Item, **visando a Locação de sistemas para gestão pública compreendendo sistemas de contabilidade pública, compras e licitações, patrimônio, frotas, tributação e planejamento, bem como serviços de implantação, conversão de dados, treinamento de usuários e a inserção de dados das contas publicas na internet, conforme quantitativos e características descritas nos anexos I e II, inclusive com a prestação de serviços técnicos. Para a** Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste/PR, conforme especificações constantes nas condições gerais do edital tomada de preço nº 03/2017.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste – PR
CONTRATADA: **MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA. – ME.**
ORIGEM: Licitação Modalidade tomada de preço nº 03/2017.
VALOR: R$ 242.160,00 (duzentos e quarenta e dois mil cento e sessenta reais).
VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura**.**
BASE LEGAL: Lei nº 8666/93.
DATA DO FIRMAMENTO: 05/05/2017.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delesio Defante
Código Identificador:3A33FB0C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 79/2017

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de atendimento hospitalar as gestantes e hospital de referência para o município de Pérola D'Oeste/PR, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital de Pregão Presencial nº 12/2017 vencedor dos ITENS 01 E 02.
CONTRATANTE: Município de Pérola D'Oeste – PR.
CONTRATADA: Fundação Hospitalar da Fronteira.
ORIGEM: Licitação Modalidade Pregão Presencial nº **22**/2017 realizado na data de 28/04/2017.
VALOR MENSAL: R$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze), a contar da data de sua assinatura.
DATA DO FIRMAMENTO: 05/05/2017.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delesio Defante
Código Identificador:B64FCAF7

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D´OESTE
DECRETO 87/2017

SUMULA: Nomeia Servidora, para ocupar Cargo de Provimento em Estagio Probatório,

NILSON ENGELS, Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelas Leis nº 300/02, 771/11, 889/13, 987/15 e alterações;
CONSIDERANDO, a aprovação da candidata no Concurso Público nº 01/2016 realizado em 2016.
DECRETA
Art.1º- Fica NOMEADA, a partir desta data a Senhora ADILA APARECIDA SEVERO, para ocupar o Cargo de Provimento em Estágio Probatório de Professora, do Grupo Ocupacional 05 – Magistério, para uma jornada de trabalho com 20 horas semanais.
Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 05 de Maio de 2017.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tarcisio Hettwer
Código Identificador:8CA48113

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017
Detentor da Ata: GTA ATACADO E VAREJO EIRELI – EPP.
CNPJ sob nº 20.257.784/0001-45
Objeto: Registro de Preços de Premiações para os eventos esportivos.
Valor Total: R$ 22.415,20 (vinte e dois mil, quatrocentos e quinze reais e vinte centavos)
Dotação Orçamentária: 09.002.27.812.0015.2024.3390310400
Data de assinatura: 05 de maio de 2017.
Validade: 12 (doze) meses.

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:E0F98DDD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017

Detentor da Ata: MEIAS MIL COMÉRCIO DE MEIAS E CONFECÇÕES LTDA - ME.
CNPJ nº 80.826.910/0001-67.
Objeto: Registro de Preços de Premiações para os eventos esportivos.
Valor Total: R$ 5.347,00 (cinco mil, trezentos e quarenta e sete reais)
Dotação Orçamentária:
09.002.27.812.0015.2024.3390310400
Data de assinatura: 05 de maio de 2017.
Validade: 12 (doze) meses.

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:F624D531

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2017
Detentor da Ata: RADINS TELECOMUNICAÇÕES LTDA. ME.
CNPJ sob nº 05.229.464/0001-98.
Objeto: Registro de preços para disponibilização de acesso aos serviços de internet banda larga via rádio e via fibra óptica com tecnologia FTTH para as Secretarias Municipais.
Valor Total: R$ 131.198,00 (cento e trinta e um mil, cento e noventa e oito reais)
Dotação Orçamentária:
10.001.08.244.0016.2026.3390395700;
03.001.04.122.0003.2004.3390395700;
08.001.12.361.0012.2014.3390395700;
09.002.27.812.0015.2024.3390395700;
11.001.10.301.0018.2031.3390395700
Data de assinatura: 05 de maio de 2017.
Validade: 12 (doze) meses.

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:3C638C26

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017

Detentor da Ata: ADR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.ME.
CNPJ sob nº 10.654.951/0001-38.
Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas, caixas de gordura e esgoto, para as Secretarias Municipais.
Valor Total: R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)
Dotação Orçamentária:
10.001.08.244.0016.2026.339039.1600;
03.001.04.122.0003.2004.339039.1600;
08.001.12.361.0012.2014.339039.1600;
09.001.13.392.0014.2023.339039.1600;

09.002.27.812.0015.2024.339039;
02.001.04.122.0002.2003.339039.1600;
11.001.10.301.0018.2031.339039.1600;
05.001.15.452.0005.2009.339039.1600.
Data de assinatura: 05 de maio de 2017.
Validade: 12 (doze) meses.

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:8A25B034

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATOS DE ADITIVOS DE CONTRATOS

CNPJ: 76.002.666/0001-40

DATA DO ADITIVO	Nº DO CONTRATO	Nº DA LICITAÇÃO	MODALIDADE	CONTRATADO	ADITIVO
13/04/2017	022/2016 2º ADITIVO	004/2016	CONCORRÊNCIA	PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA	I- O PRAZO DE EXECUÇÃO DESTE CONTRATO FICA PRORROGADO EM 30 (TRINTA) DIAS.

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:6FCE452B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
REQUERIMENTO DE DESISTÊNCIA

Piên/PR, 05 de maio de 2017.

REQUERIMENTO DE DESISTÊNCIA

Eu, **Pedro Machado**, convocado pelo Edital nº 018/2017 (2º chamada), residente e domiciliada em na Rua São Francisco de Assis, Tirgolândia, s/n, Piên-PR, portador da cédula de identidade civil com RG nº 4.798.874/SC e CPF 058.148.429-03, venho mui respeitosamente requerer desistência da vaga de **Agente de Serviços Gerais,** conforme classificação obtida no último Concurso Público realizado.

_____
PEDRO MACHADO

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:A753D81B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 113, DE 04 DE MAIO DE 2017.

ALTERA O ARTIGO 1° DO DECRETO N° 057, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

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 alterado o artigo 1° do Decreto n° 057, de 21 de fevereiro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1°** Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para constituir a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, a qual terá a função de receber, conferir e dar a destinação adequada aos bens adquiridos e aos serviços contratados pelo município:

Lotação do Servidor	Nome do Servidor	RG	CPF
Secretaria de Administração e Finanças	Patricia Aparecida Trojanovski	10.376.658-3/PR	093.196.739-26
	Cristiano Quadros	8.485.032-2/PR	035.939.099-44
	Tiago Santos de Souza	40.191.549-9/SP	322.949.928-06
Secretaria de Ação Social e Defesa Civil	Patricia Adelina Ferreira Dreveck	7.551.853-6/PR	004.467.479-12
	Araci Maria de Sá Ribas	5.943.931-6/PR	964.901.529-91
Secretaria de Saúde	Denis Carvalho	7.061.074-4/PR	028.108.569-23
	Danielli dos Santos	8.090.788-5/PR	030.722.629-85
	Rubia Forteski	9.828.889-9/PR	054.293.609-70
	Gabriela Tambosi	4.799.240/SC	066.741.029-54
	Jhonn Lenonn Vaz	54.812.143/SC	064.524.119-93
	Angela T. B. M. Grosskopf	4.618.725-3/PR	534.461.519-15
	Tiago Santos de Souza	40.191.549-9/SP	322.949.928-06
Secretaria de Viação, e Serviços Rodoviários	Aldo Pscheidt	5.003.099-7/PR	592.987.909-53
	Elan Gabriel Forteski	10.831.928-3/PR	090.996.659-11
Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer	João do Rocio Martins	8.115.806-1/PR	489.413.959-68
	Roseli Aparecida Mielke	5.938.329-9/PR	827.728.279-68
	Tiago Santos de Souza	40.191.549-9/SP	322.949.928-06
Secretaria de Educação	Noili Fortesck Gassner	8.059.291-4/PR	031.909.409-08
	Daiane dos Santos	10.085.090-7/PR	061.287.979-89
	Maristela Wendrechovski Stoeckly	5.550.518-7/PR	601.582.399-20
	Tiago Santos de Souza	40.191.549-9/SP	322.949.928-06
Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo	Simon Schneider	6.268.104-7/PR	021.904.219-50
	Heloana Samara Tureck	9.535.729-6/PR	061.800.089-57
	Tiago Santos de Souza	40.191.549-9/SP	322.949.928-06
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	Jozoel Reginaldo Lesniovski	6.218.966-5/PR	911.767.519-72
Secretaria de Governo	Douglas Lietz	8.520.252-9/PR	056.935.889-20
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Priscila Aparecida Guinta	5.735.946/SC	079.747.599-09

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

Piên/PR, 04 de maio de 2017.

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publique-se e
registre-se.

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:029F7D82

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE RETIFICAÇÃO ERRATA

PREGÃO PRESENCIAL N° 052/2017
PROCESSO N° 773/2017

O processo em epígrafe fica retificado nos seguintes termos:

I) No Item 22 termo de referência, referente ao**Pregão Presencial nº 052/2017**cujo objeto Registro de preços para eventual aquisição de material de limpeza, material para copa e cozinha, material de higiene pessoal, cascos e recargas de gás, pilhas e baterias para as Secretarias Municipais, onde se lê: "**DETERGENTE LÍQUIDO BIODEGRADAVEL 500 ML (...)**Embalagem plástica transparente **contendo 5 litros**, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e Com registro no Ministério da Saúde." leia-se: "**DETERGENTE LÍQUIDO BIODEGRADAVEL 500 ML (...)** Embalagem plástica transparente contendo **500 ML**, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e Com registro no Ministério da Saúde".

Em razão das retificações promovidas não causarem alteração nas propostas, a DATA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA COMPROVAÇÃO DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E

DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO **permanece inalterada.**

As demais disposições do edital permanecem inalteradas.

Piên/PR, 05 de maio de 2017.

PATRICIA APARECIDA TROJANOVSKI
Pregoeira

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:5DC8FD80

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DE CONTRATO.
CONTRATO Nº36 de 2017.
OBJETO: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar com Dispensa de Licitação, Lei n.º 11.947, de 16/07/2009, Resolução CD FNDE, n.º 26/2013 e nº 04/2015, conforme processo de Processo dispensa nº 4/2017.
CONTRATADO: FATIMA TEREZINHA REBELATO.
VALOR CONTRATADO: 11.100,00 (Onze Mil e Cem Reais).
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017.
RECURSOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
1050	05.002.12.306.1201.2018	114	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

.
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado **ATÉ 10 DIAS APÓS A ÚLTIMA ENTREGA DO MES**.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 Meses após a assinatura do contrato**.**

Pinhal de São Bento, 05/05/2017.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Della Giustina
Código Identificador:FD543E2C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DE CONTRATO.
CONTRATO Nº37 de 2017.
OBJETO: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar com Dispensa de Licitação, Lei n.º 11.947, de 16/07/2009, Resolução CD FNDE, n.º 26/2013 e nº 04/2015., conforme processo de Processo dispensa nº 4/2017.
CONTRATADO: LUCI FATIMA DOS S BORTOLOMEDI.
VALOR CONTRATADO: R$ 9.020,00 (Nove Mil e Vinte Reais).
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017.
RECURSOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
1070	05.002.12.306.1201.2018	117	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

.
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado **ATÉ 10 DIAS APÓS A ÚLTIMA ENTREGA DO MES**.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 Meses após a assinatura do contrato**.**

Pinhal de São Bento, 05/05/2017.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Della Giustina
Código Identificador:2967C448

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DE CONTRATO.
CONTRATO Nº38 de 2017.
OBJETO: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar com Dispensa de Licitação, Lei n.º 11.947, de 16/07/2009, Resolução CD FNDE, n.º 26/2013 e nº 04/2015., conforme processo de Processo dispensa nº 4/2017.
CONTRATADO: MARCOS GIOVANE UBINSKI.
VALOR CONTRATADO: R$ 23.361,00 (Vinte e Três Mil, Trezentos e Sessenta e Um Reais).
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017.
RECURSOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
1050	05.002.12.306.1201.2018	114	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1060	05.002.12.306.1201.2018	116	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1070	05.002.12.306.1201.2018	117	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1080	05.002.12.306.1201.2018	121	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1440	05.002.12.365.1202.2024	115	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

.
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado **ATÉ 10 DIAS APÓS A ÚLTIMA ENTREGA DO MES**.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 Meses após a assinatura do contrato**.**

Pinhal de São Bento, 05/05/2017.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Della Giustina
Código Identificador:B2611A57

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar,
CONTRATO Nº39 de 2017.
OBJETO: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar com Dispensa de Licitação, Lei n.º 11.947, de 16/07/2009, Resolução CD FNDE, n.º 26/2013 e nº 04/2015., conforme processo de Processo dispensa nº 4/2017.
CONTRATADO: MARLENE TEREZINHA GELINSKI.
VALOR CONTRATADO: R$ 12.181,50 (Doze Mil, Cento e Oitenta e Um Reais e Cinqüenta Centavos).
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017.
RECURSOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
1050	05.002.12.306.1201.2018	114	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1060	05.002.12.306.1201.2018	116	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1440	05.002.12.365.1202.2024	115	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

.
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado **ATÉ 10 DIAS APÓS A ÚLTIMA ENTREGA DO MES**.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 Meses após a assinatura do contrato**.**

Pinhal de São Bento, 05/05/2017.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Della Giustina
Código Identificador:B7DECFF0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DE CONTRATO.
CONTRATO Nº40 de 2017.
OBJETO: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar com Dispensa de Licitação, Lei n.º 11.947, de 16/07/2009, Resolução CD FNDE, n.º 26/2013 e nº 04/2015, conforme processo de Processo dispensa nº 4/2017.
CONTRATADO: NOELI HERMES.
VALOR CONTRATADO: R$ 13.265,00 (Treze Mil, Duzentos e Sessenta e Cinco Reais).
DATA DA ASSINATURA: 08/05/2017.
RECURSOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
1080	05.002.12.306.1201.2018	121	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

.
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado **ATÉ 10 DIAS APÓS A ÚLTIMA ENTREGA DO MES**.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 Meses após a assinatura do contrato**.**

Pinhal de São Bento, 05/05/2017.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Della Giustina
Código Identificador:B8D5C1C6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO DE CONTRATO

O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE CONTRATO.
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 36/2015.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO
CONTRATADA: **PEDREIRA MARMELEIRO LTDA**.

CLAUSULA PRIMEIRA:
DO PRAZO DE EXECUÇÃO passa a ter a seguinte redação:
O período para a execução do objeto contratado fica aditivado até **03/05/2018** a contar a partir de **04/05/2017**, conforme Pregão nº 26/2015 e Contrato nº 36/2015 firmado em 04/05/2015.

CLAUSULA SEGUNDA:
Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato original.

Pinhal de São Bento - PR, em 04/05/2017.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Della Giustina
Código Identificador:14F004BB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão PresencialNº 17/2017

Regido pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93
Lei Complementar n° 123/2006 alterada pela Lei nº147/2014

RECURSOS: próprios e ou oriundos de convênios.

O MUNICÍPIO DE PINHAL DE SÃO BENTO, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n° 95.590.832/0001-11, torna público que fará realizar dia **18/05/2017, às 09:00 horas.**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, abertura da sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2017 do tipo: MENOR PREÇO POR ITEM, Regido pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/2016 alterada pela Lei nº147/2014, para:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realizar serviços de atendimento Cirúrgico e Obstétrico, mediante licitação.

PROTOCOLO: 18/05/2017, às 09:00 horas
DATA DA ABERTURA: 18/05/2017, às 09:00 horas.
LOCAL DA ABERTURA: Avenida São Roque, 178, Centro, Pinhal de São Bento, Estado do Paraná**.**

EDITAL: outras informações complementares poderão obtidas na Prefeitura Municipal de Pinhal de São Bento, no endereço supracitado, de 2ª a 6ª feira, no horário normal de expediente ou pelo telefone/fax: **(46) 3560-1122** e também através do e-mail: **licitacaopsb@ampernet.com.br**.

Pinhal de São Bento, em 05/05/2017.

THIAGO DELLA GIUSTINA
Pregoeiro

Publicado por:
Thiago Della Giustina
Código Identificador:EF5F4063

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 04/2017 DE 05 DE MAIO DE 2017.

Aprova a oficio de recusa da adesão espontânea do Programa Família Paranaense para o município de Pinhal de São Bento-Paraná.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Pinhal de São Bento – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 496 de 07 de dezembro de 2016, e

Considerando a plenária realizada no dia 04 de maio de 2017, após a leitura, análise e discussão do Termo de Adesão Espontânea do Programa Família Paranaense de Pinhal de São Bento, e as responsabilidades do município quando da adesão a este programa,

RESOLVE :

Artigo 1º Aprovar o envio **oficio de recusa** do Termo de Adesão Espontânea ao Programa Família Paranaense do município de Pinhal de São Bento-Paraná.

Artigo 2º esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhal de São Bento, 05 de maio de 2017.

NILSE VERÔNICA HECKLER CARNIEL
Presidente do CMAS

Publicado por:
Sonia de Fatima Barbieri
Código Identificador:13E655B7

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 03/2017 DE 12 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre o envio e a aprovação do Termo de Adesão e Plano de Ação do Projeto FIA destinados exclusivamente à oferta e aprimoramento do SCFV, para crianças e adolescentes, com idade entre 0 (zero) e 18 (dezoito)anos, de Pinhal de São Bento- Pr.

O Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS de Pinhal de São Bento , no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Nº 084 de 07 de março de 1997, e a deliberação da plenária da reunião Ordinária realizada no dia 11 de Abril de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o envio do Termo de Adesão e Plano de Ação do Projeto FIA destinados exclusivamente à oferta e aprimoramento do SCFV, para crianças e adolescentes, com idade entre 0 (zero) e 18 (dezoito)anos, do Município de Pinhal de São Bento – Paraná, a ser encaminhando para o Fundo Estadual para a Infância e Adolescência – FIA/PR;
Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

NILSE VERÔNICA HECKLER CARNIEL
Presidente
CMAS

Publicado por:
Sonia de Fatima Barbieri
Código Identificador:148DA540

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO DE CONVOCAÇÃO DA XII CONFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PINHAL DE SÃO BENTO-PR

DECRETO Nº 827, de 05 DE MAIO de 2017.

Convoca a XII Conferência Municipal de Assistência Social de Pinhal de São Bento - Pr.

O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento – PR , em conjunto com o Presidente do conselho Municipal de Assistência Social de Pinhal de São Bento, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a XII Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no(s) dia(s) 08 de Junho de 2017, tendo como tema central: " Garantia de Direitos no Fortalecimento do SUAS".

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação orçamentária própria do Fundo Municipal da Assistência Social.

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

Pinhal de São Bento, 05 de Maio de 2017.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

NILSE VERÔNICA HECKLER CARNIEL
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Sonia de Fatima Barbieri
Código Identificador:B4F831FD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
EXTRATO DO 1º. ADITIVO AO CONTRATO Nº. 006/2016

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA.
CONTRATADA: Previne Incêndio – Serviços e Comércio Ltda - ME, pessoa jurídica de direito privado, sita na Av. João Gonçalves Leite nº 4620, cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ 14.211.330/0001-30.
OBJETO: Constitui objeto deste aditivo a prorrogação do prazo de execução em razão de alterações no projeto e analise do corpo de bombeiros para a prestação de serviço de implementação do sistema de prevenção e combate a incêndio no prédio da Câmara Municipal, com base no Art 57, Inciso II e nos termos dos §§ 2 º da lei 8666/93
DO PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência até 05/10/2017.
DEMAIS CLAUSULAS DO CONTRATO PERMANECEM INALTERADAS.
DATA DA ASSINATURA: 05/04/2017
VIGÊNCIA: 05/04/2017 até 05/10/2017

Piraquara, 05 de abril de 2017

LEONEL DE BARROS CASTRO
Presidente

Publicado por:
Fábio Eduardo Beetz Zielonka
Código Identificador:7A859EB8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 9.624/2017

Dispõe sobre a nomeação de servidores para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/1993, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, os servidores abaixo relacionados, para o exercício da função de Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

SERVIDOR	NÚMERO DA MATRÍCULA
Alessandro José Pires	993137
Ester Goulart Alves	993065
Erick Rebelo	993130
Lucas Mileke Scucato	850491
Shuélen Theodoro Martins de Lima	992006

Parágrafo único. Compete ao Gestor de Contrato a responsabilidade pela gerência do contrato, acompanhamento de prazos, aditivos, pagamentos, notificações, entre outros.

Art. 2º. Nomear, os servidores abaixo relacionados, para o exercício da função de Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

SERVIDOR	NÚMERO DA MATRÍCULA
Alessandro José Pires	993137
Cassio Murilo Caetano Pereira	734401
Carlos Eduardo Cordeiro	817951
Djair Tiera	506441
Eloíze Valenga de Paula	717901
Henrique Augusto Kovalski Zeliotto	829451
Lucas Mileke Scucato	850491
Mauricio Rocha de Barros	744201
Salem Ibrahim	846111
Shuélen Theodoro Martins de Lima	992006

Parágrafo único. Compete ao Fiscal de Contrato fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, ou seja, a entrega do produto e/ou prestação do serviço, atestar o recebimento do serviço/produto através da assinatura, em conjunto com o Secretário, das respectivas notas fiscais.

Art. 3º. A formalização da designação do fiscal e do gestor deverá ser feita no início da vigência contratual, através de despacho do Secretário, com aposição de ciência dos fiscais e gestores designados.

Parágrafo único. No despacho do Secretário deverá ser identificado um fiscal substituto para as situações de ausência, férias ou impedimentos do fiscal titular. Assim como para o gestor, se necessário for.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação, ficando revogada a Portaria n.º 9.589/2017.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 05 de Maio de 2017.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:690B3ACF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 26/2017

Objeto: Aquisição de materiais agregados, sendo: pedra 4ª, pedrisco limpo, pedra marroada, brita 01, pó de pedra, pedra graduada, areia branca fina e areia grossa, para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura. **Abertura: 24 de maio de 2017, às 9h00**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara - PR. **Critério de Julgamento**: **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM. Valor Máximo estimado: R$ 6.610.400,00 (Seis milhões seiscentos e dez mil e quatrocentos reais)**. **Edital:** Estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, ao preço de R$ 5,00 (cinco) reais, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h ou gratuitamente no site: www.piraquara.pr.gov.br.

Piraquara, 05 de maio de 2017.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:AFF0F7D2

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 100/2017

RESULTADO DA ESCOLHA DE VAGAS PARA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

A Secretária Municipal de Educação de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais resolve:

TORNAR PÚBLICO RESULTADO DA ESCOLHA DE VAGAS PARA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA PERÍODO 2017-2019, CONVOCADA PELO EDITAL Nº 98/2017, REALIZADA EM SESSÃO PÚBLICA NO DIA 04/05/2017

I – Segue listagem dos candidatos aprovados e convocados em processo seletivo para coordenação pedagógica das escolas municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), bem como as respectivas instituições escolhidas:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATA	INSTITUIÇÃO
3ª	Franciane Mable Silva	Desistente
4ª	Regiane Plantes Pires	Desistente
5ª	Thais Aparecida Matias Pereira	E.M. Guilherme Ribeiro – EF

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 05 de maio de 2017.

CARLA JULIANE DOS SANTOS VILAR
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:CBCB64CC

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N.º 9625 /2017

Designa membros para integrar a Comissão Especial de Licitação para análise do Processo de Dispensa de Licitação referente à Agricultura Familiar.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA**, Estado do Paraná, com fulcro no Artigo 51, da Lei Federal nº 8666/93, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º- Designar membros para compor, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Piraquara, a Comissão Especial de Licitação para análise do Processo de Dispensa de Licitação referente à Agricultura Familiar nos termos da Lei nº 11.947, de 16 de Junho de 2009, com mandato até 05/05/2018.

§ 1º -Ficam designados os seguintes membros, sob a presidência do Primeiro:

I - Sheila Guimarães Veloso - CPF. nº 021.011.939-06.
II - Patrícia Arantes da Luz - CPF. nº 963.321.239-15
III - Éricson Francisco de Paula - CPF. nº: 066.844.079-10
IV -Letícia Tavares de Souza - CPF. nº 099.925.649-11

§ 2º– Nos impedimentos da Presidente, a mesma nomeará substituto dentre os membros, com explícito registro do motivo na Ata de deliberação da Comissão.

Art. 2ºA observância dos termos desta Portaria é de responsabilidade de quem exerce a presidência.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Piraquara, Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka,, em 05 de maio de 2017.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:60E71996

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N.º 9626/2017

Substitui e ratifica membros da Equipe Técnica para acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que lhe autoriza a Lei Orgânica deste Município em seu Art. 40, atendendo o que estabelece o Plano Nacional de Educação e o Plano Municipal de Educação, resolve:

Art. 1º- Nomear os membros substitutos e ratificar aqueles que permanecem compondo a Equipe Técnica para acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação, restando a mesma composta pelas pessoas abaixo relacionadas:

I. **Luciney Pereira de Souza** – Secretaria Municipal de Educação;
II. **Vera Nice de Agustinho de Pontes** – Secretaria Municipal de Educação;
III. **Rubian Mara de Paula** – Secretaria Municipal de Educação;
IV. **Deni Michael Vieira do Nascimento** – Secretaria Municipal de Educação;
V. **Helen Tiller Winter** – Secretaria Municipal de Educação;
VI. **Jimmy Schlettz Fernandes** – Secretaria Municipal de Educação;
VII. **Tatiana do Rocio Moreira** – Secretaria Municipal de Educação;
VIII. **Josiane Gonçalves Barbosa** – Secretaria Municipal de Educação;
IX. **Carla Juliane dos Santos Vilar** – Secretaria Municipal de Educação;

X. . **Silvia Biss Cordeiro** – Conselho Municipal de Educação;
XI. **Ana Lucia Zambão Gutier** – Conselho Municipal de Educação;
XII. **Adriane Ferreira** – Conselho Municipal de Educação;
XIII. **Marli dos Santos Theodoro** – Conselho Municipal de Educação
XIV. **Franciane Mable Silva de Lima** – Conselho Municipal de Educação;
XV. **Cristina Mara Mansano Cordeiro** – Conselho Municipal de Educação;
XVI. **Célia Regina Nunes Cardoso da Silva** – Conselho Municipal de Educação;
XVII. **Lília Sizanoski Franco** – Conselho Municipal de Educação;
XVIII **Regiane Plantes Pires** – Conselho Municipal de Educação;
XIX. **Ana Elizabete Mazon de Souza Tesserolli** - Secretaria de Estado da Educação.

Art. 2º- São atribuições da Equipe Técnica:
I. monitorar continuamente as metas e estratégias do Plano Municipal de Educação;
II. realizar o levantamento e sistematização de todos os dados e informações referentes ao Plano Municipal de Educação, junto aos setores responsáveis;
III. emitir notas técnicas sobre o Plano Municipal de Educação;
IV. apoiar a Comissão Coordenadora na socialização dos Relatórios Anuais de Monitoramento do Plano Municipal de Educação para todas as instituições envolvidas no processo.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Piraquara, Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 05 de maio de 2017.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:2D9FDA1C

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 9627/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º **- DESTITUIR** gratificação de 32% (trinta e dois por cento) sobre o vencimento do Professor Nível II, Classe A, para cada jornada de 20 horas, de acordo com a Lei Municipal nº 947/2008, Artigo 35, inciso III, concedida para a professora **DANIELE PEREIRA MEIRA CORDEIRO**, CPF. 074.971.699-12 a qual atuava como Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal **GUILHERME RIBEIRO** – Ensino Fundamental.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a partir de 28/04/2017, restando revogada a nomeação publicada a partir da **Portaria 9509 /2017**, no caso específico dessa professora.

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Antonio Alceu Zielonka, em 03 de maio de 2017.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:4B22A572

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 9628/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, no uso de suas atribuições legais resolve:
Art. 1º **- NOMEAR** a professora **THAIS APARECIDA MATIAS PEREIRA –** CPF. 047.836.429-66 para exercer a função de Coordenadora Pedagógica, da Escola Municipal **GUILHERME RIBEIRO** _ Ensino Fundamental, no período 2017/2019, a qual foi aprovada em processo seletivo orientado pelo Edital nº 35/2017, ficando concedida gratificação de 32% (trinta e dois por cento) sobre o vencimento do Professor Nível II, Classe A, para cada jornada de 20 horas, de acordo com a Lei Municipal nº 1192/2011, Artigo 35, inciso III
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a partir de 08/05/2017.

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Antonio Alceu Zielonka, em 04 de maio de 2017.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:275F786B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 36/2017

FUNDAMENTO LEGAL: Licitação, Lei n° 8.666/93
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 12/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS – **CNPJ/MF:** 95.543.427/0001-42
CONTRATADA: CARLA C. DE OLIVEIRA & CIA LTDA - ME – **CNPJ/MF:** 07.932.596/0001-07
OBJETO: Aquisição de computadores.
Valor: R$ 3.840,00 (três mil oitocentos e quarenta reais).
04.001.0412200041.004 – 4.4.90.52.35.0000 – (1748) – Fonte: 501
11.002.1545200111.014 – 4.4.90.52.35.0000 – (1756) – Fonte: 000
VIGENCIA: 05/05/2017 à 05/11/2017
SIGNATÁRIOS: Antônio Edson Kolachinski e Carla Cristina de Oliveira.
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017

Publicado por:
Andréia Cristina Araújo
Código Identificador:8EFA7A2F

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 37/2017

FUNDAMENTO LEGAL: Licitação, Lei n° 8.666/93
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 12/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS – **CNPJ/MF:** 95.543.427/0001-42
CONTRATADA: REGLA PELISSON & CIA LTDA - ME – **CNPJ/MF:** 22.647.160/0001-60
OBJETO: Aquisição de computadores e estabilizadores.
Valor: R$ 3.840,00 (três mil oitocentos e quarenta reais).
04.001.0412200041.004 – 4.4.90.52.35.0000 – (1748) – Fonte: 501
06.001.1236100062.020 – 3.3.90.30.17.0000 – (1314) – Fonte: 107
11.002.1545200111.014 – 4.4.90.52.35.0000 – (1756) – Fonte: 000
VIGENCIA: 05/05/2017 à 05/11/2017
SIGNATÁRIOS: Antônio Edson Kolachinski e Alfredo R. R. Regla.
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017

Publicado por:
Andréia Cristina Araújo
Código Identificador:33926FC4

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
EXTRATO DE ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2017

FUNDAMENTO LEGAL: Licitação, Lei n° 8.666/93
MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços n° 09/2017.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS – **CNPJ/MF:** 95.543.427/0001-42
CONTRATADA: RINAMED – COMÉRCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSP. LTDA – EPP - **CNPJ:** 03.583.301/0001-83
OBJETO: Aquisição de medicamentos.
VALOR: R$ 4.458,00 (quatro mil quatrocentos e cinquenta e oito reais).
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1394) Fonte: 303
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1712) Fonte: 000
VIGENCIA: 05/05/2017 à 04/05/2018
SIGNATÁRIOS: Antônio Edson Kolachinski e Kleber Antônio Tolomeu Tonin.
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017

Publicado por:
Andréia Cristina Araújo
Código Identificador:C2459C43

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
EXTRATO DE ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 11/2017

FUNDAMENTO LEGAL: Licitação, Lei n° 8.666/93
MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços n° 09/2017.
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS – **CNPJ/MF:** 95.543.427/0001-42
CONTRATADA: MARINGÁ HOSPITALAR DISTR. DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA EPP - **CNPJ:** 07.396.733/0001-36
OBJETO: Aquisição de medicamentos.
VALOR: R$ 218.863,00 (duzentos e dezoito mil oitocentos e sessenta e três reais).
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1394) Fonte: 303
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1712) Fonte: 000
VIGENCIA: 05/05/2017 à 04/05/2018
SIGNATÁRIOS: Antônio Edson Kolachinski e Jair de Almeida
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017

Publicado por:
Andréia Cristina Araújo
Código Identificador:CF1A2909

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
EXTRATO DE ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 12/2017

FUNDAMENTO LEGAL: Licitação, Lei n° 8.666/93
MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços n° 09/2017.
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS – **CNPJ/MF:** 95.543.427/0001-42
CONTRATADA: NOROESTE MEDICAMENTOS LTDA – EPP - **CNPJ:** 06.974.929/0001-06
OBJETO: Aquisição de medicamentos.
VALOR: R$ 274.271,00 (duzentos e setenta e quatro mil duzentos e setenta e um reais).
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1394) Fonte: 303
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1712) Fonte: 000
VIGENCIA: 05/05/2017 à 04/05/2018
SIGNATÁRIOS: Antônio Edson Kolachinski e Regiane Rodrigues Braga
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017

Publicado por:
Andréia Cristina Araújo
Código Identificador:684F011B

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
EXTRATO DE ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2017

FUNDAMENTO LEGAL: Licitação, Lei n° 8.666/93
MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços n° 09/2017.
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS – **CNPJ/MF:** 95.543.427/0001-42
CONTRATADA: PROMISSE COM. DE MAT. MÉDICO HOSP. EIRELI – EPP - **CNPJ:** 09.396.523/0001-73
OBJETO: Aquisição de medicamentos.
VALOR: R$ 16.050,00 (dezesseis mil e cinquenta reais).
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1394) Fonte: 303
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1712) Fonte: 000
VIGENCIA: 05/05/2017 à 04/05/2018
SIGNATÁRIOS: Antônio Edson Kolachinski e Laudemir Bravo
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017

Publicado por:
Andréia Cristina Araújo
Código Identificador:328A6D3E

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
EXTRATO DE ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 14/2017

FUNDAMENTO LEGAL: Licitação, Lei n° 8.666/93
MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços n° 09/2017.
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS – **CNPJ/MF:** 95.543.427/0001-42
CONTRATADA: A.D. DAMILELLI – EIRELI - **CNPJ:** 10.749.758/0001-80
OBJETO: Aquisição de medicamentos.
VALOR: R$ 14.166,00 (quatorze mil cento e sessenta e seis reais).
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1394) Fonte: 303
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1712) Fonte: 000
VIGENCIA: 05/05/2017 à 04/05/2018
SIGNATÁRIOS: Antônio Edson Kolachinski e Aline Dias Daminelli.
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017

Publicado por:
Andréia Cristina Araújo
Código Identificador:33F9ACC2

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
EXTRATO DE ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 15/2017

FUNDAMENTO LEGAL: Licitação, Lei n° 8.666/93
MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços n° 09/2017.
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS – **CNPJ/MF:** 95.543.427/0001-42
CONTRATADA: AGIL DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA - **CNPJ:** 20.590.555/0001-48
OBJETO: Aquisição de medicamentos.
VALOR: R$ 7.725,00 (sete mil setecentos e vinte e cinco reais).
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1394) Fonte: 303
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1712) Fonte: 000
VIGENCIA: 05/05/2017 à 04/05/2018
SIGNATÁRIOS: Antônio Edson Kolachinski e Adriano Ribeiro Lazzari.
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017

Publicado por:
Andréia Cristina Araújo
Código Identificador:DAE46025

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
EXTRATO DE ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 16/2017

FUNDAMENTO LEGAL: Licitação, Lei n° 8.666/93
MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços n° 09/2017.
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS – **CNPJ/MF:** 95.543.427/0001-42
CONTRATADA: CIRURGICA ONIX – EIRELI – ME - **CNPJ:** 20.419.709/0001-33
OBJETO: Aquisição de medicamentos.

VALOR: R$ 40.765,00 (quarenta mil setecentos e sessenta e cinco reais).
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1394) Fonte: 303
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1712) Fonte: 000
VIGENCIA: 05/05/2017 à 04/05/2018
SIGNATÁRIOS: Antônio Edson Kolachinski e Larissa Cardoso Machado.
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017

Publicado por:
Andréia Cristina Araújo
Código Identificador:668BBD82

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
EXTRATO DE ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2017

FUNDAMENTO LEGAL: Licitação, Lei n° 8.666/93
MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços n° 09/2017.
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS – **CNPJ/MF:** 95.543.427/0001-42
CONTRATADA:CIRÚRGICABIOMÉDICA LTDA – ME - **CNPJ:** 11.215.901/0001-17
OBJETO: Aquisição de medicamentos.
VALOR: R$ 32.720,00 (trinta e dois mil setecentos e vinte reais).
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1394) Fonte: 303
10.003.1030100102.035 – 3.3.90.30.0900 – (1712) Fonte: 000
VIGENCIA: 05/05/2017 à 04/05/2018
SIGNATÁRIOS: Antônio Edson Kolachinski e Adriana Helena Lehrbaum.
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017

Publicado por:
Andréia Cristina Araújo
Código Identificador:1203A2DB

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 01/2017

PARTES: MUNICIPIO DE PITANGUEIRAS,CNPJ Nº 95.543.427/0001-42,denominado Município, é ASSOCIAÇÃO NORTE PARANAENSE DE COMBATE AO CÂNCER –CNPJ 04.169.712-0001/90,denominada Entidade; OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a concessão de subvenção social destinada a auxiliar nas despesas de custeio da ASSOCIAÇÃO, FUNDAMENTO LEGAL: Lei municipal nº 621/2017 de 12 DE Abril de 2017;Valor de R$ 60.000,00(Sessenta mil reais) divididos em 12 parcelas iguais de R$ 5.000,00(cinco mil reais), Recursos: Dotação Orçamentária
10.003.1030100102.071- 3.3.50.43.00.0000(fonte 303/00)

Pitangueiras, 02 de Maio de 2017.

ANTÔNIO EDSON KOLACHANSKI
Prefeito Municipal

UMBERTO TOLARI
Presidente

Publicado por:
Andréia Cristina Araújo
Código Identificador:D9AC7CD8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - EXERCÍCIO 2016

Município: Porecatu	UF: Estado do Paraná	
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA		
Período: Exercício de 2016		
Unidade Gestora: 0000 - CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU		
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	Nota	Exercício Atual
Ingressos		1.653.203,96
Receitas derivadas e originárias	1FC	0,00
Transferências correntes e recebidas	2FC	1.650.000,00
Outros ingressos operacionais		3.203,96
Desembolsos		1.642.404,96
Pessoal e demais despesas	3FC	1.236.405,04
Juros e encargos da dívida	4FC	0,00
Transferências concedidas	2FC	157.553,62
Outros desembolsos operacionais		248.446,30
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)		10.799,00
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos		0,00
Alienação de bens		0,00
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos		0,00
Outros ingressos de investimentos		0,00
Desembolsos		10.799,00
Aquisição de ativo não circulante		10.799,00
Concessão de empréstimos e financiamentos		0,00
Outros desembolsos de investimentos		0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)		(10.799,00)
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos		0,00
Operações de Crédito		0,00
Integralização do capital social de empresas dependentes		0,00
Transferências de capital recebidas		0,00
Outros ingressos de financiamentos		0,00
Desembolsos		0,00
Amortização/Refinanciamento da dívida		0,00
Outros desembolsos de financiamentos		0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)		0,00
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)		0,00
Caixa e Equivalente de caixa inicial		0,00
Caixa e Equivalente de caixa final		0,00
QUADRO 1FC - RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS		
		Exercício Atual
Receita Tributária		0,00
Receita de Contribuições		0,00
Receita Patrimonial		0,00
Receita Agropecuária		0,00
Receita Industrial		0,00
Receita de Serviços		0,00
Remuneração das Disponibilidades		0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias		0,00
Total das Receitas Derivadas e Originárias		0,00
QUADRO 2FC - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS		
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		Exercício Atual
Intergovernamentais		0,00
da União		0,00
de Estados e Distrito Federal		0,00
de Municípios		0,00
Intragovernamentais		1.650.000,00
Outras transferências correntes recebidas		0,00
Total das transferência recebidas		1.650.000,00
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais		0,00
da União		0,00
de Estados e Distrito Federal		0,00
de Municípios		0,00
Intragovernamentais		157.553,62
Outras transferências concedidas		0,00
Total das transferências concedidas		157.553,62
QUADRO 3FC - DESEMBOLSO DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
		Exercício Atual
Legislativa		1.236.405,04
Judiciária		0,00
Essencial à Justiça		0,00
Administração		0,00
Defesa Nacional		0,00
Segurança Pública		0,00
Relações Exteriores		0,00
Assistência Social		0,00
Previdência Social		0,00
Saúde		0,00
Trabalho		0,00
Educação		0,00
Cultura		0,00
Direitos da Cidadania		0,00
Urbanismo		0,00
Habitação		0,00
Saneamento		0,00
Gestão Ambiental		0,00

Ciência e Tecnologia	0,00
Agricultura	0,00
Organização Agrária	0,00
Indústria	0,00
Comércio e Serviços	0,00
Comunicações	0,00
Energia	0,00
Transporte	0,00
Desporto e Lazer	0,00
Encargos Especiais	0,00
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	1.236.405,04
QUADRO 4FC - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	
	Exercício Atual
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	0,00
Outro Encargos da Dívida	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	0,00
Nota: A Demonstração dos Fluxos de Caixa é elaborada pelo método direto, isto é, evidencia somente as movimentações ocorridas no caixa e seus equivalentes (bancos). Os valores apresentados não consideram a movimentação das contas Intra OFSS.	

Publicado por:
Waldenir Antonio de Oliveira Júnior
Código Identificador:9FCB444C

LICITAÇÃO
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PP 27/17

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
Procedimento Licitatório 37/2017
Pregão Presencial 27/2017
Objeto: Contratação de 400 horas de serviço especializado em injeção eletrônica em veículos movidos à gasolina, álcool, bicombustível e diesel para atender à frota de veículos das Secretarias do Executivo Municipal.

Porecatu, 28 de abril de 2017.

FÁBIO LUIZ ANDRADE
Prefeito Municipal

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO
Procedimento Licitatório 37/2017
Pregão Presencial 27/2017
Objeto: Contratação de 400 horas de serviço especializado em injeção eletrônica em veículos movidos à gasolina, álcool, bicombustível e diesel para atender à frota de veículos das Secretarias do Executivo Municipal.
Contratada: Adão Lopes de Andrade ME, CNPJ nº 84.900.356/0001-71
Valor: R$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais)
Dotação orçamentária
2.026.3390.39.00.00-722.

Porecatu, 28 de abril de 2017.

SALETE SUZANA CAVALCANTI E SILVA REFOSCO
Pregoeira
Portaria 25/2017

Publicado por:
Salete Suzana Cavalcanti e Silva Refosco
Código Identificador:A7F14168

LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PP 37/2017

EXTRATO DE EDITAL
Procedimento licitatório: nº 49/2017
Pregão Presencial: nº 37/2017
Data de abertura: 17/05/2017 às 14H00 com protocolo dos envelopes até às 13H45.
Objeto: Contratação de empresa com fornecimento de profissional habilitado para gerenciamento do Departamento de Cultura
Valor Máximo do item: R$ 56.000,00 (cinqüenta e seis mil reais).
Dotação Orçamentária: 2.038.3390.39.00.00-618
Pregoeira: Salete Suzana Cavalcanti e Silva Refosco
Download do edital:
www.porecatu.pr.gov.br
Telefone para contato: (0XX43) 3623-3100
E-mail:
pmplicitacao@onda.com.br

Publicado por:
Salete Suzana Cavalcanti e Silva Refosco
Código Identificador:E1B13F8C

LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATOS 49-51

EXTRATO DE CONTRATOS
Contrato nº 49/2017
Pregão Presencial nº 17/2017
Objeto: Aquisição de consultório odontológico e equipamentos odontológicos para a Secretaria de Saúde com recursos da Secretaria Estadual de Saúde, Programa APSUS
Contratada: Bio Lógica Distribuidora Eireli ME, CNPJ nº 06.175.908/0001-12
Valor: R$ 21.137,69 (vinte e um mil, cento e trinta e sete reais e sessenta e nove centavos)
Dotações orçamentárias:
2.050.3390.30.00.00-1912 e
2.050.4490.52.00.00-1906.
Data de Assinatura: 06/04/2017
Vigência: 06 meses
Contrato n° 50/2017
Pregão Presencial nº 20/2017
Objeto: Contratação de empresa para reaterro de 1.600 m³ de terra limpa com compactação mecanizada no local de construção da nova Unidade Básica de Saúde localizada no Lote 03 da Quadra 01 na Rua Rio Grande do Sul para a Secretaria Saúde
Contratada: Weiller Construção Civil Ltda, CNPJ nº 79.986.949/0001-62
Valor: R$ 15.400,00 (quinze mil e quatrocentos reais)
Dotação orçamentária
2.050.3390.39.00.00-653.
Data de Assinatura: 11/04/2017
Vigência: 30 dias
Contrato n° 51/2017
Pregão Presencial nº 24/2017
Objeto: Aquisição parcelada de combustíveis para a frota de veículos da prefeitura do município
Contratada: Auto Posto Bom Jesus de Pirapora LTDA, CNPJ nº 05.416.133/0001-67
Valor: R$ 1.461.380,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta e um mil, trezentos e oitenta reais)
Dotações orçamentárias
2.052.3390.30.00.00-1344,
2.052.3390.30.00.00-1370,
2.052.3390.30.00.00-1396,
2.064.3390.30.00.00-1354,
2.064.3390.30.00.00-1380,
2.064.3390.30.00.00-1406,
2.037.3390.30.00.00-1340,
2.037.3390.30.00.00-1366 e
2.037.3390.30.00.00-1392.
Data de Assinatura: 18/04/2017
Vigência: 12 meses

Publicado por:
Salete Suzana Cavalcanti e Silva Refosco
Código Identificador:E9964266

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 173/2017

SÚMULA: HOMOLOGA RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PROJETO BRINCANDO COM ESPORTE, ABERTO PELO EDITAL Nº 001/2017

O **Prefeito Municipal de Porecatu**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado – Projeto Brincando com Esporte para os cargos de Coordenador de Pólo, Agente Recreativo e Auxiliar de Apoio Administrativo, cujo resultado final foi devidamente divulgado nos termos do Edital nº 001/2017- B.

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

Porecatu – PR, 31 de março de 2017.

FÁBIO LUIZ ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Márcia de Fátima Lima Andrade Ribeiro
Código Identificador:C9099AC9

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Art. 1º - O Prefeito do Município de Porecatu, CONVOCA os aprovados e classificados no processo seletivo aberto pelo Edital nº. 001/2017, Projeto brincando com esporte, para o cargo abaixo relacionado:

AGENTE RECREATIVO

01	WEBER ALCANTARA DIAS DA SILVA
02	GABRIEL DA SILVA VASCONCELOS

Art. 2º - Os convocados deveram se apresentar no Edifício Sede da Prefeitura do Município de Porecatu, sito à Rua Barão do Rio Branco, 344, centro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, com os documentos exigidos pelo referido Edital.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORECATU, Estado do Paraná, aos cinco do mês de maio de ano de dois mil e dezessete (05.05.2017).

FÁBIO LUIZ ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia de Fátima Lima Andrade Ribeiro
Código Identificador:1A1A3CBD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N° 02-2017 CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Resolução nº 02/2017

Súmula: Aprova a Prestação de Contas do repasse do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS/PR, referente ao Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS I – exercício de julho a dezembro de 2016.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal de nº 616/1997 e 818/2007 e;
CONSIDERANDO a deliberação da Plenária realizada em **28/04/2017**.
CONSIDERANDO o disposto no inciso III, do artigo 30 da Lei Federal 8.742/93,

RESOLVE:

Art.1º - Aprovar a Prestação de Contas do repasse do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS/PR, referente ao Piso Paranaense de Assistência Social exercício de julho a dezembro de 2016.

Sala de sessões, em 28 de abril de 2017.

ELIZETE APARECIDA RODRIGUES
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:CAA537F3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 009/2017 VIGÉSIMA PRIMEIRA CONVOCAÇÃO DO CONCURSO

O Presidente do CISPAR Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o resultado do Concurso Público Municipal, divulgado pelo Edital nº 001/2016 de 27 de junho de 2016, resolve **convocar** os aprovados, conforme relação abaixo a comparecer no Centro de Referência em Saneamento Ambiental do Paraná, situado à Rua Pioneiro Miguel Jordão Martinez, 677 - Parque Industrial Mario Bulhões da Fonseca, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação deste edital, munidos dos seguintes documentos:
1)Cédula de Identidade RG ou protocolo da identidade e fotocópia, Cadastro de Pessoa Física CPF e fotocópia;
2) Certidão de reservista e fotocópia, quando couber;
3)Título de eleitor e fotocópia, comprovante de voto na ultima eleição ou justificativa da ausência e fotocópia;
4) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
5) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber;
6) Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente;
7) Atestado de sanidade física e mental;
8) Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
9) Documentos comprovando a escolaridade e registro no órgão da classe e fotocópia (quando for o caso);
10) Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal;
11) Ultima declaração do imposto de renda, ou declaração dos bens moveis e imóveis;
12) Inscrição do PIS/PASEP;
13) CTPS, Carteira de Trabalho e Previdência Social;
14) Conta salário na Caixa Econômica. (opcional).
15) Carteira Nacional de Habilitação, categoria B (mínimo), quando couber.

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

CARGO AUXILIAR DE LABORATÓRIO		
Nome:	**Nota**	**Classificação**
MAIARA M. C. BARBOSA	66,00	8

O não comparecimento dentro do prazo estipulado significará a desistência do candidato, cabendo ao consórcio convocar outro habilitado, obedecida à ordem de classificação.

Maringá, 05 de maio de 2017.

ANDRÉ LUÍS BOVO
Presidente do CISPAR

Publicado por:
Vinícius Casanova de Oliveira
Código Identificador:FBA8336D

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
RESOLUÇÃO Nº 22 DE 05 DE MAIO DE 2017

Dispõe sobre a alteração de ações do PPA Resolução nº 46/2016, altera o Anexo de Metas da LDO 2017 Resolução nº 47/2016, e abre crédito suplementar em dotações do orçamento corrente.

O PRESIDENTE DO CISPAR, no uso de suas atribuições, considerando critérios de oportunidade e conveniência,

RESOLVE:

Art. 1o Passam a vigorar com os seguintes valores as ações do PPA:

01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0001.1001– Construção, ampliação e reforma de edificações do Centro de Referência.....R$ 0,00
01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0001. 2001– Manutenção dos Serviços Administrativos.....R$ 801.248,00
01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0002.1002 – Aquisição de Equipamento Laboratorial.....R$ 70.000,00
01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0002.2002 – Serviços Laboratório.....R$ 2.757.970,00
01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0003.2003 – Atendimento ao Consorciado.....R$ 1.758.854,00
01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0004.2004 – ORCISPAR – Agencia Reguladora.....R$ 198.093,00
01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
99.999.9999.9999 – Reserva de Contingência.....R$ 55.862,00
Total.....R$ 5.642.027,00

Art. 2º Passam a vigorar com os seguintes valores as metas constantes no Anexo de Metas da LDO 2017:

01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0001.1001– Construção, ampliação e reforma de edificações do Centro de Referência.....R$ 0,00
01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0001. 2001– Manutenção dos Serviços Administrativos.....R$ 801.248,00
01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0002.1002 – Aquisição de Equipamento Laboratorial.....R$ 70.000,00
01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0002.2002 – Serviços Laboratório.....R$ 2.757.970,00
01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0003.2003 – Atendimento ao Consorciado.....R$ 1.758.854,00
01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0004.2004 – ORCISPAR – Agencia Reguladora.....R$ 198.093,00
01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
99.999.9999.9999 – Reserva de Contingência.....R$ 55.862,00
Total.....R$ 5.642.027,00

Art. 3 o Fica autorizada à abertura de crédito suplementar no Orçamento do corrente exercício o valor de até R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), destinados a ocorrer com despesas classificadas nas atividades e nos elementos a seguir discriminados:

01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0002. 1002 – Aquisição de equipamento laboratorial
Fonte: 1.0702 – Recurso Vinculado
4.4.90.52.00.00 Equipamentos e materiais permanentes.....R$ 40.000,00
TOTAL R$: 40.000,00

Art. 4o A cobertura do crédito previsto no Artigo 3º ocorrerá por anulação da seguinte dotação:

01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0002. 1002 – Aquisição de equipamento laboratorial
Fonte: 1.0006 – Recurso Vinculado
4.4.90.52.00.00 Equipamentos e materiais permanentes.....R$ 10.000,00
01.000 – Consórcio CISPAR
01.001 – CISPAR
17.122.0002. 2002 – Serviços Laboratório
Fonte: 1.0001 – Recursos Livres
4.4.90.52.00.00 Equipamentos e materiais permanentes.....R$ 30.000,00
TOTAL: R$ 40.000,00

Art. 5o Esta resolução entra em vigor a partir da publicação.

Jussara, em 05 de maio de 2017.

ANDRÉ LUÍS BOVO
Presidente

Publicado por:
Vinícius Casanova de Oliveira
Código Identificador:E37EFBAC

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 063/2017

Considerando a solicitação formulada, considerando a necessidade da contratação, considerando a cotação de preços feita pelo órgão solicitante, devidamente constante em certidão, considerando os pareceres emitidos e considerando que a aquisição de 75 (setenta e cinco) caixas térmicas de 13 litros da marca Isoterm, 30 (trinta) caixas térmicas de 8 litros da marca Isoterm, 30 (trinta) caixas térmicas de 5 litros da marca Isoterm, 30 (trinta) caixas térmicas de 3 litros da marca Isoterm para o laboratório do Consórcio CISPAR, por sua natureza e valor, não é parcela de nenhuma outra que possa ser realizada conjunta e concomitantemente e que, no somatório total, ultrapasse o limite previsto para dispensa de licitação estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93, razão pela qual se justifica a formalização da presente dispensa, **DISPENSO A LICITAÇÃO,** com fundamento no artigo 24, caput, II da Lei Federal nº 8.666/93, no valor total de **R$ 1.479,50 (mil quatrocentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos),** em favor da empresa **MACENA & GALERIANI COMERCIO LTDA - ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ do MF sob No 09.337.380/0001-29, com endereço na Avenida Carneiro Leão, 1052, Zona 09, no Município de Maringá, Estado do Paraná, CEP 87.014-010, cuja situação fiscal em relação à Seguridade Social está regular.
Fica a dispensa devidamente RATIFICADA e APROVADA em todos os seus termos e atos.

Maringá, 04 de maio de 2017.

ANDRÉ LUÍS BOVO
Presidente

Publicado por:
Gabriela Lopes Pradella
Código Identificador:ABB5D43E

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 064/2017

Considerando a solicitação formulada, considerando a necessidade da contratação, considerando a cotação de preços feita pelo órgão solicitante, devidamente constante em certidão, considerando os pareceres emitidos e considerando que a contratação de manutenção de Software de gestão pública, módulos: tarifa de água, gestão de arrecadação e receitas diversas, com licença de uso e data center com duração de 04 (quatro) meses para o Samae de Marechal Cândido Rondon, por sua natureza e valor, não é parcela de nenhuma outra que possa ser realizada conjunta e concomitantemente e que, no somatório total, ultrapasse o limite previsto para dispensa de licitação estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93, razão pela qual se justifica a formalização da presente dispensa, **DISPENSO A LICITAÇÃO,** com fundamento no artigo 24, caput, II da Lei Federal nº 8.666/93, no valor total de **R$ 14.372,00 (quatorze mil trezentos e setenta e dois reais),** em favor da empresa **IPM SISTEMAS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ do MF sob No 01.258.027/0001-41, com endereço na Avenida Trompowsky, 354, bairro Centro, no Município de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.015-300, cuja situação fiscal em relação à Seguridade Social está regular.

Fica a dispensa devidamente RATIFICADA e APROVADA em todos os seus termos e atos.

Maringá, 05 de maio de 2017.

ANDRÉ LUÍS BOVO
Presidente

Publicado por:
Gabriela Lopes Pradella
Código Identificador:5C9E5B5B

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, por meio da1aPromotoria de Justiça da Comarca de Porecatu, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal n° 8.625/93 e Lei Complementar Estadual n° 85/99, e pelo art. 127, *caput,* da Constituição Federal, e no art. 5o, parágrafo 6o, da Lei Federal 7.347/85, colhe o presente COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA do Senhor ARISTIDES DE CAIRES, brasileiro, casado, agricultor, nascido aos 12/05/1935, natural de Vila Albuquerquer-SP, filho de Maria Cáceres e João de Caires, portador da Cédula de Identidade RG n° 794.443/PR e inscrito no CPF n° 115.376.049-53, residente à Rua Jaú, n° 541, na cidade de Prado Ferreira-PR, e do MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA, pessoa jurídica de direito público interno, representado por seu Prefeito Municipal, Senhor SILVIO ANTONIO DAMACENO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n° 7.039.900-8/PR e inscrito no CPF n° 971.552.929-15, com endereço profissional à Rua São Paulo, n° 191, Prado Ferreira-PR, nos termos seguintes:

I - DOS MOTIVOS

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica do patrimônio público, da moralidade e da eficiência administrativa, nos termos dos arts. 127, *caput,* e 129, III, da ConstituiçãoFederal; art. 114, *caput,* da Constituição do Estado do Paraná; art. 25, IV, "a", da Lei Federal n° 8.625/93;

CONSIDERANDO que são princípios norteadores da Administração Pública, dentre outros, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a eficiência, expressamente elencados no art. 37, *caput,* da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que transitou em julgado a decisão proferida nos autos n° 0001184-06.2007.8.16.0137, de Ação Civil Pública por Ato de Improbidade Administrativa, da Vara Cível da Comarca de Porecatu, em que figuram como partes o Ministério Público do Estado do Paraná (Autor) e Aristides de Caires (e Outros);

CONSIDERANDO que na prefalada Ação, em grau recursal, nos autos de Apelação Cível n° 1.411.414-0 do TJPR, foi imposto ao Requerido Aristides de Caires o dever de restituir ao Município de Prado Ferreira valores equivalentes a uma renda mensal do imóvel referido na inicial (barracão industrial de 300m2, em estrutura metálica) no período compreendido entre 26/12/2000 e 28/05/2003, levando-se em consideração os critérios fixados e orientadores em regular processo de concessão de bem público para a prestação de serviço público, conforme Acórdão;

CONSIDERANDO que, a partir de dados e informações obtidos junto ao Município de Prado Ferreira, realizado cálculo pelo NATE - Núcleo de Apoio Técnico Especializado - 1aRegional de Curitiba, apurou-se que o valor a ser ressarcido pelo Requerido Aristides de Caires é de R$ 167.110,24 (cento e sessenta e sete mil, cento e dez reais e vinte e quatro centavos), conforme Relatório de Auditoria n° 1145/2016 (fls. 75/82);

CONSIDERANDO que, antes do ajuizamento de medida judicial de Liquidação de Sentença foram realizadas diligências pelo Ministério Público visando o pagamento espontâneo do débito pelo Requerido, sendo objeto dos autos de Inquérito Civil n° MPPR-0114.16.000908-9, da 1aPromotoria de Justiça da Comarca de Porecatu;

CONSIDERANDO que a demanda envolve a recuperação de dano causado ao patrimônio público por meio de Ação Civil Pública por Ato de Improbidade Administrativa manejada pelo Ministério Público, cabendo a este Órgão zelar, também, pela correta destinação de eventual valor que venha a ser efetivamente ressarcido em proveito da comunidade local, o que deflagrou a adoção de providências visando apurar o alcance desta inalidade, sobrevindo resposta do Município de Prado Ferreira no sentido da aplicabilidade na estruturação de projeto da área da infância e juventude (fls.95/105);

II - DOS COMPROMISSOS

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Compromissário ARISTIDES DECAIRES, Requerido autos n° 0001184-06.2007.8.16.0137, de Ação CivilPública por Ato de Improbidade Administrativa, da Vara Cível da Comarca dePorecatu, se obriga a repassar ao Município de Prado Ferreira o valor de R$167.110,24 (cento e sessenta e sete mil, cento e dez reais e vinte e quatrocentavos), em duas parcelas no valor de R$ 83.555,12 (oitenta e três mil,quinhentos e cinquenta e cinco reais e doze centavos) cada, no 10/05/2017e 10/07/2017, em conta bancária em nome do Município de Prado Ferreira,devendo comprovar nos autos o pagamento, como forma de quitação total da

dívida em questão;

CLÁUSULA SEGUNDA: O Compromissário MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA, por meio de seu gestor SILVIO ANTONIO DAMACENO, e circundado pela Diretora do Departamento de Assistência Social, Mariana Fernandes Lopes Pinheiro, com o recebimento do valor de R$ 167.110,24 (cento e sessenta e sete mil, cento e dez reais e vinte e quatro centavos), se obriga a implementar a execução da obra referida às fls. 95/105 e documentos ora apresentados que se referem ao plano de execução da obra para sediar o projeto "Crescendo em Cidadania" desenvolvido pela Prefeitura de Prado Ferreira, que ficam fazendo parte deste Termo de Ajustamento, tendo por início o mês de agosto/2017 e término até o prazo máximo de abril/2018, devendo apresentar ao Ministério Público a prestação de contas a cada 3 (três) meses, comprovando o cumprimento do avençado.

Conforme consta dos documentos apresentados pelo gestor Compromissário, referida obra terá custo total de R$ 233.613,07 (duzentos e trinta e três mil, seiscentos e treze reais e sete centavos), dos quais R$ 167.110,24 (cento e sessenta e sete mil, cento e dez reais

e vinte e quatro centavos) será proveniente do presente Termo de Ajustamento, enquanto que o Município de Prado Ferreira arcará com a contrapartida do valor de R$ 66.502,82 (sessenta e dois mil, quinhentos e dois reais e oitenta e dois centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: Os Compromissários se comprometem a adotar as medidas necessárias para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas;

III - DAS SANÇÕES

CLÁUSULA QUARTA: O descumprimento ou violação de qualquerdos compromissos ora assumidos implicará, a título de cláusula penal, no pagamento de multa diária correspondente R$ 1.000,00 (um mil reais), corrigidos a partir desta data, exigíveis enquanto perdurar a violação, sem prejuízos da apuração de responsabilidades em outras esferas e sujeita os Compromissários ao pagamento das multas respectivas, que reverterão para o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente de Prado Ferreira, com a finalidade de ressarcir a coletividade por danos causados aos interesses difusos do Município de Prado Ferreira;

§ 1oOs valores das multas deverão ser recolhidos no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação;

§ 2oNão sendo efetuado o depósito do valor da multa, sua cobrança será realizada pelo Ministério Público, com atualização monetária e juros de 1% ao mês sobre o que deveria ser depositado;

IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA QUINTA: O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ poderá, diante de novas informações ou se as circunstâncias assim o exigirem, promover a retificação ou complementação do presente compromisso, determinando outras providências que se fizerem necessárias;

CLÁUSULA SEXTA: A revogação, total ou parcial, de quaisquer das normas legais referidas neste Termo de Ajustamento de Conduta, sem prejuízo de outras, não alterará as obrigações ora assumidas;

CLÁUSULA SÉTIMA: Este Termo de Ajustamento de Conduta não inibe ou impede que o Compromitente exerça suas funções ou prerrogativas constitucionais ou infraconstitucionais na defesa do meio ambiente ou de qualquer outro direito difuso, coletivo ou individual homogêneo, relacionados direta ou indiretamente com o objeto deste Termo;

CLÁUSULA OITAVA: Este compromisso de ajustamento produz efeitos a partir da sua assinatura e terá eficácia de título executivo extrajudicial, e não inibirá, nem restringirá, de forma alguma, as ações de controle, monitoramento e fiscalização de qualquer órgão público, nem limita ou impede o exercício, por ele, de suas atribuições legais e regulamentares;

CLÁUSULA NONA: A fiscalização, de que trata a cláusula anterior, será exercida pelos órgãos competentes, nos limites legais, e qualquer violação deverá ser comunicada ao Ministério Público, através da 1aPromotoria de Justiça da Comarca de Porecatu, que adotará as providências que se fizerem necessárias;

PARÁGRAFO ÚNICO: As responsabilidades pelo descumprimento do presente Termo de Ajustamento de Conduta aplicam-se ao Prefeito Municipal, obrigando-se este a dar ampla divulgação de seu conteúdo;

Nada mais havendo a tratar, o presente Termo de Ajustamento de Conduta, assinado pela 1aPromotora de Justiça de Porecatu e pelos Compromissários, terá uma via encaminhada remetida à Câmara Municipal de Prado Ferreira-PR.

ARISTIDES DE CAIRES
Compromissário
Requerido - autos n° 0001184-06.2007.8.16.0137, de Ação Civil Pública por Ato de Improbidade Administrativa

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Compromissário
Prefeito Municipal de Prado Ferreira

MARIANA FERNANDES LOPES PINHEIRO
Ciente e de Acordo, representando o Departamento Municipal de Assistência Social

DR. JOÃO FERNANDO DOS REIS CARVALHO
Procurador do Município de Prado Ferreira

Porecatu, 26 de abril de 2017.

SILVIA LUIZA DARIVA E PEREIRA
Promotora de Justiça
1a Promotoria de Justiça da Comarca de Porecatu

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:44A38A18

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE QUITANDINHA
PORTARIA

PORTARIA Nº 06 DE 03 DE MAIO DE 2017.

A Diretora de Previdência e Atuaria do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quitandinha – QuitandinhaPrev, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 59 da Lei Municipal 535/02 e de conformidade com o Art. 6º da Emenda Constitucional 41/03 e art.18, inc. III, alínea “a”, da Lei Municipal 535/02.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária por tempo de serviço, com proventos integrais ao tempo de contribuição, para a servidora municipal **MARIA DE JESUS MOLL**, matrícula 137-1, RG: 5.044.732-4 PR, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR OPERACIONAL GERAL, nível “M1J”, do quadro de pessoal do Município de Quitandinha.
Art. 2º - Fica estipulado como provento integral da aposentadoria o valor de **R$ 1.619,11** (Um mil seiscentos e dezenove reais e onze centavos.).
Art. 3º - A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Quitandinha, 03 de Maio de 2017.

CLARICE MARIA MACHOSKI
Diretora de Previdência e Atuaria

MARIA JULIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosangela Iargas Matoso
Código Identificador:94559C23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 014/2017 – CONCURSO PÚBLICO 001/2016

A Prefeitura Municipal de Quitandinha, convoca o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), para comparecer(em) no Departamento de Pessoal a fim de tomar(em) as providências necessárias para

assumir(em) o(s) cargo(s) público(s), no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação.

ORDEM	NOME	CARGO	LOCALIDADE
23	TATIANE DE CHAVES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	GERAL
1	RAPHAELLA OLIVEIRA	FARMACÊUTICO	GERAL
18	LUCIANA MOREIRA DA SILVEIRA	AUXILIAR OPERACIONAL GERAL	GERAL
19	MARIA ISABEL CRUZ KOSINSKI	AUXILIAR OPERACIONAL GERAL	GERAL

Quitandinha, 05 de maio de 2017.

MARIA JULIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:5A60D38A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 202/2017

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 85 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998,

RESOLVE

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde de 31/03/2017 a 31/05/2017, para EDEMILSON MARCOS DIAS, RG nº. 1.527.124-8/PR, funcionário público municipal efetivo, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 31/03/2017, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 02 de maio de 2017.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

EVA DAS NEVES ZEPECHOUKA SOCEK
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:60DF964B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 197/2017

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, nos arts. 101 e 102 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, e conforme protocolo 20837, de 24/04/2017,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida licença-prêmio de 3 (três) meses, no período aquisitivo de 31/10/2010 a 30/10/2015, de 02/05/2017 a 02/08/2017, para ELIANE DE LIMA WENSKI, RG nº. 6.923.108-0/PR, funcionária pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Professor, com exercício de suas funções na Escola Municipal Padre Antonio.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 02 de maio de 2017.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

EVA DAS NEVES ZEPECHOUKA SOCEK
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:7C6C2844

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 198/2017

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no Art. 35, Inciso V, da Lei 419 de 10 de fevereiro de 1998, da Lei Protocolo nº. 20870, de 28/04/2017,

RESOLVE

Art. 1º. Declarar vacância de 01 (um) dos cargos de Auxiliar Operacional Geral, do quadro de servidores públicos deste Município, em razão da aposentadoria concedida a servidora MARIA DE JESUS MOLL, RG nº. 5.044.732/PR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 02 de maio de 2017.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

EVA DAS NEVES ZEPECHOUKA SOCEK
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:F395425A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 199/2017

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, nos arts. 101 e 102 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, e conforme protocolo 20846, de 25/04/2017,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida licença-prêmio de 3 (três) meses, no período aquisitivo de 11/04/2005 a 10/04/2010, de 02/05/2017 a 02/08/2017, para JOSÉ DOMINGUES FERREIRA DE LIMA, RG nº. 1.038.349/PR, funcionário público municipal efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar de Manutenção e Conservação, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 02 de maio de 2017.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

EVA DAS NEVES ZEPECHOUKA SOCEK
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:77311F86

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 200/2017

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, nos arts. 101 e 102 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, e conforme protocolo 20703, de 04/04/2017,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida licença-prêmio de 3 (três) meses, no período aquisitivo de 01/03/2004 a 28/02/2009, de 02/05/2017 a 02/08/2017, para DANIEL AUGUSTO NOGUEIRA, RG nº. 10/R 326.550, funcionário público municipal efetivo, ocupante do cargo de Motorista I, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 02 de maio de 2017.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

EVA DAS NEVES ZEPECHOUKA SOCEK
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:1E13BF81

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 201/2017

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, nos arts. 101 e 102 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, e conforme protocolo 20634, de 24/03/2017,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida licença-prêmio de 3 (três) meses, no período aquisitivo de 30/03/2003 a 29/03/2008, de 02/05/2017 a 02/08/2017, para ELIZANGELA DE FATIMA GASPAR, RG nº. 7.015.770-5/PR, funcionária pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Professor, com exercício de suas funções na Escola Rural Municipal Leonor Moura de Andrade.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 02 de maio de 2017.

Gabinete da Prefeita
MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

EVA DAS NEVES ZEPECHOUKA SOCEK
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:C3CD9F90

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 203/2017

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, nos arts. 101 e 102 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, e conforme protocolo 20727, de 07/04/2017,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida licença-prêmio de 3 (três) meses, no período aquisitivo de 30/03/2008 a 29/03/2013, de 02/05/2017 a 02/08/2017, para SIRLEI DE JESUS SANTOS PINTO, RG nº. 5.562.157-8/PR, funcionária pública municipal efetiva e estável, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional Geral, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se e
Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 02 de maio de 2017.

Gabinete da Prefeita
MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

EVA DAS NEVES ZEPECHOUKA SOCEK
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:73CEA1A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 204/2017

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 36 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10/02/98, Protocolo nº. 20817 de 20/04/2017,

RESOLVE

Art. 1º Fica exonerado a pedido, ANDRE GADONSKI, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Manutenção de Máquinas e Veículos, portador do RG nº. 10.410.490-8/PR, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 02 de maio de 2017.

Gabinete da Prefeita
MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

EVA DAS NEVES ZEPECHOUKA SOCEK
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:EE70DDE5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 184/07/2017

SÚMULA: Confirma Servidora Pública Municipal no plano de cargos e sistema de evolução funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Rancho Alegre D'Oeste instituído pela Lei nº 173/02/99 de 19/05/1999, de conformidade com o contido nos Artigos 25 e 26. Seção I da Lei retro, mediante realização de Avaliação de Estágio Probatório.

A Prefeita Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná, Sra. SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 61, Inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei Orgânica do Município, bem como, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, em seu Art. 6º que altera o Artigo 41 da Constituição Federal, especialmente em seu§ 1º, alínea III, e de conformidade com o disposto no Decreto nº 582/02/99, que regulamenta a avaliação de estágio probatório para os servidores admitidos por concurso público municipal realizado por um período de 03 (três) anos,

CONSIDERANDO que a Servidora abaixo nominada fora avaliado no período compreendido entre 14/04/2014 à 13/04/2017, com conclusão de estágio probatório em 14/04/2017, observado o interstício mínimo de 03 (três) anos para a conclusão da respectiva avaliação de estágio probatório na forma da Lei,

CONSIDERANDO que a conclusão da avaliação de estágio probatório do Servidor fora considerada satisfatória.

R E S O L V E

I – Confirmar no cargo de Carreira de **ORIENTADOR PEDAGÓGICO** por ocasião de conclusão de seu estágio probatório, a servidora pública Sra. **VANIA CARDOSO CAVALCANTE**, portadora de CI/RG nº 1.287.324-7/PR, admitida em 14 de Abril de 2014, ocupante de Cargo de Provimento efetivo de Orientador Pedagógico, percebendo seus vencimentos pelo Padrão MIII-02 – constante do Anexo I, tabela de vencimentos de Cargos de Provimento Efetivo, da Lei Municipal nº 173/02/99, a partir de 01 de Maio de 2017.
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de Maio de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 20 DE MARÇO, EM 05 DE MAIO DE 2016.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:B5396023

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 185/07/2017

SÚMULA: Reenquadra Servidora Pública Municipal no Plano de Cargos e Sistema Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Rancho Alegre D'Oeste, instituído pela Lei nº 174/02/99 de 29/04/1999, de conformidade com o contido nos Artigos 25 e 26, Seção I, da Lei retro, mediante realização da Avaliação de desempenho, observados o disposto em seu Artigo 30 e posteriores.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, Sra. SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 61, Inciso II, Alíneas "a" e "b" da Lei Orgânica do Município, bem como, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, em seu Art. 6º, que altera o Artigo 41 da Constituição Federal, especialmente em seu § 1º, Alínea III, e de conformidade com o disposto no Decreto nº 596/02/2000, que regulamenta a Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos e,
CONSIDERANDO o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, Art. 6º, no qual o Art.41, § 1º - Inciso III da CF passa a vigorar com a seguinte redação:"... o servidor estável deverá passar por procedimentos de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa".
CONSIDERANDO que a Servidora abaixo nominada fora avaliada nos períodos compreendido entre 02/04/2015 à 01/04/2017, observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos para conclusão da respectiva avaliação de desempenho na forma da Lei,
CONSIDERANDO que a conclusão da Avaliação de Desempenho da Servidora fora considerada satisfatória.

R E S O L V E
I – Reenquadrar por ocasião de concessão de promoção horizontal e realização da avaliação de desempenho, a Servidora Pública Municipal Sra. **CARMEN SILVA DOS SANTOS**, portadora da CI/RG nº 6.927.557-5/PR., inscrito no CPF nº 025.113.949-28 admitida em 02/04/2012, ocupante de cargo de provimento efetivo, no Cargo de Carreira de **AJUDANTE GERAL,** percebendo seus vencimentos pelo **Padrão I- 3**, constante do Anexo IV – Tabela de vencimentos de Cargos de Provimento Efetivo, da referida Lei, a partir de 01 de Maio de 2017;
II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros, a partir de 01 de Maio de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 20 DE MARÇO, EM 05 DE MAIO DE 2017.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:C379C744

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 186/07/2017

SÚMULA: Reenquadra Servidor Público Municipal no Plano de Cargos e Sistema Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Rancho Alegre D'Oeste, instituído pela Lei nº 174/02/99 de 29/04/1999, de conformidade com o contido nos Artigos 25 e 26, Seção I, da Lei retro, mediante realização da Avaliação de desempenho, observados o disposto em seu Artigo 30 e posteriores.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, Sra. SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 61, Inciso II, Alíneas "a" e "b" da Lei Orgânica do Município, bem como, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, em seu Art. 6º, que altera o Artigo 41 da Constituição Federal, especialmente em seu § 1º, Alínea III, e de conformidade com o disposto no Decreto nº 596/02/2000, que regulamenta a Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos e,
CONSIDERANDO o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, Art. 6º, no qual o Art.41, § 1º - Inciso III da CF passa a vigorar com a seguinte redação:"... o servidor estável deverá passar por procedimentos de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa".
CONSIDERANDO que o Servidor abaixo nominado fora avaliado nos períodos compreendido entre 02/04/2015 à 01/04/2017, observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos para conclusão da respectiva avaliação de desempenho na forma da Lei,
CONSIDERANDO que a conclusão da Avaliação de Desempenho do Servidor fora considerada satisfatória.
R E S O L V E
I – Reenquadrar por ocasião de concessão de promoção horizontal e realização da avaliação de desempenho, o Servidor Público Municipal Sr. **IGOR DE SOUZA CONCEIÇÃO**, portador da CI/RG nº 7.679.241-0/PR., inscrito no CPF nº 036.506.639-70 admitido em 02/04/2012, ocupante de cargo de provimento efetivo, no Cargo de Carreira de **ESCRITURÁRIO,** percebendo seus vencimentos pelo **Padrão IX-3**, constante do Anexo IV – Tabela de vencimentos de Cargos de Provimento Efetivo, da referida Lei, a partir de 01 de Maio de 2017;
II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros, a partir de 01 de Maio de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 20 DE MARÇO, EM 05 DE MAIO DE 2017.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:2376AF2F

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 187/07/2017

SÚMULA: Reenquadra Servidora Pública Municipal no Plano de Cargos e Sistema Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Rancho Alegre D'Oeste, instituído pela Lei nº 174/02/99 de 29/04/1999, de conformidade com o contido nos Artigos 25 e 26, Seção I, da Lei retro, mediante realização da Avaliação de desempenho, observados o disposto em seu Artigo 30 e posteriores.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, Sra. SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 61, Inciso II, Alíneas "a" e "b" da Lei Orgânica do Município, bem como, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, em seu Art. 6º, que altera o Artigo 41 da Constituição Federal, especialmente em seu § 1º, Alínea III, e de conformidade com o disposto no Decreto nº 596/02/2000, que regulamenta a Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos e,
CONSIDERANDO o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, Art. 6º, no qual o Art.41, § 1º - Inciso III da CF passa a vigorar com a seguinte redação:"... o servidor estável deverá passar por procedimentos de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa".
CONSIDERANDO que a Servidora abaixo nominada fora avaliada nos períodos compreendido entre 01/05/2015 à 30/04/2017, observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos para conclusão da respectiva avaliação de desempenho na forma da Lei,
CONSIDERANDO que a conclusão da Avaliação de Desempenho da Servidora fora considerada satisfatória.
R E S O L V E
I – Reenquadrar por ocasião de concessão de promoção horizontal e realização da avaliação de desempenho, a Servidora Pública Municipal Sra. **KESSIA CHILLIANE SABINO FARIAS**, portadora da CI/RG nº 8.632.697-3/PR., inscrito no CPF nº 031.963.119-29 admitida em 10/02/2003, ocupante de cargo de provimento efetivo, no Cargo de Carreira de **AJUDANTE GERAL,** percebendo seus vencimentos pelo **Padrão I- 07**, constante do Anexo IV – Tabela de vencimentos de Cargos de Provimento Efetivo, da referida Lei, a partir de 01 de Maio de 2017;
II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros, a partir de 01 de Maio de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 20 DE MARÇO, EM 05 DE MAIO DE 2017.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:2D1F609A

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 188/07/2017

SÚMULA: Reenquadra Servidora Pública Municipal no Plano de Cargos e Sistema Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Rancho Alegre D'Oeste, instituído pela Lei nº 174/02/99 de 29/04/1999, de conformidade com o contido nos Artigos 25 e 26, Seção I, da Lei retro, mediante realização da Avaliação de desempenho, observados o disposto em seu Artigo 30 e posteriores.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, Sra. SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso

de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 61, Inciso II, Alíneas "a" e "b" da Lei Orgânica do Município, bem como, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, em seu Art. 6º, que altera o Artigo 41 da Constituição Federal, especialmente em seu § 1º, Alínea III, e de conformidade com o disposto no Decreto nº 596/02/2000, que regulamenta a Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos e,

CONSIDERANDO o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, Art. 6º, no qual o Art.41, § 1º - Inciso III da CF passa a vigorar com a seguinte redação:"... o servidor estável deverá passar por procedimentos de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa".

CONSIDERANDO que a Servidora abaixo nominada fora avaliada nos períodos compreendido entre 02/04/2015 à 01/04/2017, observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos para conclusão da respectiva avaliação de desempenho na forma da Lei,

CONSIDERANDO que a conclusão da Avaliação de Desempenho da Servidora fora considerada satisfatória.

R E S O L V E

I – Reenquadrar por ocasião de concessão de promoção horizontal e realização da avaliação de desempenho, a Servidora Pública Municipal Sra. **MARIA APARECIDA DA SILVA**, portadora da CI/RG nº 7.777.103-4/PR., inscrito no CPF nº 037.413.589-40 admitida em 02/04/2012, ocupante de cargo de provimento efetivo, no Cargo de Carreira de **ESCRITURÁRIO,** percebendo seus vencimentos pelo **Padrão IX- 03**, constante do Anexo IV – Tabela de vencimentos de Cargos de Provimento Efetivo, da referida Lei, a partir de 01 de Maio de 2017;

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros, a partir de 01 de Maio de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 20 DE MARÇO, EM 05 DE MAIO DE 2017.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:DE68E846

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 189/07/2017

SÚMULA: Reenquadra Servidora Pública Municipal no Plano de Cargos e Sistema Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Rancho Alegre D'Oeste, instituído pela Lei nº 174/02/99 de 29/04/1999, de conformidade com o contido nos Artigos 25 e 26, Seção I, da Lei retro, mediante realização da Avaliação de desempenho, observados o disposto em seu Artigo 30 e posteriores.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, Sra. SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 61, Inciso II, Alíneas "a" e "b" da Lei Orgânica do Município, bem como, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, em seu Art. 6º, que altera o Artigo 41 da Constituição Federal, especialmente em seu § 1º, Alínea III, e de conformidade com o disposto no Decreto nº 596/02/2000, que regulamenta a Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos e,

CONSIDERANDO o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, Art. 6º, no qual o Art.41, § 1º - Inciso III da CF passa a vigorar com a seguinte redação:"... o servidor estável deverá passar por procedimentos de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa".

CONSIDERANDO que a Servidora abaixo nominada fora avaliada nos períodos compreendido entre 02/04/2015 à 01/04/2017, observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos para conclusão da respectiva avaliação de desempenho na forma da Lei,

CONSIDERANDO que a conclusão da Avaliação de Desempenho da Servidora fora considerada satisfatória.

R E S O L V E

I – Reenquadrar por ocasião de concessão de promoção horizontal e realização da avaliação de desempenho, a Servidora Pública Municipal Sra. **MARIA DO CARMO DA SILVA GOMES**, portadora da CI/RG nº 4.362.735-0/PR., inscrito no CPF nº 619.680.999-72 admitida em 02/04/2012, ocupante de cargo de provimento efetivo, no Cargo de Carreira de **AJUDANTE GERAL,** percebendo seus vencimentos pelo **Padrão I- 03**, constante do Anexo IV – Tabela de vencimentos de Cargos de Provimento Efetivo, da referida Lei, a partir de 01 de Maio de 2017;

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros, a partir de 01 de Maio de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 20 DE MARÇO, EM 05 DE MAIO DE 2017.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:771D39D9

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 190/07/2017

SÚMULA: Reenquadra Servidor Público Municipal no Plano de Cargos e Sistema Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Rancho Alegre D'Oeste, instituído pela Lei nº 174/02/99 de 29/04/1999, de conformidade com o contido nos Artigos 25 e 26, Seção I, da Lei retro, mediante realização da Avaliação de desempenho, observados o disposto em seu Artigo 30 e posteriores.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, Sra. SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 61, Inciso II, Alíneas "a" e "b" da Lei Orgânica do Município, bem como, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, em seu Art. 6º, que altera o Artigo 41 da Constituição Federal, especialmente em seu § 1º, Alínea III, e de conformidade com o disposto no Decreto nº 596/02/2000, que regulamenta a Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos e,

CONSIDERANDO o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, Art. 6º, no qual o Art.41, § 1º - Inciso III da CF passa a vigorar com a seguinte redação:"... o servidor estável deverá passar por procedimentos de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa".

CONSIDERANDO que o Servidor abaixo nominado fora avaliado nos períodos compreendido entre 13/04/2015 à 12/04/2017, observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos para conclusão da respectiva avaliação de desempenho na forma da Lei,

CONSIDERANDO que a conclusão da Avaliação de Desempenho do Servidor fora considerada satisfatória.

R E S O L V E

I – Reenquadrar por ocasião de concessão de promoção horizontal e realização da avaliação de desempenho, o Servidor Público Municipal Sr. **ROBERTO CARLOS MONTEIRO FERREIRA**, portador da CI/RG nº 5.922.705-0/PR., inscrito no CPF nº 023.762.729-98 admitido em 18/02/2008, ocupante de cargo de provimento efetivo, no Cargo de Carreira de **VIGIA,** percebendo seus vencimentos pelo **Padrão I-05** constante do Anexo IV – Tabela de vencimentos de Cargos de Provimento Efetivo, da referida Lei, a partir de 01 de Maio de 2017;

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros, a partir de 01 de Maio de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 20 DE MARÇO, EM 05 DE MAIO DE 2017.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:AD8EC203

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 191/07/2017

SÚMULA: Reenquadra Servidora Pública Municipal no Plano de Cargos e Sistema Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Rancho Alegre D'Oeste, instituído pela Lei nº 174/02/99 de 29/04/1999, de conformidade com o contido nos Artigos 25 e 26, Seção I, da Lei retro, mediante realização da Avaliação de desempenho, observados o disposto em seu Artigo 30 e posteriores.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, Sra. SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 61, Inciso II, Alíneas "a" e "b" da Lei Orgânica do Município, bem como, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, em seu Art. 6º, que altera o Artigo 41 da Constituição Federal, especialmente em seu § 1º, Alínea III, e de conformidade com o disposto no Decreto nº 596/02/2000, que regulamenta a Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos e,
CONSIDERANDO o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, Art. 6º, no qual o Art.41, § 1º - Inciso III da CF passa a vigorar com a seguinte redação:"... o servidor estável deverá passar por procedimentos de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa".
CONSIDERANDO que a Servidora abaixo nominada fora avaliada nos períodos compreendido entre 02/04/2015 à 01/04/2017, observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos para conclusão da respectiva avaliação de desempenho na forma da Lei,
CONSIDERANDO que a conclusão da Avaliação de Desempenho da Servidora fora considerada satisfatória.
R E S O L V E
I – Reenquadrar por ocasião de concessão de promoção horizontal e realização da avaliação de desempenho, a Servidora Pública Municipal Sra. **ROSA RODRIGUES DE ALMEIDA PINTO**, portadora da CI/RG nº 7.282.938-7/PR., inscrito no CPF nº 037.480.489-39 admitida em 02/04/2012, ocupante de cargo de provimento efetivo, no Cargo de Carreira de **AJUDANTE GERAL,** percebendo seus vencimentos pelo **Padrão I- 03**, constante do Anexo IV – Tabela de vencimentos de Cargos de Provimento Efetivo, da referida Lei, a partir de 01 de Maio de 2017;
II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros, a partir de 01 de Maio de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 20 DE MARÇO, EM 05 DE MAIO DE 2017.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:425B2C4C

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 192/07/2017

SÚMULA: Reenquadra Servidora Pública Municipal no Plano de Cargos e Sistema Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Rancho Alegre D'Oeste, instituído pela Lei nº 174/02/99 de 29/04/1999, de conformidade com o contido nos Artigos 25 e 26, Seção I, da Lei retro, mediante realização da Avaliação de desempenho, observados o disposto em seu Artigo 30 e posteriores.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, Sra. SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 61, Inciso II, Alíneas "a" e "b" da Lei Orgânica do Município, bem como, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, em seu Art. 6º, que altera o Artigo 41 da Constituição Federal, especialmente em seu § 1º, Alínea III, e de conformidade com o disposto no Decreto nº 596/02/2000, que regulamenta a Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos e,
CONSIDERANDO o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, Art. 6º, no qual o Art.41, § 1º - Inciso III da CF passa a vigorar com a seguinte redação:"... o servidor estável deverá passar por procedimentos de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa".
CONSIDERANDO que a Servidora abaixo nominada fora avaliada nos períodos compreendido entre 02/04/2015 à 01/04/2017, observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos para conclusão da respectiva avaliação de desempenho na forma da Lei,
CONSIDERANDO que a conclusão da Avaliação de Desempenho da Servidora fora considerada satisfatória.
R E S O L V E
I – Reenquadrar por ocasião de concessão de promoção horizontal e realização da avaliação de desempenho, a Servidora Pública Municipal Sra. **ROSANGELA DA SILVA MOREIRA**, portadora da CI/RG nº 5.431.128-1/PR., inscrito no CPF nº 022.968.869-14 admitida em 02/04/2012, ocupante de cargo de provimento efetivo, no Cargo de Carreira de **AGENTE ADMINISTRATIVO NIVEL II,** percebendo seus vencimentos pelo **Padrão XII- 03**, constante do Anexo IV – Tabela de vencimentos de Cargos de Provimento Efetivo, da referida Lei, a partir de 01 de Maio de 2017;
II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros, a partir de 01 de Maio de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 20 DE MARÇO, EM 05 DE MAIO DE 2017.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:380DF78B

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 193/07/2017

SÚMULA: Reenquadra Servidora Pública Municipal no Plano de Cargos e Sistema Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Rancho Alegre D'Oeste, instituído pela Lei nº 174/02/99 de 29/04/1999, de conformidade com o contido nos Artigos 25 e 26, Seção I, da Lei retro, mediante realização da Avaliação de desempenho, observados o disposto em seu Artigo 30 e posteriores.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, Sra. SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 61, Inciso II, Alíneas "a" e "b" da Lei Orgânica do Município, bem como, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, em seu Art. 6º, que altera o Artigo 41 da Constituição Federal, especialmente em seu § 1º, Alínea III, e de conformidade com o disposto no Decreto nº 596/02/2000, que regulamenta a Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos e,
CONSIDERANDO o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, Art. 6º, no qual o Art.41, § 1º - Inciso III da CF passa a vigorar com a seguinte redação:"... o servidor estável deverá passar por procedimentos de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa".
CONSIDERANDO que a Servidora abaixo nominada fora avaliada nos períodos compreendido entre 02/04/2015 à 01/04/2017, observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos para conclusão da respectiva avaliação de desempenho na forma da Lei,
CONSIDERANDO que a conclusão da Avaliação de Desempenho da Servidora fora considerada satisfatória.
R E S O L V E

I – Reenquadrar por ocasião de concessão de promoção horizontal e realização da avaliação de desempenho, a Servidora Pública Municipal Sra. **SHEEINA ALVES LIMA**, portadora da CI/RG nº 10.987.322-5/PR., inscrito no CPF nº 073.516.879-27, admitida em 02/04/2012, ocupante de cargo de provimento efetivo, no Cargo de Carreira de **AJUDANTE GERAL,** percebendo seus vencimentos pelo **Padrão I- 03**, constante do Anexo IV – Tabela de vencimentos de Cargos de Provimento Efetivo, da referida Lei, a partir de 01 de Maio de 2017;
II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros, a partir de 01 de Maio de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 20 DE MARÇO, EM 05 DE MAIO DE 2017.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:DC6187BF

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 194/07/2017

SÚMULA: Reenquadra Servidora Pública Municipal no Plano de Cargos e Sistema Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Rancho Alegre D'Oeste, instituído pela Lei nº 173/02/99 de 19/05/1999, de conformidade com o contido no Artigo 13, capítulo II da Lei retro, mediante realização da Avaliação de desempenho, observados o disposto em seu Artigo 15 e posteriores.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, Sra. SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 61, Inciso II, Alíneas "a" e "b" da Lei Orgânica do Município, bem como, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, em seu Art. 6º, que altera o Artigo 41 da Constituição Federal, especialmente em seu § 1º, Alínea III, e de conformidade com o disposto no Decreto nº 596/02/2000, que regulamenta a Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos e,
CONSIDERANDO o disposto na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, Art. 6º, no qual o Art.41, § 1º - Inciso III da CF passa a vigorar com a seguinte redação:"... o servidor estável deverá passar por procedimentos de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa".
CONSIDERANDO que a Servidora abaixo nominada fora avaliado nos períodos compreendido entre 29/04/2015 à 28/04/2017, observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos para conclusão da respectiva avaliação de desempenho na forma da Lei,
CONSEIDERANDO que a conclusão da Avaliação de Desempenho da Servidora fora considerada satisfatória.

R E S O L V E

I – Reenquadrar por ocasião de concessão de promoção horizontal e realização da avaliação de desempenho, a Servidora Pública Municipal Sra. **VALQUIRIA APARECIDA VIEIRA DOS SANTOS GOMES**, portadora da CI/RG nº 6.979.266-9/PR., inscrito no CPF nº 032.256.299-60, admitida em 08/02/2012, ocupante de cargo de provimento efetivo, no Cargo de Carreira de **PROFESSOR,** percebendo seus vencimentos pelo **Padrão M-IV-02**, constante do Anexo IV – Tabela de vencimentos de Cargos de Provimento Efetivo, da referida Lei, a partir de 01 de Maio de 2017;
II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros, a partir de 01 de Maio de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 20 DE MARÇO, EM 05 DE MAIO DE 2017.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:2AE209EE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 149/2017
CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: BEAL E SILVA LTDA - ME
OBJETO:CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ATRAVÉS DE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DE PLANTÕES MÉDICOS NO PRONTO ATENDIMENTO DE REALEZA.
REFERENTE LICITAÇÃO PROCESSO INEXIGIBILIDADE Nº 8/2017
VALOR TOTAL:R$133.610,88 (CENTO E TRINTA E TRÊS MIL, SEISCENTOS E DEZ REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:9F9BECA2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO INEXIGIBILIDADE N.º 8/2017
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 73/2017

ABERTURA: DIA: 05/05/2017 ÀS 09:00 HORAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM UNIDADES BÁSICAS DE SÁUDE E DE PLANTÕES MÉDICOS NO PRONTO ATENDIMENTO DE REALEZA.

EMPRESA VENCEDORA:

-BEAL E SILVA LTDA - ME, LOTE 1, COM VALOR TOTAL **R$ 133.610,88** (Cento e Trinta e Três Mil, Seiscentos e Dez Reais e Oitenta e Oito Centavos)

REALEZA, AOS cinco dias de maio de 2017

DARLEI ANDREOLLI
Pres. Comissão Licitações

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:E8209F3F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando a decisão da comissão julgadora; considerando, que segundo o parecer da Assessoria Jurídica o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, homologo o resultado da licitação na modalidade de Processo inexigibilidade nº 8/2017, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM UNIDADES BÁSICAS DE SÁUDE E DE PLANTÕES MÉDICOS NO PRONTO ATENDIMENTO DE REALEZA., em favor da empresa relacionada no resultado da licitação, adjudicando em favor da mesma para que produza seus efeitos legais.

Realeza, aos cinco dias de maio de 2017

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:8E28E6CC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Considerando o cumprimento dos requisitos previstos no parágrafo único do art. 26 da Lei nº 8.666/93 e, tendo em vista o conteúdo do processo licitatório 73/2017, o qual foi submetido a exame e aprovação da Procuradoria Jurídica, que emitiu pareceres favoráveis, RATIFICO a contratação das empresas relacionadas do resultado de licitação, tendo como fundamento o art. 25, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93.

Realeza, 05 de Maio de 2017.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:34CED4B3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 150/2017
CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: GERSON ESMERIO GIUSTI - ME
OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ENSINO E MONITORAMENTO DE AULAS DE MÚSICA (VIOLÃO E CANTO) PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
REFERENTE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 20/2017
VALOR TOTAL:R$12.312,00 (DOZE MIL, TREZENTOS E DOZE REAIS)
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2017

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:CCF5A64C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2017
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 19/2017

ABERTURA: DIA: 28/04/2017 ÀS 08:00 HORAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ENSINO E MONITORAMENTO DE AULAS DE MÚSICA (VIOLÃO E CANTO) PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

EMPRESA VENCEDORA:

-GERSON ESMERIO GIUSTI – ME LOTE 1, COM VALOR TOTAL DE **R$ 12.312,00** (Doze Mil, Trezentos e Doze Reais)

REALEZA, AOS vinte e oito dias de abril de 2017

DIANA BAMBERG
Pregoeira

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:49943265

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando a decisão da comissão julgadora; considerando, que segundo o parecer da Assessoria Jurídica o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, homologo o resultado da licitação na modalidade de Pregão nº 20/2017, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ENSINO E MONITORAMENTO DE AULAS DE MÚSICA (VIOLÃO E CANTO) PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL., em favor da empresa relacionada no resultado da licitação, adjudicando em favor da mesma para que produza seus efeitos legais.

Realeza, aos cinco dias de maio de 2017

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:3FA06AE3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 5.257/17 04/05/2017

MILTON ANDREOLLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE REALEZA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

ART. 1º - Conceder **LICENÇA MATERNIDADE** pelo período de 120 (cento e vinte dias) acrescidos de 60 (sessenta) dias de prorrogação dessa licença a servidora **LUCIANE PONTES DA ROCHA,** ocupante do cargo Efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais do Nível 01 GO 04, a partir desta data.

ART. 2º- Esta Portaria vigora a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, aos quatro dias do mês de maio do ano de dois mil e dezessete.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:302F8CF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE REALEZA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE MARÇO E ABRIL DE 2017

OBS: O MUNICÍPIO NÃO POSSUI FUNDO DE PREVIDÊNCIA.

REALEZA, 05 DE MAIO DE 2016.

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:5973D8D7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 1780, DE 05 DE MAIO DE 2017

Abre Crédito Adicional Especial.

O Prefeito Municipal de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1529, de 05 de abril de 2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir **Crédito Adicional Especial** e a complementar ações **PPA**-Plano Plurianual, Lei nº 1346 de 24/10/2013, **LDO**-Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei nº 1497 de 20/07/2016, e **LOA**-Lei Orçamentária Anual, Lei nº 1510 de 03/11/2016, para o Exercício Financeiro de **2017**, no valor de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, conforme classificação funcional programática abaixo:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	Fonte	VALOR R$
800	Secretaria Municipal de Saúde	Fonte: **000** –Recursos Ordinários (Livres)	
801	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.00342.031	Atenção Básica Fixa - FMS		
3.3.50.43.00	Subvenções Sociais		15.000,00
TOTAL.....			**15.000,00**

Art. 2º. Os recursos para fazer face às despesas com a abertura do Crédito Adicional Especial de que trata o Art. 1º, correrão à conta dos recursos abaixo especificados:

I – Anulação parcial da seguinte dotação orçamentária, conforme abaixo especifica:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	Fonte	VALOR R$
800	Secretaria Municipal de Saúde	Fonte: **000** –Recursos Ordinários (Livres)	
801	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.00341.047	Investimentos na Rede de Serviços de Saúde - FMS		
4.4.90.51.00 (622)	Obras e Instalações		15.000,00
TOTAL			**15.000,00**

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

Renascença, aos 05 dias do mês de maio do ano de dois mil e dezessete, 56º ano de emancipação.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:35E63F4B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N º 180 DE 05 DE MAIO DE 2017

Concede licença para tratamento de saúde à servidora Bernardete do Carmo dos Passos da S. Aralde.

LESSIR CANAN BORTOLI, Prefeito de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 68, item I, da Lei Municipal Complementar nº 016 de 20 de agosto de 2015,

R E S O L V E:

Conceder licença para tratamento de saúde à servidora **Bernardete do Carmo dos Passos da S. Aralde,** portadora do R.G. nº 6.446.959-2, inscrita no CPF nº 029.014.509-03, **Auxiliar de Serviços Gerais "A",** vinculada à Secretaria Municipal de Educação, no período de 02 de maio a 30 de junho de 2017.

Esta Portaria entra em vigor com efeito retroativo aos dois dias do mês de maio de dois mil e dezessete.

Gabinete do Executivo Municipal de Renascença, Estado do Paraná, aos cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e dezessete, 56º ano de Emancipação.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito

Publicado por:
Maria Noemi Loro
Código Identificador:9812CA02

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CMEI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA DA APM DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL-GIRASSOL.

A APM do Centro Municipal de Educação Infantil-Girassol, com sede nesta cidade, Rua Costa e Silva, nº371, Bairro Cristo Rei, devidamente representada pela Presidente Sra. Sílvia Letícia Capelin, CONVOCA através deste edital, todos os associados do Centro Municipal de Educação Infantil-Girassol para Assembléia Geral Ordinária, que será realizada na sede do Centro Municipal de Educação Infantil-Girassol, ás 13:30 horas,do dia 12 de Maio de 2017,com a seguinte ordem do dia:

1-Apreciação e aprovação do relatório de atividades da gestão 2015/2017;

2-Apreciação e aprovação das contas dos exercícios 2015/2017;

3-Eleição da Nova Diretoria para biênio de 2017/2019, em cumprimento ao disposto no artigo 31, do Estatuto da APM do Centro Municipal de Educação Infantil-Girassol;

4-A Assembléia Geral instalar-se-á em primeira convocação ás 13:30 horas,com a presença da maioria dos associados e,em segunda convocação com qualquer número,meia hora depois;

5- A inscrição das chapas candidatas deverá ocorrer na secretaria do Centro Municipal de Educação Infantil-Girassol até 48 horas antes da eleição.

Renascença-PR, 04 de maio de 2017 .

SILVIA LETÍCIA CAPELIN
Presidente

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA DA APM DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL-GIRASSOL.

A APM do Centro Municipal de Educação Infantil-Girassol, com sede nesta cidade, Rua Costa e Silva, nº371, Bairro Cristo Rei, devidamente representada pela Presidente Sra. Sílvia Letícia Capelin, CONVOCA através deste edital, todos os associados do Centro Municipal de Educação Infantil-Girassol para Assembléia Geral Ordinária, que será realizada na sede do Centro Municipal de Educação Infantil-Girassol, ás 14:30 horas,do dia 12 de Maio de 2017,com a seguinte ordem do dia:

1-Alteração estatutária da APM do Centro Municipal de Educação Infantil-Girassol.

Renascença-PR, 04 de maio de 2017.

SILVIA LETÍCIA CAPELIN
Presidente

Publicado por:
Vilmar Possato Duarte
Código Identificador:3EE47DF7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 14/2017 (CONTRATO 20/2017)

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2017
CNPJ.: 75.963.256/0001-01
FAVORECIDO: TREVISA MAIS SOLUÇÕES PARA TRANSPORTE LTDA
CNPJ: 26.596.727/0003-39
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA PARA MANUTENÇÃO DO CAMINHÃO FORD PLACA AYQ-0952
Embasado no Inciso I do no artigo 25 da Lei Federal 8.666/93, tendo em vista a existência de carta de exclusividade da empresa a ser contratada.

Rio Azul, 05 de maio de 2017.

(A) RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2017
EXTRATO DE CONTRATO 20/2017
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA PARA MANUTENÇÃO DO CAMINHÃO FORD PLACA AYQ-0952
CNPJ.: 75.963.256/0001-01
CONTRATADA: TREVISA MAIS SOLUÇÕES PARA TRANSPORTE LTDA
CNPJ: 26.596.727/0003-39
Valor da Contratação: R$ 21.999,12 (vinte e um mil, novecentos e noventa e nove reais e doze centavos).
ASSINATURA: 05/05/2017
FORO: Comarca de Rebouças.

(A)RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

(A) NIRTON JOSE POLGA
Contratada

Publicado por:
Leoclides de Gracia Vianna Neto
Código Identificador:6C922EF3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE PRORROGAÇÃO PREGÃO 26/2017

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
O Município de Rio Azul, Estado do Paraná, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra aberto a **Prorrogação do Pregão Presencial**, nº. 26/2017, do tipo menor preço por item, com nova data de abertura para o dia 19 de maio de 2017 às 08h e 30min, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURAS E PARCELADAS DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS E EQUIPAMENTOS DE COZINHA INDUSTRIAL DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS FAXINAIS. **O EDITAL, SUAS ALTERAÇÕES** e demais informações encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Rio Azul-PR, no Departamento de Licitações, situado à Rua Guilherme Pereira, 482, no horário das 08h às 11h e 30min e das 13h às 17h e no endereço eletrônico
http://www.rioazul.pr.gov.br/licitacao a partir do dia 09 de maio de 2017.

Rio Azul, 05 de maio de 2017.

RODRIGO SKALICZ SOLDA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leoclides de Gracia Vianna Neto
Código Identificador:6A2841B6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.030/2017

Súmula: "Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a transferir imóveis de propriedade do Município de Rio Branco do Sul para o Município de Almirante Tamandaré e dá outras providências".

A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, Aprovou e eu, CEZAR GIBRAN JOHNSSON, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a transferir área registrada em nome do Município de Rio Branco do Sul para o Município de Almirante Tamandaré, de acordo com a Lei nº 790 de 14 de novembro de 1951, a qual estabelece as divisas entre os dois Municípios.

Art. 2º - A área em questão se refere àquela transcrita sob os números 287, do livro 3 do 9º Ofício e 43.165, do livro 3-0 do Ofício ambos de Registro de Imóvel de Curitiba, compreendendo: Quadra dezesseis (16) subdividida em treze (13) lotes, com área Total de seis mil seiscentos e noventa metros quadrados (6.690m²): Quadra vinte (20) subdividida em quatorze (14) lotes, com a área de seis mil novecentos e trinta (6.930) metros quadrados: Quadra vinte e um (21) subdivida em quatorze (14) lotes, com a área total de cinco mil seiscentos e dez (5.610) metros quadrados: Quadra vinte e cinco (25) subdividida em dois lotes, com a área total de mil trezentos e noventa e cinco (1.395) metros quadrados; cujas áreas somadas perfazem um total de vinte mil seiscentos e vinte e cinco (20.625) metros quadrados; situado em Areias, do loteamento São João Batista.

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

Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, 04 de maio de 2017.

CEZAR GIBRAN JOHNSSON
Prefeito

Publicado por:
Luis Fernando Nesso Ramos da Silva
Código Identificador:0A759C45

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
EDITAL N.º 018/2017

CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Edital do Concurso Público n.º 044/2015, retificado pelo Edital nº 046/2015, convoca as pessoas, através de suas inscrições abaixo relacionadas, para comparecerem no dia 08 (oito) de maio do corrente ano (segunda-feira), a partir das 08 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Rio Negro, sito à Rua Juvenal Ferreira Pinto, n.º 2070, Bairro Seminário, para assumirem as vagas no Quadro de Pessoal da Administração da Prefeitura do Município de Rio Negro:

Odontólogo – ESF

Inscrição	*Nome Candidato*	*Classificação*
	Convocados pelos Editais nº 042, de 19/08/2016; nº 046, de 22/09/2016, nº 049, de 17/11/2016 e nº 013, de 31/03/2017; os classificados em 1º e 4º lugar não se apresentaram para assumir a vaga e os classificados em 2º, 3º e 5º lugar assumiram as respectivas vagas.	1º e 5º
574864	***Diego Varella Dotto***	6º

O não comparecimento dos acima convocados no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do presente Edital, implicará em reconhecimento da desistência da vaga, autorizando o Município a proceder chamada do próximo classificado.

Rio Negro PR, 04 de maio de 2017.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:8E5CB26E

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DECRETO N.º 034/2017

SÚMULA: "DENOMINA ACADEMIA AO AR LIVRE WALDEMIRO MAURER".

Milton José Paizani, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,
Considerando os relevantes serviços prestados ao Município de Rio Negro e a comunidade Rionegrense pelo Senhor ***Waldemiro Maurer***,

DECRETA:

Art. 1º - Fica denominada de ***"Academia ao Ar Livre Waldemiro Maurer"***, a academia ao ar livre situada na Rua Leônidas Madeira, esquina com a Rua Günther Werner, no Bairro Vila Zelinda, nesta cidade de Rio Negro PR.

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

Rio Negro, 05 de maio de 2017.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:1868139F

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 292/2017

Milton José Paizani, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar, a partir de 02 de maio do corrente ano, os efeitos da Portaria nº 139, de 10 de março de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 02/05/2017.

Rio Negro, 05 de maio de 2017.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:66F782C2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO ADITIVO 003 AO CONTRATO N.º 027/2016 DE EMPREITADA GLOBAL REF.: CONCORRENCIA PUBLICA NACIONAL Nº 003/2016

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 e do CPF/MF sob n.º 616.319.819-00 e a **CONTRATADA: Paviplan Pavimentação Ltda.**, com sede na Rua Anélio Nicocelli, nº 1720, Bairro Figueirinha, na cidade de Guaramirim, registrada no CNPJ /MF sob nº 03.620.927/0001-12, neste ato representada por seu Sócio Proprietário Senhor Maurício Vogelsanger, inscrito no CPF nº 638.924.309-00, tem entre si justo e acordado o que: **CLÁUSULA PRIMEIRA: ADITIVO DE PRAZO:** Conforme solicitação da Contratada e anuência da Contratante fica prorrogado o prazo de execução e de vigência do referido contrato, **em mais 60 (sessenta) dias**, a partir de **24/04/2017. CLÁUSULA SEGUNDA:** As demais cláusulas não atingidas por este termo permanecem inalteradas. Assim acordadas e ajustadas, CONTRATANTE e CONTRATADA assinam este termo em 03 (três) vias.

Rio Negro, PR, 20 de abril de 2017.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:8C860A02

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO N° 89/2017 - MODALIDADE – PREGÃO N° 30/2017

OBJETO: Aquisição de material para divulgação

Item	Qtde	Un.	Especificação	Preço unitário	Fornecedor Vencedor
1	30	un	Placa de chapa galvanizada. Comprimento 60 cm, altura 80 cm e espessura 1,25 mm. Com tubo de 2" em ferro galvanizado a fogo medida externa de 60,3 mm, espessura de no mínimo 3 mm, comprimento de 3m. A placa deverá estar fixada no tubo. Com plotagem, com letras de 5 x 5 cm. A cor do fundo amarelo com letras em preto e vermelho. Modelo em anexo.	319,00	Araquari Impressões Ltda

Rio Negro, 04 de maio de 2017

ISABEL CRISTINA SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:AD17C746

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO N.º 28/2017

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 Araquari Impressões Ltda - CNPJ/MF sob n.º 81.543.878/0001-75, neste ato representada por Paulo Roberto Zimmer, em decorrência do processo de licitação Pregão n.º 30/2017 . OBJETO: Aquisição de material para divulgação. Prazo: 30 dias. Preço: R$ 9.570,00 (nove mil quinhentos e setenta reais). Recursos: 11003 - SEC. M. SAÚDE-SMS/FUNDO M. DE SAÚDE-FMS - DEPTO TÉCNI. APOIO AS AÇÕES SAÚDE – DATS – 4728. Foro: Comarca de Rio Negro - PR.

Rio Negro, 04/05/17.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:28518F9F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO N.º 26/2017

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47 neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor MILTON JOSÉ PAIZANI, e a CONTRATADA: Associação de Produtores de Orgânicos Nossa Terra - CNPJ/MF sob n.º 11.508.951/0001-92, neste ato representada por seu Presidente Sr. Gerson de Oliveira Braz, em decorrência do processo de licitação Inexigibilidade n.º 14/2017 . OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para merenda escolar. Prazo: 90 dias. Preço: R$ 70.569,00 (setenta mil quinhentos e sessenta e nove reais). Recursos: 06002 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED DEPTO DE EDUC. PERMAN. E PROFIS. - DEPP 4353 06002 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED DEPTO DE EDUC. PERMAN. E PROFIS. – DEPP 4509 06004 SECRETARIA

MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED DEPARTAMENTO DE INFRA ESTRUTURA – DIE 4510 Foro: Comarca de Rio Negro - PR.

Rio Negro, 24/04/17.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:41C2C203

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO N.º 27/2017

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47 neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor MILTON JOSÉ PAIZANI, e a Agente Cultural Sra. Gicélia Alves Kraievski - CPF sob n.º 918.727.319-53, em decorrência do processo de licitação Inexigibilidade n.º 17/2017 . OBJETO: Contratação de Banda para animar eventos a serem realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo, nos dia 1º de maio e 24 de junho, sendo 2 apresentações de no mínimo 2 (duas) horas cada. Prazo: 60 dias. Preço: R$ 2.330,00 (dois mil trezentos e trinta reais). Recursos: 07003 SEC. MUNIC DE CULTURA E TURISMO – SECTUR DEPARTAMENTO DE AÇÃO CULTURAL – DAC 4873 Foro: Comarca de Rio Negro - PR.

Rio Negro, 28/04/17.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:C18C42E1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO ADITIVO N.º 003 CONTRATO N .º 61/2016 REF.: PREGÃO Nº 85/2016

CONTRATANTE: Município de Rio Negro PR,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, CPF/MF sob n.º 616.319.819-00, e **CONTRATADA:** Gente Seguradora S/A, pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua Marechal Floriano Peixoto, n.º 450, na cidade de Porto Alegre/ RS , CNPJ/MF sob n.º 90.180.605/0001-02, neste ato representado por, MARCELO WAIS, representante legal, CPF/MF sob n.º 632.005.380-15, acordam e ajustam firmar o presente ADITIVO nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Pregão 85/2016 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Fica acrescido ao objeto da prestação de serviços de Seguro Veicular, os veículos zero quilometro abaixo relacionados:

Especificação	Valor
Seguro total em veículo FIAT MOBI LIKE 1.0 FLEX 2017/2018 chassi n.º 9BD341A5XJY471609, conforme proposta apresentada.	R$ 303,27
Seguro total em veículo NEW ECOSPORT, SE AUTOMATICO 1.6 FLEX 2017 chassi n.º 9BFZB55P9H8642157, conforme proposta apresentada.	R$ 461,59

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL: Fica acrescido ao valor contratual a importância de R$ 764,86 (setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta e seis centavos). CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários: Secretaria Municipal de Saúde
11.004.3.3.90.39.69.02.00 – Dotação 2891 - Fonte: 303; Gabinete do Prefeito
02.001.3.3.90.39.69.03 – Dotação 2812 – Fonte CLAUSULA QUARTA: Prazo: a partir da assinatura deste até 26/09/2017. CLÁUSULA QUINTA: As demais cláusulas não atingidas por este termo permanecem inalteradas. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Rio Negro, 28 de abril de 2017.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:F24E24B4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO ADITIVO N.º 001 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Nº 023 PROCESSO N° 4 /2017 -PREGÃO Nº 01/2017
RESCISÃO

Aos dez dias do mês de fevereiro do ano de 2017 o MUNICÍPIO DE RIO NEGRO-PR, neste ato representado pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, **MILTON JOSÉ PAIZANI,** brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 1.977.640-9, expedida pela SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o número 616.319.819-00, residente nesta Cidade, **RESOLVE** "RESCINDIR A PRESENTE ATA DE **REGISTRO DE PREÇOS"** para AQUISIÇÃO, do objeto abaixo especificado, emitida em favor da **CONTRATADA: PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA,** Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ nº **03.620.927/0001-12**, sediada na Rua Anelio Nicocelli, nº 1720, Figueirinha, município de Guaramirim, SC, neste ato representado pelo(a) seu(ua) **SÓCIO , MAURÍCIO VOGELSANGER** brasileiro(a), Portador(a) da Carteira de Identidade nº **2/R-2.191.067 SSP/SC** e do CPF/MF nº **638.924.309-00,** devidamente qualificado(a) nos autos do processo.**1 – DO OBJETO:Aquisição de materiais para manutenção de vias públicas**, conforme quantidades e especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos. Objeto: 1.000 ton de Massa Asfáltica (CBUQ). Para ser retirado pelo Município/ R$.265.000,00. / 2 – **DA MOTIVAÇÃO**: Os preços registrados estão em desacordo com o praticado no mercado, e não houve nenhuma emissão de Ordem de Compra.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:47472A53

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO ADITIVO N.º 004 AO CONTRATO DE EMPREITADA N.º 023/2016 REF. TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2016

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.002.641/0001-47 neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor MILTON JOSÉ PAIZANI, e CONTRATADA a Empresa PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.620.927/0001-12, neste ato representada por seu sócio administrador Sr. MAURICIO VOGELSANGER, mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.01.93, tem entre si acordado o seguinte: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO Fica prorrogado o prazo de execução da obra para CONCLUSÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA com 2.416,00M² e RECAPEAMENTO ASFÁLTICO COM 2.012,56M² DE VIAS URBANAS, NA LOCALIDADE DE LAGEADO DOS VIEIRA, em mais 90(noventa) dias, a partir de 29/04/2017.CLÁUSULA SEGUNDA – As demais clausulas não atingidas por este termo permanecem inalteradas.

Rio Negro, PR, 28 de abril de 2017.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:54F8F81D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – N° 166/2016 PROCESSO N° 202/2016 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2016 TERMO ADITIVO Nº 01 RECOMPOSIÇÃO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO

Aos vinte e seis dias do mês de abril do ano de 2.017, o MUNICÍPIO DE RIO NEGRO-PR, neste ato representado pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, MILTON JOSÉ PAIZANI, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 1.977.640-9, expedida pela SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o número 616.319.819-00, residente nesta Cidade, RESOLVE por solicitação da CONTRATADA

EQUILIBRAR OS PREÇOS para Aquisição de materiais domissanitários. CONTRATADA: BCM K DISTRIBUIDORA EIRELI - EPP, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 05.108.407/0001-50, sediada na Avenida dos Estudantes, nº 2511, Vila Romana, município de Ibiporã, PR, neste ato representado pelo seu proprietário MURILO FIGUEIREDO GUMIERO, brasileiro (a), Portador (a) da Carteira de Identidade nº 108348925 SSP - PR, e do CPF/MF nº 070.295.139-08, devidamente qualificado. 1 – DO OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAL DOMISSANITÁRIOS Conforme prerrogativas da alínea "d" do inciso II do art. 65, da Lei 8.666/93, parecer técnico e parecer jurídico anexos ao processo fica reequilibrado a partir desta data o valor do objeto conforme segue:

Item	Qtde	Un	Especificção	**Preço inicial Unitário**	**Preço Reequilibrado**
02	5.215	un	Álcool gel etílico, hidratado 70º gl ou mais - desinfetante de uso geral, com 500 ml	3,46	4,67

2. As demais cláusulas não atingidas por este Termo permanecem inalteradas. E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam o presente Termo em 03 (três) vias para todos os fins de direito, na presença de testemunhas.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:92B42FFA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS N.º 042/2017

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 MATERIAL GRÁFICO.** Tipo de Licitação: Menor Preço. Credenciamento e Entrega dos Envelopes: Até as **08h30min** do dia **23/05/2017**. 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 17:00 ou através do fone (47) 3642-5556.

Rio Negro, 05 de maio de 2017.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:22879D75

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO- TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2017
PROCESSO LICITATÓRIO 130/2017

O Município de Rio Negro, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo **MENOR PREÇO**, tendo por finalidade Contratação de empresa para EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONCLUSÃO DAS INSTALAÇÕES ELETRICAS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I (UPA I) , neste Município. **PRAZO DE EXECUÇÃO**: 02 (dois) meses. **PREÇO MÁXIMO**: R$ 77.748,88 (setenta e sete mil, setecentos e quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos). **ENTREGA DOS ENVELOPES**: Data: **30/05/2017.** Protocolo até as **09h00min.** Local: Rua Juvenal Ferreira Pinto nº 2070, Bairro Seminário, Rio Negro - Paraná. O Edital poderá ser examinado através do site
www.rionegro.pr.gov.br, ou adquirido mediante reserva diretamente no Departamento de Licitações nos seguintes horários: das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h30. Mais informações encontram-se a disposição dos interessados no Departamento de Licitações, ou pelo fone/fax (47) 3642-5556.

Rio Negro, 05 de maio de 2017.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:F6263B7A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO- TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2017
PROCESSO LICITATÓRIO 131/2017

O Município de Rio Negro, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo **MENOR PREÇO**, tendo por finalidade Contratação de empresa para EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONCLUSÃO DAS INSTALAÇÕES DE GASES MEDICINAIS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I (UPA I), neste Município. **PRAZO DE EXECUÇÃO**: 01 (um) mês. **PREÇO MÁXIMO**: R$ 32.387,82 (trinta e dois mil, trezentos e oitenta e sete mil e oitenta e dois centavos). **ENTREGA DOS ENVELOPES**: Data: **30/05/2017.** Protocolo até as **14h00min.** Local: Rua Juvenal Ferreira Pinto nº 2070, Bairro Seminário, Rio Negro - Paraná. O Edital poderá ser examinado através do site
www.rionegro.pr.gov.br, ou adquirido mediante reserva diretamente no Departamento de Licitações nos seguintes horários: das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h30. Mais informações encontram-se a disposição dos interessados no Departamento de Licitações, ou pelo fone/fax (47) 3642-5556.

Rio Negro, 05 de maio de 2017.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:500CB840

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
DISPENSA POR LIMITE N° 068 – PROCESSO N° 127/2017

OBJETO: Aquisição de peças e mão de obra mecânica para Fiat Ducato 2009/2010 do SAMU. **PROPONENTE:** Mewal Diesel Manutenção e Reparação de veículos Ltda. **CNPJ:** 76.804.897/0001-78. **VALOR:** R$ 800,00 (oitocentos reais). **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 02 (dois) dias. **FUNDAMENTAÇÃO:** É dispensável a licitação conforme inciso II, no art. 24 da Lei 8.666/93.

Rio Negro, 03 de Maio de 2017.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:158980F5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
DISPENSA POR LIMITE N° 069 – PROCESSO N° 128/2017

OBJETO: Aquisição de Fórmula Infantil Aptamil sem Lactose. **PROPONENTE:** DVR Drogaria Ltda. **CNPJ:** 05.220.102/0001-36. **VALOR:** R$ 359,12 (trezentos e cinqüenta e nove reais e doze centavos). **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 02 (dois) dias. **FUNDAMENTAÇÃO:** É dispensável a licitação conforme inciso II, no art. 24 da Lei 8.666/93.

Rio Negro, 04 de Maio de 2017.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:42A0FBF8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
DISPENSA POR LIMITE N° 070 – PROCESSO N° 129/2017

OBJETO: Aquisição de Bandeiras. **PROPONENTE:** Ecco Indústria de Artefatos Plásticos Ltda - ME. **CNPJ:** 04.087.392/0001-29. **VALOR:** R$ 330,00 (trezentos e trinta reais). **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 02 (dois) dias. **FUNDAMENTAÇÃO:** É dispensável a licitação conforme inciso II, no art. 24 da Lei 8.666/93.

Rio Negro, 04 de Maio de 2017.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:5D87F563

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
DISPENSA POR LIMITE N° 071 – PROCESSO N° 132/2017

OBJETO: Aquisição de máquina de impacto pneumática, moto bomba a gasolina 4 tempos e carregador de bateria. **PROPONENTES:** Cofepar – Cornélio Ferragens e Parafusos Ltda - ME. **CNPJ:** 06.205.337/0001-11; Cefeq Suprimentos Industriais Ltda – EPP. **CNPJ:** 09.428.043/0001-65 **VALOR:** R$ 2.586,98 (dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e noventa e oito centavos). **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 10 (dez) dias. **FUNDAMENTAÇÃO:** É dispensável a licitação conforme inciso II, no art. 24 da Lei 8.666/93.

Rio Negro, 05 de Maio de 2017.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:3EB3C913

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
DISPENSA POR LIMITE N° 072 – PROCESSO N° 133/2017

OBJETO: Serviços de revelação de fotos coloridas e preto e branco. **PROPONENTE:** Daniel F Venturi & Cia Ltda – ME. **CNPJ:** 73.322.406/0001-64. **VALOR:** R$ 720,00 (setecentos e vinte reais). **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 03 (três) dias. **FUNDAMENTAÇÃO:** É dispensável a licitação conforme inciso II, no art. 24 da Lei 8.666/93.

Rio Negro, 05 de Maio de 2017.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:52CED6DA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
DISPENSA POR LIMITE N° 073 – PROCESSO N° 135/2017

OBJETO: Aquisição de piso com aderência para uso externo. **PROPONENTE:** Elaine Acabamentos Ltda - EPP. **CNPJ:** 80.478.993/0001-40. **VALOR:** R$ 112,52 (cento e doze reais e cinqüenta e dois centavos). **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 15 (quinze) dias. **FUNDAMENTAÇÃO:** É dispensável a licitação conforme inciso II, no art. 24 da Lei 8.666/93.

Rio Negro, 05 de Maio de 2017.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:A4C58BBC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
SÉTIMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 014/2013

Ref. Dispensa nº. 003/2013

Que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF. sob o nº 76288760/0001-08, com sede à Av. Pres. Bernardes, 809, na cidade de Rolândia - Pr, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **LUIZ FRANCISCONI NETO**, casado, portador do RG nº 3.504.473-6/SSP-PR e sob o CPF nº 673.786.849-53, residente e domiciliado na Rua Estilac Leal, nº 893, Centro, doravante apenas designado **LOCATÁRIO**, e de outro lado, a empresa **JOÃO RAMOS LIFANTE FILHO**, brasileiro, contador, casado, portador do RG nº 757.474-8/PR, inscrito no CPF sob nº 011.348.419-49, residente e domiciliado na Av. Expedicionários, 805 – Centro – Rolândia/PR e **MARLENE DE LOURDES RAMOS**, brasileira, contadora, casada, portadora do RG nº 1.487.331-1/PR, inscrita sob CPF nº 572.320.089-53, residente e domiciliada na Av. Expedicionários, 805 – Centro – Rolândia/PR, doravante designado **LOCADOR**, ajustam e outorgam o presente **ADITIVO DE CONTRATO**, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA
Fica aditivada a cláusula segunda, do prazo, prorrogando-os por mais 12 (doze) meses, com início em **01/05/2017** e término em **30/04/2018**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
Fica aditivada a cláusula quinta, do preço e da dotação, passando o valor mensal de **R$ 5.040,91** (cinco mil e quarenta reais e noventa e um centavos) para **R$ 5.277,32** (cinco mil duzentos e setenta e sete reais e trinta e dois centavos), tendo por base de reajuste o INPC (IBGE) acumulado no período de 4,69 % (quatro vírgula sessenta e nove por cento).
Parágrafo Primeiro:
O presente aditivo perfaz o montante de **R$ 63.327,84** (sessenta e três mil trezentos e vinte e sete reais e oitenta e quatro centavos), correspondente aos 12 (doze) meses, conforme Cláusula anterior.
Parágrafo Segundo:
O valor total do contrato passa de **R$ 213.535,32** (duzentos e treze mil quinhentos e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos) para **R$ 276.863,16** (duzentos e setenta e seis mil oitocentos e sessenta e três reais e dezesseis centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA
Para assegurar a execução do objeto definido no contrato original, permanecem inalteradas e em pleno vigor, para seus efeitos jurídicos e legais, as demais cláusulas e condições estabelecidas.
E assim, por estarem justos e contratados, assinam juntamente com duas testemunhas, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 05 de Abril de 2017.

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA
Locatário

JOÃO RAMO LIFANTE FILHO
Locador

TESTEMUNHAS:

_____
GIZELA CRISTINE DORETO MARTINEZ
Secretária Municipal de Compras, Licitação e Patrimônio

_____
ROSANA ALVES DASILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:3D242546

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
SEGUNDO ADITIVO DO CONTRATO Nº 125/2016

Ref.: Concorrência nº 006/2016

O **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob. o nº. 76288760/0001-08, com sede à Av. Pres. Bernardes, 809, na cidade de Rolândia - PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Luiz Francisconi Neto**, residente edomiciliado na Rua Estilac Leal, nº 893, Centro, na cidade de Rolândia – PR, portador da Cédula de Identidade nº 3.504.473-6, inscrito no CPF/MF sob o nº 673.786.849-53, de um lado doravante apenas designado **CONTRATANTE**, e de outro lado empresa **CONSTRUTORA J GABRIEL LTDA**, CNPJ 85.411.544/0001-07, localizada na Avenida Jules Vernes, 1200 – Cilo 3 – Parque Industrial, na cidade de Londrina/PR, CEP: 86.072-450, Fone: (43) 3327-6632, devidamente representada por **SONIA APARECIDA BUENO IASBEK,** brasileira, casada, empresária, portadora da cédula de identidade R.G. Nº 963.453-SSP/PR CPF nº 328.151.909-15, residente na Rua Nevada, 200 – Jrdim Quebec, na cidade de Londrina/PR, doravante designada como **CONTRATADA**, ajustam e outorgam o presente **ADITIVO DE CONTRATO**, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO
Fica aditivada a cláusula quarta, do prazo de execução, estendendo-se por mais 01 (um) mês, com início em **07/03/2017** e término em **06/04/2017**.

CLÁUSULA SEGUNDA -
Para assegurar a execução do objeto definido no contrato original, permanecem inalteradas e em pleno vigor, para seus efeitos jurídicos e legais, as demais cláusulas e condições estabelecidas.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam juntamente com duas testemunhas, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, 03 de Março de 2017.

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA
Contratante

CONSTRUTORA J GABRIEL LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

_____
MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária Municipal de Compras, Licitação e Patrimônio

_____
DARIO LUIZ CAMPIOLO
Secretário Municipal de Planejamento

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:29789B41

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2017 - PMR.

PROCESSO Nº 076/2017

O Município de Rolândia torna público que procederá a Dispensa de Licitação por Limite nº 038/2017, de acordo com as seguintes condições:

Interessado: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Objeto: Aquisição de placas de rede 10/100 PCI-E X1.

Período: Imediato.

Valor Total: R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais).

Pagamento: À vista.

Dotação Orçamentária/Recursos: 04 – Secretaria Municipal de Administração ,
04 Coordenação Geral 041220004.2.013.3390.30.00.00 Material de Consumo.

Favorecido: LEONARDO A VERZA - ME - CNPJ 07.460.912/0001-95.

Fundamento: Artigo 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Rolândia, 04 de Maio de 2017.

GIZELA CRISTINE DORETO MARTINEZ
Secretária de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:7CAEEF3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 039/2017 - PMR.

PROCESSO Nº 077/2017

O Município de Rolândia torna público que procederá a Dispensa de Licitação por Limite nº 039/2017, de acordo com as seguintes condições:

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Objeto: Aquisição de plástico bolha para preservação e conservação dos objetos históricos e de artes.

Período: Imediato.

Valor Total: R$ 129,00 (cento e vinte e nove reais).

Pagamento: À vista.

Dotação Orçamentária/Recursos: 14 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,
18 Coordenação Geral, 133910014.2.071.3390.30.00.00 Material de Consumo.

Favorecidos: EDNA DE FATIMA CANTANTI –PLASTICOS -EPP –
CNPJ 02.976.274/0001-46

Fundamento: Artigo 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Rolândia, 04 de Maio de 2017.

GIZELA CRISTINE DORETO MARTINEZ
Secretária de Compras, Licitação e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:8EAB2FAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017 - PMR. PROCESSO Nº 078/2017.

Objeto: Elaboração dos Projetos de Prevenção de Incêndio e Pânico no Ginásio de Esportes Tancredo Neves.
Tipo: Menor Preço Global.
Prazo de Execução: 03 (três) meses, a partir da assinatura do contrato.
Data de Abertura: 24/05/2017 às 13:30 horas.
Recursos: 11 – Secretaria Municipal de esportes; 15 – Dir. de serviços de promoção ao esporte; 278120011.2.061.3390.39.00.00 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

Disponibilidade do Edital: Na Prefeitura do Município de Rolândia, Paraná, localizado na Av. Presidente Bernardes, 809, Centro, no horário das 12:00 às 18:00. Ou no site:
http://www.rolandia.pr.gov.br/.
Informações: Através dos telefones (43) 3255-8615 e 3255-8616, no horário das 12:00 às 18:00 horas ou através do e-mail:
licitacao@rolandia.pr.gov.br.

Rolândia, 05 de maio de 2017.

GIZELA CRISTINE DORETO MARTINEZ
Secretária Interino de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:4316832D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº. 134/2017

SÚMULA- Prorroga Licença para Tratamento de Saúde, para Servidora Pública Municipal.

HELTON PEDRO PFEIFER, Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando Exame médico-pericial agendado para o INSS, sob Protocolo de nº 180161562,
RESOLVE:
Artigo 1º- **PRORROGAR** até o dia 22 de junho de 2017, a **Licença para Tratamento de Saúde** concedida pela Portaria de nº 120 de 10 de abril de 2017, para a servidora pública municipal **GILVANA RAMOS**, lotada no cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde – Modalidade Emprego Público.
Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 21 de abril de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, em 03 de maio de 2017.

Publique-se

HELTON PEDRO PFEIFER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Rodrigues de Azevedo
Código Identificador:CAF3154D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº. 135/2017

SÚMULA – Concede Licença Prêmio para Servidora Pública Municipal e da outras providências.

HELTON PEDRO PFEIFER, Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE;

Artigo 1º- **CONCEDER** para a servidora Pública Municipal **MARIA EDLEUZA SOBRAL DINIZ BATTISTI,** ocupante do cargo Efetivo de Auxiliar de Enfermagem, Nível/Referência BD-08, **Licença Prêmio de 30 (trinta) dias**, a partir de 17 de maio de 2017, correspondente ao período aquisitivo de 02.07.2008 a 02.07.2013.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, em 04 de maio de 2017.

Publique-se

HELTON PEDRO PFEIFER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Rodrigues de Azevedo
Código Identificador:22B6DBDE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA 136/2017

SÚMULA: Designa Servidora Pública Municipal e dá outras providências.

HELTON PEDRO PFEIFER, Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Artigo 1º - **DESIGNAR** a servidora pública municipal **SONIA MARIA FELIPPI,** portadora da Cédula de Identidade sob nº 3.970.952-0 S.S.P/PR e CPF nº 856.426.739-04, ocupante do cargo de Agente de Controle de Endemias, para à partir de 04 de maio de 2017, responder pelo Departamento de Vigilância Epidemiológica do Município de Salgado Filho-Estado do Paraná, com função gratificada F4, constante na tabela B, da Lei nº 040 de 07 de novembro de 2011.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, em 04 de maio de 2017.

HELTON PEDRO PFEIFER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:9456C136

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA 137/2017

SÚMULA: Nomeia Diretora do Departamento de Promoção Social do Município de Salgado Filho-PR e da outras providências.

HELTON PEDRO PFEIFER, Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal de nº 040/2011, de 07 de Novembro de 2011,

RESOLVE:
Artigo 1º - NOMEAR, **JUÇARA CASAROTTO PANSERA**, portadora da Cédula de Identidade sob n. 4.016.026 4 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 896.871.409-68, para a partir de 04 de maio de 2017, exercer o cargo de Provimento em Comissão de Diretora do Departamento de Promoção Social, recebendo vencimentos constantes na Lei Municipal de nº 040 de 07 de novembro de 2011.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, em 04 maio 2017.

HELTON PEDRO PFEIFER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:3A6A5DEA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 107/2017

OBJETO:	contratação de pessoa jurídica especializada na fabricação e instalação de moveis sob medica em atendimento a secretaria de Saúde com recurso Estadual IOAF.
CONTRATADO:	INDÚSTRIA DE MÓVEIS VINGOS LTDA
CNPJ:	00.798.366/0001-58
VALOR:	25.996,75
VIGÊNCIA:	05/05/18
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Sexta-Feira, 05 de maio de 2017

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:2AF305A3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 129/2015

OBJETO:	Contratação de empresa para realização de transporte de passageiros para atendimento das necessidades do município de Salto do Lontra.
CONTRATADO:	CIBELI MARIA DALCORTIVO
CNPJ:	10.293.870/0001-50
VALOR:	21.000,00
VIGÊNCIA:	30/11/2017
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Sexta-Feira, 05 de Maio de 2017

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:E5C55E77

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 69/2016

OBJETO:	contratação de serviço de manutenção e reparo de parte elétrica de veículos e maquinas com fornecimentos de peças.
CONTRATADO:	ELETRO MECÂNICA DE PAULI LTDA
CNPJ:	75.036.426/0001-02
VALOR:	5.257,34
VIGÊNCIA:	02/11/2017
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Terça-Feira, 02 de maio de 2017

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:9C17A31C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 577/2017 REPUBLICADO POR ERRO

Súmula: Dispõe sobre a instituição dos Membros do Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e Valorização do Magistério (FUNDEB) e dá outras providências.

FRANCISCO ANTONIO BONI, Prefeito do Município de Santa Cruz de Monte Castelo, no uso das atribuições legais e considerando os ditames da Lei Municipal nº 011/2007, de 08 de maio de 2007, Lei Municipal nº 019/2015, de 26 de maio de 2015 e Lei Federal nº 11.494/2007.

Decreta:

Art. 1º- Ficam nomeados os Membros do Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e Valorização do Magistério (FUNDEB), acompanhados dos seus respectivos Suplentes os Membros abaixo relacionados:

I – Representantes do Conselho Municipal de Educação:
Titular: KARINA FERNANDA CASARIN
Suplente: FRANCISLAINY ARAUJO DA SILVA

II – Representante do Conselho Tutelar:
Titular: RITA DE CÁSSIA DE ALBUQUERQUE
Suplente: RAFAELA CRISTINA PEREIRA

III – Representante de Diretores das Escolas Básicas Públicas:
Titular: MARIA APARECIDA PEGORARO FIGUEIREDO
Suplente: CECÍLIA ROCOSZ MARÇAL

IV- Representante de Estudantes da Educação Básica - Secundarista:
Titular: GABRIEL LIRIO ALVES DE LIMA SANTOS
Suplente: MYLENA CRISTINA PASCOALINO BERTAGLIA

V- Representante de Pais de Alunos da Educação Básica:
Titular: LUCIANA REGINA BOTTER VIZINI
Suplente: VERONICA ALVES
Titular: ALESSANDRA DA SILVA MARSARI
Suplente: JOANA FAGUNDES NASCIMENTO ROCHA

VI- Representante do Poder Executivo Municipal:
Titular: ANDERSON JOSÉ BAZZO
Suplente: LEA SILVIA CARLOS

VII- Representante do Poder Executivo Municipal da Secretaria Municipal de Educação:
Titular: TIAGO VIEIRA DA PAZ
Suplente: ELIZABETE SCORPIONE

VIII- Representante dos professores da Educação Básica:
Titular: MARA ROZANE FANTUCCI FUZA
Suplente: ELIZABETH ARNDT

IX- Representante dos Servidores Técnico Administrativo das Escolas da Educação Básica Pública:
Titular: CILEIDE DOS SANTOS
Suplente: MARIA JOSÉ FERNANDES

Art. 2º - O exercício do mandato de conselheiro do FUNDEB é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

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

Edifício da Prefeitura do Município de Santa Cruz de Monte Castelo, aos 05 dias do mês de maio do ano de 2017.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathália Neves Leones
Código Identificador:C74BC8FE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 578/2017

Súmula: Concede Licença Maternidade à Servidora Sra. Simone Kelly dos Santos Silva, e dá outras providências.

Francisco Antônio Boni, Prefeito do Município de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

I – Considerando o contido na Lei 004/10.

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido à Servidora, **Sra. Simone Kelly dos Santos Silva,** portadora da Cédula de Identidade RG nº 9.597.496-1 e do CPF sob o n.º 024.903.469-70, detentora do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **LICENÇA MATERNIDADE**, por um período de 180 (cento e Oitenta) dias, em conformidade aos preceitos contidos na Lei 004/10, a partir de 27 de Abril de 2017.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir do dia 27/04/2017, revogando-se disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, aos 05 dias do mês de Maio do ano de 2017.

FRANCISCO ANTÔNIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathália Neves Leones
Código Identificador:922853E7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º054/2017
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 75.462.820/0001-02, com sede à Av. Paulo Libânio, 700 – Centro, neste ato representado pelo seu prefeito Francisco Antônio Boni, torna público a abertura do certame epigrafado objetivando aquisição de um veículo automotor, 0 quilometro, sedan, motor 2.0, e um veículo automotor, 0 quilometro, motor 1.0 com entrega de imediato de ambos veículos, para esta Municipalidade para ser locado no gabinete da Prefeitura e secretaria Municipal de Administração, demais características mínimas conforme descrição em edital, no valor máximo dos lotes de R$ 146.660,00 (cento e quarenta e seis mil e seiscentos e sessenta reais). Os envelopes "Documentação de Habilitação e Proposta" deverão ser entregues no Setor de Licitações e Contratos – situado à Av. Paulo Libânio, n.º 700 – Centro – CEP: 87. 920-000 – Santa Cruz de Monte Castelo/PR, até às 09h00min do dia 19/05/2017, com abertura para o mesmo dia (19/05/2017) às 09h15min. O proponente interessado em participar deverá estar cadastro no município pelo Decreto Municipal n.º055/2005. Informações obtidas através do Fone/Fax (0xx44) 3542-1155.

Santa Cruz de Monte Castelo/PR, 05 de maio de 2017.

FRANCISCO ANTÔNIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathália Neves Leones
Código Identificador:04455F94

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 074/2017 DATA 05/05//2017

Determina Ponto Facultativo e da outras providências

RENATO TONIDANDEL, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA - PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;
DECRETA
Art. 1º Fica por força deste, determinado Ponto Facultativo em todas as repartições públicas municipais, no dia 08 de maio de 2017, em virtude da comemoração do 25º Aniversário do Município no dia 09 de maio, retornando o expediente normal no dia 10 de maio de 2017, a partir das 07h30min.
Art. 2º Os serviços essenciais e básicos relativos à área da saúde e aos serviços urbanos, permanecem inalterados a execução dos mesmos, razão pela qual se dispõe os atendimentos de emergências (se houver) no Posto de Pronto Atendimento do Centro de Saúde do Município.
Art. 3º Os serviços executados pelos servidores municipais, que trata o "caput" do artigo 2º será considerado como serviço normal pertinente à jornada de trabalho da respectiva função e cargo.
Art. 4º Este decreto entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Mara Dalek
Código Identificador:93A64B22

EXECUTIVO MUNICIPAL
LEI Nº 738/2017 DE 03 DE MAIO DE 2017

*Regulamenta a concessão de diárias ao Prefeito, Vice Prefeito, secretários e servidores do Município, e dá outras providências***.**

A Câmara Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, aprovou e eu **RENATO TONIDANDEL** , Prefeito do Município de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de minhas atribuições legais, SANCIONO a seguinte:

LEI

Art. 1º. Esta Lei regulamenta a concessão de diárias ao Prefeito Municipal, Vice Prefeito, secretários e servidores do Poder Executivo Municipal com a finalidade exclusiva de cobrir os gastos com viagens a serviço ou a interesse do Município, oriundos de alimentação, hotelaria e transporte.
Art. 2º. O valor das diárias do Prefeito e Vice Prefeito Municipal é fixado da seguinte forma:
I – R$ 500,00 (quinhentos reais), para viagens dentro do Estado do Paraná;
II – R$ 850,00 (oitocentos e cinqüenta reais), para viagens destinadas às demais áreas do território nacional e exterior, independente do destino.
Art. 3º. As diárias de que trata esta lei serão voltadas exclusivamente para:
I – trabalho a favor do órgão.
II – capacitação funcional e profissional;
III – curso de treinamento e de aperfeiçoamento qualitativo;
IV – encontros ou missão de representação do Município;
V – nos casos que inquestionavelmente sejam de interesse público.
Art. 4º. O valor das diárias aos Secretários e servidores do Poder Executivo que necessitarem viajar ou deslocar pelas mesmas razões elencadas nesta lei, será o equivalente a 60% (sessenta por cento) dos valores previstos no art. 2º, mediante prévia autorização do Prefeito Municipal e publicação do ato no diário oficial do Município.
§ 1º. A diária não será concedida quando o deslocamento do servidor não exigir pernoite fora da sede.
§ 2. No caso do parágrafo anterior, fica estabelecido como regra geral, o ressarcimento de despesas mediante apresentação de nota fiscal original a ser apresentada a respectiva secretaria de lotação.
§ 3º. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.
Art. 5º. Fica o Prefeito Municipal, se necessário for, autorizado a regulamentar mediante decreto todos os demais atos, assim como tomar todas as providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e fiscais necessárias para o fiel cumprimento da presente Lei.
Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei 518/2013 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 03 de maio de 2017.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Mara Dalek
Código Identificador:A3E7FF3D

EXECUTIVO MUNICIPAL
LEI Nº 739/2017 DE 03 DE MAIO DE 2017

*Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar Convênio com o Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Santa Lúcia e dá outras providências***.**

A Câmara Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, aprovou e eu **RENATO TONIDANDEL** , Prefeito do Município de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de minhas atribuições legais, SANCIONO a seguinte:

LEI

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Convênio com o Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Santa Lúcia, nos termos do Anexo I desta Lei, destinado a proceder desconto de mensalidade sindical e de plano de saúde/seguro de vida aos Servidores e Funcionários Públicos sindicalizados do Município de Santa Lúcia-PR, pelo período de 60 (sessenta) meses.
§1º - O Plano de saúde/seguro de vida que trata esse artigo será objeto de contrato entre o Sindicato e a empresa prestadora do serviço pertinente.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder, com a devida autorização do respectivo servidor, o desconto em folha de pagamento e o devido repasse de mensalidades sindicais e do plano de saúde/seguro de vida de que trata o artigo anterior, contratados voluntariamente pelo servidor.

Art. 3º. Os descontos referidos no artigo 2º desta lei, somados à outras consignações em folha, não poderão ultrapassar a 30% (trinta por cento) do vencimento mensal líquido do servidor.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 03 de maio de 2017.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Mara Dalek
Código Identificador:FF07A6E1

EXECUTIVO MUNICIPAL
LEI Nº 740/2017 DE 03 DE MAIO DE 2017

Dispõe sobre a celebração de Termo de Colaboração a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE LINDOESTE, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, aprovou e eu **RENATO TONIDANDEL** , Prefeito do Município de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de minhas atribuições legais, SANCIONO a seguinte

LEI

Art. 1º Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a celebrar Termo de Colaboração com a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LINDOESTE**, CNPJ nº 00.572.863/0001-33, reconhecida utilidade pública municipal lei nº 137/96, Estadual nº 12790/99 e Federal nº 50.517/61, com sede na Rio Grande do Sul, nº 320, centro, CEP. 85.826-000, na cidade de Lindoeste/PR, mediante a concessão de subvenção social no valor de até **R$ 8.670,00 (oito mil, seiscentos e setenta reais),** destinado à manutenção da referida entidade, oriundo do processo administrativo de dispensa de chamamento público 02/2017, com esteio no art. 30, inciso IV, da lei federal 13.019/2015 e art. 21, inciso IV do decreto municipal nº 51/2017.

Art. 2º A forma de repasse dos recursos financeiros e respectiva prestação de contas serão definidas no Termo de Colaboração, de acordo com a Lei Federal 13.019/2014, e das normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 3º As despesas decorrentes do repasse da subvenção prevista nesta Lei correrão á conta de seguinte dotação Orçamentária:

08.243.0005.6-041 Ações de assistencial a criança e adolescente.
3380 3.3.50.43.00.00 subvenção sociais.

Art. 4 º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 03 de maio de 2017.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Mara Dalek
Código Identificador:F77F2C4D

EXECUTIVO MUNICIPAL
DECISÃO RECURSO

Pregão Presencial n.º 021/2017.

Expostas tempestivamente as razões e as contrarrazões, respectivamente, pelas empresas **SHARK MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA.**, ora recorrente, e a empresa **VIANMAQ EQUIPAMENTOS LTDA.**, ora recorrida, do recurso interposto pela primeira acerca da decisão do pregoeiro que esta subscreve onde declarou a empresa Recorrente desclassificada por descumprimento dos itens constante no Edital, conforme se verifica na ATA.
Constata-se que a empresa recorrente restou desclassificada por não cumprir itens do edital, quais sejam, não havia atendido as especificações da máquina, ou seja, lâmina angulável e inclinável "hidraulicamente", sendo que o modelo apresentado necessita de ferramenta de ajuste integral conforme se verifica no catálogo nas páginas 3 e 11, e, ainda, a máquina ofertada pela Recorrente não faz menção no prospecto exigido pelo edital, do material rodante heavy duty.
O recorrente, resumidamente, embasou seu pedido de reconsideração pelas seguintes alegações:
Primeiramente quanto ao fato do da lamina angulável e inclinável hidraulicamente, a recorrente alega em suas razões recursais, que o prospecto do equipamento oferecido é muito claro e não permite que se tenha interpretação diferente. Que o equipamento da Recorrente atende o que se exige, como se verifica (pág. 11) do catálogo, pois conta com controle eletro-hidráulico com alavanca simples para elevação, angulação e inclinação da lâmina.
A Recorrente também apresentou declaração da empresa CNH INDUSTRIAL BRASIL LTDA., onde a referida empresa alega que o trator ofertado pela recorrente, D140B, são equipados com material rodante do tipo HD (heavy duty), atendendo em tese o item 2 do Termo de referência.
Invoca os princípios administrativos da isonomia, razoabilidade, tentando ver seu recurso aceito, requerendo ao final o recebimento e julgamento procedente do recurso apresentado, requerendo a sua declaração como vencedor do certame em debate.
A Recorrida, nas suas contrarrazões, destacou os seguintes pontos:
Que o Recurso Administrativo interposto não merece prosperar, pois a recorrente não atende os requisitos do edital, principalmente o material rodante HD (Heavy Duty), conforme exigido no item 2 do Termo de Referência.
Requereu ao final que seja mantida a desclassificação da recorrente, por não atender ao termo de referência do edital.

DA FUNDAMENTAÇÃO DA DECISÃO

Da vinculação ao instrumento convocatório

A recorrente, após ampla participação no certame, tem o dever legal de saber sobre a vinculação de todos os interessados as regras constantes no edital, inclusive sobre os documentos exigidos pelo instrumento convocatório.

Consabido, as empresas que aderem a determinado certame, mormente às regras do pregão, devem, previamente, firmar declaração de que estão de acordo com as normas do edital e que cumprem os requisitos de habilitação.

Compulsando os autos do presente procedimento, dessume-se que a Recorrente em momento algum se manifestou contraria a qualquer das exigências transcritas no Edital, não as impugnando, ainda que verbalmente, aceitando assim, mesmo que tacitamente, todas as regras estipuladas no Edital de Pregão n.º 021/2017.

Portanto, se discordasse das normas procedimentais prévia e devidamente publicadas nos meios físico e eletrônico, deveria, ter solicitado pedido de esclarecimento a esta Casa, ou mesmo solicitado a impugnação ao edital. Entretanto, quedou-se inerte.

Portanto, a recorrente tem conhecimento que existe via própria e hábil a fim de discutir as regras do edital, mas, conforme demonstrado aceitou tais regras, certificando a aceitação e em sua proposta reformulada.

Repise-se, por fim, que o instrumento convocatório dispõe acerca da impugnação ao edital, faculdade esta que não foi utilizada por nenhuma empresa interessada em participar do certame, depreendendo-se que o silêncio constitui obstáculo a posterior questionamento. Entendimento contrário traria insegurança jurídica ao procedimento, já que se poderia trazer aos autos, a qualquer momento, matéria cuja alegação deveria ser oportunamente arguida.

Estabelecidos no edital os procedimentos e os critérios de julgamento das propostas, estes obrigam tanto as empresas proponentes quanto o órgão promotor da licitação, sendo vedada a utilização de qualquer procedimento ou critério diverso do que fora previamente estipulado, impedindo-se a mudança das regras no meio do "jogo".

Tanto na doutrina como na jurisprudência, é entendimento corrediço que o edital, no procedimento licitatório, constitui lei entre as partes e é instrumento de validade dos atos praticados no curso da licitação. Se descumprisse normas editalícias, a Administração frustraria a própria razão de ser da licitação e violaria os princípios que lhe são inerentes.

Quanto à observância universal do princípio da vinculação ao edital nos processos de licitação, Hely Lopes Meirelles afirmou:

A vinculação ao edital é princípio básico de toda licitação. Nem se compreenderia que a Administração fixasse no edital a forma e o modo de participação dos licitantes e no decorrer do procedimento ou na realização do julgamento se afastasse do estabelecido, ***ou admitisse documentação e propostas em desacordo com o solicitado****.* ***O edital é a lei interna da licitação e, como tal, vincula aos seus termos tanto os licitantes como a Administração*** *que o expediu.*

Desenvolvendo o tema, o citado professor destacou:

A vinculação ao edital significa que a ***Administração e os licitantes ficam sempre adstritos aos termos do pedido ou do permitido no instrumento convocatório da licitação****, quer quanto ao procedimento, quer quanto à documentação, às propostas, ao julgamento e ao contrato. Em outras palavras, estabelecidas as regras do certame, tornam- se obrigatórias para aquela licitação durante todo o procedimento e para todos os seus participantes, inclusive para o órgão ou entidade licitadora.*

Ainda acerca do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, cumpre citar as lições da renomada administrativista Maria Sylvia Zanella de Pietro, que tão bem esclarece a situação versada:

Trata-se de princípio essencial cuja inobservância enseja nulidade do procedimento. Além de mencionado no art. 3° da Lei 8.666, ainda tem seu sentido explicitado no art. 41, segundo o qual a Administração não pode descumprir as normas e condições, ao qual se acha estritamente vinculada, e o art. 43, inciso V, ainda exige que o julgamento e classificação das propostas se façam de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital.

Quando a Administração estabelece, no edital, as condições para participar da licitação e as cláusulas essenciais do futuro contrato, os interessados apresentarão suas propostas com base nesses elementos. ***Ora, se for aceita proposta ou celebrado acordo com desrespeito às condições previamente estabelecidas, burlados estarão os princípios da licitação, em especial o da igualdade entre os licitantes****, pois aquele que se prendeu aos termos do edital poderá ser prejudicado pela proposta apresentada por outro licitante que os desrespeitou.*

Também estariam descumpridos os princípios da publicidade, da livre competição e do julgamento objetivo, com base em critérios fixados no edital.

Diante do que inicialmente se expõe, é cristalino que tanto o ente que realiza o certame licitatório, quanto os participantes estão **todos** adstritos às normas constantes no edital.

Da lâmina angulável e inclinável "hidraulicamente"

Insurge-se a Recorrente contra o apontamento efetuado pelo Pregoeiro e equipe de apoio frente ao não atendimento de lâmina angulável e inclinável hidraulicamente, conforme disposto no edital de pregão presencial n.º 021/2017.

Quanto a esse fato, a recorrente alega em suas razões recursais, que o prospecto do equipamento oferecido é muito claro e não permite que se tenha interpretação diferente. Que o equipamento da Recorrente atende o que se exige, como se verifica (pág. 11) do catálogo, pois conta com controle eletro-hidráulico com alavanca simples para elevação, angulação e inclinação da lâmina.

A comissão diligenciou através do Senhor Adriano Magnagnagno, diretor de departamento de estradas e rodagens, nos municípios de Nova Esperança do Sudoeste e Capanema, buscando informações sobre as máquinas ofertadas pela empresa recorrente e recorrida.

Segundo informações obtidas pelo Senhor Adriano, ambas as máquinas possuem lamina angulável e inclinável hidraulicamente, conforme exigência contida no item 2 do termo de referência do edital.

O Edital, faz lei entre as partes, é claro ao dispor que se as especificações técnicas, exigindo lamina angulável e inclinável hidraulicamente, o que revendo a decisão de desclassificação quanto a este item, merece ser reformada diante da verificação efetuada através da diligencia.

Desta forma, resta evidente que nesse ponto, merece guarida a alegação do recorrente, pois o mesmo atende o edital quanto a lamina angulável e inclinável hidraulicamente, preenchendo o requisito constante no Edital sobre a lamina.

Da ausência de material heavy duty (HD)

A Recorrente apresentou declaração da empresa CNH INDUSTRIAL BRASIL LTDA., onde a referida empresa alega que o trator ofertado pela recorrente, D140B, são equipados com material rodante do tipo HD (heavy duty), atendendo, em tese, o item 2 do Termo de referência.

Primeiramente, não acompanhou a declaração qualquer documento que comprovasse que quem emitiu a declaração tenha poder para o ato.

Pulsando os autos do procedimento licitatório, mais especificamente os prospectos da empresa Recorrente, não se verifica em nenhum documento que a mesma possua material rodante heavy duty (HD).

O pregoeiro e equipe de apoio, efetuou buscas na internet, referente ao modelo ofertado pela recorrente, D140B, e não encontrou em nenhum sitio qualquer menção sobre material HD.

Outro ponto a se destacar é que a new holland, empresa que fabrica a máquina ofertada pela recorrente, D140B, expõe em catálogos de outros maquinários que os mesmos possuem material HD.

Causa estranheza o fato de não colocar no catálogo da máquina ofertada pelo recorrente, D140B, um ponto tão importante, se realmente o material fosse HD.

Se a empresa cita o material HD em catálogo de outros maquinários, por não o faz no catálogo do modelo D140B?

O item 2 do Termo de referência do edital é claro ao exigir material rodante heavy duty, e o item 6 da seção 6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA, do edital também é claro ao exigir a apresentação anexa a proposta de preços o prospecto do equipamento.

Assim, entendemos que a exigência não foi cumprida pelo Recorrente, pois não comprovou que o material rodante do modelo ofertado seja Heavy Duty.

Desta forma o pregoeiro e equipe de apoio entendem que o Recorrente deixou de cumprir o requisito do edital quanto ao material rodante HD.

CONCLUSÃO

Portanto, se inadvertidamente aceitássemos como válidos os argumentos da recorrente, incorreríamos em burla ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, como alhures esclarecemos, e mais ainda, infringência direta ao princípio da isonomia, quando restariam prejudicados os demais licitantes que tiveram suas propostas analisadas em total acordo com o estabelecido no edital convocatório.
Por todo o exposto, amparado nos argumentos supracitados, conheço do recurso, para no mérito julgá-lo PARCIALMENTE PROCEDENTE, revendo a decisão quanto à lamina angulável e inclinável hidraulicamente, entendo que neste item o recorrente atende ao contido no edital, mantendo a decisão de desclassificação quanto ao fato da empresa não comprovar que o material rodante seja heavy duty (HD), dando-se curso ao processo de acordo com a legislação em vigor.
À consideração superior.

Santa Lúcia, em 03 de maio de 2017.

LUIZ RODRIGO BOCCA
Pregoeiro

DESPACHO

Considerando as razões apresentados pelo Pregoeiro Luiz Rodrigo Bocca, em desclassificar a empresa SHARK MÁQUINA PARA CONSTRUÇÃO LTDA., RATIFICO a decisão emanada pelo Pregoeiro.
Encaminhe este ao setor de compras e licitações para as providencias necessárias.

Santa Lúcia/PR, aos 04 dias do mês de maio de 2017.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Mara Dalek
Código Identificador:B08466B7

EXECUTIVO MUNICIPAL
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 105/2017

Ref. Licitação Pregão nº 30/2017.

EXTRATO
Partes: Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** RADIO HAVAI LTDA;

Objeto: Contratação de emissora de rádio para a prestação de serviços de radiodifusão com reconhecida audiência em todo o território do município de Santa Lúcia-Pr, para divulgação de atos oficiais do município.

Valor: R$ 45.360,00 (Quarenta e Cinco Mil, Trezentos e Sessenta Reais).

Prazo de Execução: 04/05/2018.

Prazo de Vigência: 04/05/2018.

Data da Assinatura: 05/05/2017.

Publicado por:
Sandra Mara Dalek
Código Identificador:9A7B62DD

EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 075/2017 DATA 05/05/2017

Concede Férias aos servidores e da outras providencias

RENATO TONIDANDEL, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA – PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

DECRETA
Art. 1º Considerando o que concerne o disposto do artigo 84 da Lei Municipal nº 314/2009 (Plano de Carreira dos Servidores), **Concede** aos servidores municipais, abaixo relacionados, férias normais com gozo de 30 dias consecutivos, conforme segue:

Nome	Cargo	Período de gozo	Data de retorno
Rosa de Bastiane	Auxiliar de Serviços de Saude	27/03/2017 a 25/04/2017	26/04/2017
Jocelia Machado	Técnica em Higiene Dentaria	27/03/2017 a 25/04/2017	26/04/2017
Claudir Baranoski Sutiel	Vigia	27/03/2017 a 25/04/2017	26/04/2017
Josemar de Moraes	Motorista	25/04/2017 a 24/05/2017	25/05/2017
Luis Jose Milani	Advogado	27/03/2017 a 25/04/2017	26/04/2017
Sandra Mara Dalek	Analista Executiva	10/05/2017 a 08/06/2017	09/06/2017

Art. 2º. Este decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposiçõesem contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 05 demaio de 2017.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Mara Dalek
Código Identificador:D02F07C6

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 01/2017

TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO nº 01 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA LAUCIA -PR E O CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado o Município de Santa Lúcia, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 95.594.776/0001-93 com sede a Avenida do Rosário 228., na cidade de Santa Lúcia – Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Renato Tonidandel portador da cédula de identidade RG nº 4.027.636-0PR e do CPF nº 566.165.389-15, residente e domiciliado em Santa Lúcia - Pr, e de outro lado o CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente denominado **CONSÓRCIO**, neste ato representado pelo seu Presidente **Ernesto Alexandre Basso,** portador da Cédula de Identidade/RG nº 6.745.804-4 SESP-PR, do CPF nº 878.814.469-00, residente e domiciliado na Avenida Paraná, 276**,** em Nova América da Colina (PR), com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Termo Aditivo com as condições a seguir estabelecidas:

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

"PARÁGRAFO ÚNICO: Fica acrescido o valor de R$ 60.000,00 ao Convênio Original, a ser repassado em três parcelas de R$ 20.000,00, a serem depositadas até o dia 05 dos meses de maio, agosto e novembro, conforme Plano de Aplicação anexo a este Termo."

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

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

E assim, por estarem de pleno acordo e ajustados, depois de lido e achado conforme, o presente instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

Curitiba, 27e Abril de 2017

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

_____
Presidente do Conselho Deliberativo do Consórcio

TESTEMUNHAS:

1- .....
2- .....

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:2BF50E26

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 61/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: MB CATARINENSE LTDA ME
CNPJ Nº 16.961.181/0001-52
Representante: Fábio Marlon Machado
CPF nº 066.868.919-67
OBJETO: Aquisição de Programa Trackmacker PRO, GPS e Nível com tripé, para atender a Secretária de Agricultura na realização de levantamento georreferenciado de propriedades rurais do município de Santo Antonio do Sudoeste..
VALOR TOTAL: R$ 6.502,00 (Seis Mil, Quinhentos e Dois Reais)
VIGÊNCIA: 04/05/2018

Santo Antonio do Sudoeste, em 05/05/2017.

ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marilis Cristina Tonini
Código Identificador:64FFEC29

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº 004/2016/PMSAS – PROCESSO Nº 498/2016
MODALIDADE: CONCORRENCIA
ENTIDADE PROMOTORA: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE – ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS: CONVENIO Nº 0527/2015 – SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE UMA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO BATALHÃO DO BPFRON - SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, CONFORME MEMORIAIS, PLANILHAS E PLANTAS ANEXOS.

O Município de Santo Antônio do Sudoeste, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.927.582/0001-55, com sede na Avenida Brasil, 621, centro, torna público o CANCELAMENTO do processo licitatório nº 004/2016 – CONCORRENCIA, em virtude do prazo de vigência do Convênio nº 0527/2015 não ser condizente com o prazo de execução estabelecido na Planilha de Execução da Obra, previstos no Edital já citado.

Informações complementares poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste, no endereço supra citado, ou através do e-mail:
licitacao@pmsas.pr.gov.br e ou telefone 46 3563 8000.

Santo Antonio do Sudoeste, em 02 de maio de 2017.

ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marilis Cristina Tonini
Código Identificador:F5805B38

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2017

O MUNICIPIO DE SÃO JERONIMO DA SERRA, ESTADO DO PARANÁ, torna Público que fará realizar no dia 22 de maio de 2017, às 09h:00min, na sede da Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra, (Divisão de Licitação), sito à Praça Coronel Deolindo, s/nº, nesta cidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme se especifica a seguir:
CREDENCIAMENTO/ENTREGA DOS ENVELOPES: Até 08h:50min do dia 22/05/2017.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09h:00min do dia 22/05/2017.
OBJETO – Aquisição de Gás de Cozinha, para atender a demanda das Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação.
VALOR MÁXIMO – R$. 37.758,50 (Trinta e sete mil e setecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos).
Informações Complementares, bem como, a retirada do Edital Completo, poderão ser obtidos no site:
www.saojeronimodaserra.pr.gov.br ou em horário de expediente na Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra fone: (0xx 43 3267-1074).

São Jerônimo da Serra, 05 de maio de 2017.

ALICIANY MARIA DE OLIVEIRA CORREA
Pregoeira

Publicado por:
André Luiz Machado de Camargo
Código Identificador:7CF25F8D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 028/2016- SJP PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016

Objeto: Aquisição de Pneus Novos para atender todas as secretarias do município de São José das Palmeiras-PR.
Contratada: Comercial Automotiva S.A.
Fundamento: ART. 65, II, 'd' da Lei 8.666/93.
Altera a duração do contrato, constante da Clausula Quarta, de 20 de abril de 2017, para 20 de Agosto de 2017.

São José das Palmeiras/PR, 18 de Abril de 2017.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

GILBERTO FERNANDES SALVADOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo Vieira
Código Identificador:090FA3EF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO N.º 021/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO N.º 021/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017

A **Prefeitura do Município de São José das Palmeiras**, Estado do Paraná, Comunica os interessados que fará realizar licitação na modalidade acima, visando a "**Aquisição de materiais odontologicos para atender o posto de Saúde do município de São José das Palmeiras"**, conforme descrito e especificado no Edital.
Tipo de Licitação: Menor Preço por lote:
Data de abertura dos Envelopes: 19/05/2017
Horário limite para protocolo dos Envelopes: 09:00 horas.
Local: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal.
O edital completo com seus respectivos anexos, poderá ser obtido, junto a Divisão de Licitações desta Prefeitura, sito a Rua Marechal Castelo Branco, 979, das 8:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, informações complementares pelo telefone (45) 32591150.

São José das Palmeiras, 05/05/2017.

GILBERTO FERNANDES SALVADOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo Vieira
Código Identificador:864355A7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

GABINETE PREFEITO
DECRETO Nº 056, EM 05 DE MAIO DE 2017

Designa Membros para Comporem a Comissão Especial de Avaliação de Bens Imóveis para Aluguel.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados os Senhores: **ALDOIR ZAMPIVA, VALDIR LOPES MAESTRE, VILSON DAS NEVES PESSOA,** para, sob a Presidência do primeiro, comporem a Comissão Especial de Avaliação de Bens Imóveis para Aluguel no Município de São Pedro do Iguaçu.

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

Art. 3º Fica revogado o Decreto Municipal nº 012, de 11 de março de 2014.

Anote-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017.

FRANCISCO DANTAS DE SOUZA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erieli Rodrigues da Silva
Código Identificador:8E9E127A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 161/2017 TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2017

OBJETO: **Contratação de Empresa de Engenharia, para executar implantação, adequação e ampliação de calçadas e passeios públicos no município de Sapopema- PR, conforme o contrato de repasse nº 829232/2016 firmado com o Ministério das Cidades/ CAIXA.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAPOPEMA, pessoa jurídica de direito publico interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 76.167.733/0001-87.
CONTRATADO: BATISTA E SILVA ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA ME
VALOR DE R$: 248.409,84 (duzentos e quarenta e oito mil quatrocentos e nove reais e oitenta e quatro centavos).
PRAZO PARA EXECUÇÃO: 06 Meses
VIGENCIA: 08 Meses.

Sapopema PR, 03 de maio de 2017.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Flor Delfino
Código Identificador:D963DD8E

CÂMARA MUNICIPAL DE SAPOPEMA
PORTARIA Nº. 09/2017 - COMISSÃO DE PREGÃO E EQUIPE DE APOIO

O Senhor **RENATO FREITAS DA SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas Pela Lei Orgânica e pelo Regimento Interno desta Casa de Leis, e de acordo com o Estatuto do Servidor Público do Município de Sapopema.
RESOLVE:
Nomear a **PREGOEIRA E A EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO da Câmara Municipal de Sapopema,** a partir de 03 de abril de 2017 desta até 31 de dezembro de 2018. Composta pelos Senhores:
ALESSANDRA DE OLIVEIRA ISIDORO – PREGOEIRA
LÉIA VANESSA DIAS - MEMBRO
ARLINDO QUINTINO MORO – MEMBRO
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e
publique-se.

Sapopema, 03 de abril 2017.

RENATO FREITAS DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Sapopema

Publicado por:
Alessandra Oliveira Isidoro
Código Identificador:35C93522

CÂMARA MUNICIPAL DE SAPOPEMA
EXTRATO DE CONTRATO ADITIVO Nº. 01/2017

PROCESSO LICITATÓRIO: CARTA CONVITE N° 01/2015
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 05/05/2017
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, com sede na Av. Manoel Ribas, 250, nesta cidade de Sapopema, Estado do Paraná, devidamente inscrita no CNPJ sob n° 77.774.487/0001-84, neste ato representada pelo Presidente da Câmara Municipal de Sapopema, **RENATO FREITAS DA SILVA,** em pleno exercício de seus poderes, brasileiro, casado, vereador, residente e domiciliado nesta cidade, no Bairro Vida Nova, CEP: 84.290-000, Sapopema, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 5.280.468-0 SSP/PR, inscrito no CPF sob o n° 917.037.359-00.
CONTRATADA: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 26.804.377/0003-59, com sede na rua Waldir Landgraf, 200, Londrina/PR, devidamente representada pelo **Sr. José Carlos Urias,** brasileiro, casado, analista, portador da Cédula de Identidade R.G. n° 4.238.290-6 SSP/PR, inscrito no CPF sob o n° 596.277.789/15, residente e domiciliado na rua Felício Marconi, 171, Londrina/PR.
OBJETO: contratação de empresa habilitada e capacitada para prestar serviços técnicos na modernização e capacitação da Câmara Municipal de Sapopema, através do fornecimento de sistema de

informática para o departamento de Contabilidade e de recursos humanos, patrimônio, compras, licitação e portal da transparência, incluindo suporte técnico e Licenciamento de uso de software, sendo: orçamento, contabilidade pública, tesouraria, recursos humanos e folha de pagamento, holerite web, compras, licitação e contratos, protocolo/processos, patrimônio e portal de transparência, realizando a geração de informações para a prestação de contas junto ao TCE-PR (SIM-AM), conforme as especificações constantes no termo referencial.
VALOR: O preço e condições de pagamento estão determinados na Cláusula Quinta do Contrato nº 01/2015, de fls. 85/93.
PRAZO DE VIGÊNCIA: Com início em 05 de maio de 2017 e término em 05 de julho de 2017.
FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Curiúva – Estado do Paraná.

Sapopema, 05 de maio de 2017.

RENATO FREITAS DA SILVA
Presidente da CMS

Publicado por:
Alessandra Oliveira Isidoro
Código Identificador:67D60BCE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
RESULTADO - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 064/2017 – PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 046/2017 EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ASSIM DEFINIDAS PELO ART. 3º DA L.C. Nº 123/06)

OBJETO: Aquisição de forma parcelada de materiais elétricos para manutenção da iluminação pública, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

DATA DA REALIZAÇÃO (início dos lances): 03/05/2017 às 13h30min**.** Não acudiram participantes, certame declarado **DESERTO.**

Sengés, 04 de Maio de 2017.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro de Oliveira Campos
Código Identificador:AFD72258

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
ERRATA

Na edição nº **Ano VI/1245** de **04 de maio de 2017** deste Diário Oficial, foi publicado o **Resultado do Processo de Licitação nº 063/2017 – Pregão Presencial nº 045/2017.**

Esclarece-se que a presente republicação tem por objeto, a correção de um lapso ocorrido quando da publicação do referido resultado, especificamente quanto ao valor homologado à empresa José Roberto Ribeiro Sengés ME, portanto passa agora a apresentar a seguinte redação:

ONDE se LÊ:	**LEIA-SE:**
JOSÉ ROBERTO RIBEIRO SENGES – ME, nos itens 01, 02, 03, 09, 19, 20, 25, 26, 31, 35, 36, 37, 38, 39, 45, 48, 50, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 70, 72, 74, 77, 78, 79, 80, 85, 86, 87, 95, 96, e 98 do objeto desta licitação, com o valor total de R$ 13.110,55 (treze mil, cento e dez reais e cinquenta e cinco centavos).	**JOSÉ ROBERTO RIBEIRO SENGES – ME,** nos itens 01, 02, 03, 09, 19, 20, 25, 26, 31, 35, 36, 37, 38, 39, 45, 48, 50, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 70, 72, 74, 77, 78, 79, 80, 85, 86, 87, 95, 96, e 98 do objeto desta licitação, com o valor total de **R$ 13.310,55** (treze mil e trezentos e dez reais e cinquenta e cinco centavos).

Sengés, 05 de maio de 2017.

Departamento de Compras e Licitações

Publicado por:
Leandro de Oliveira Campos
Código Identificador:19356615

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 074/2017 – PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 053/2017 EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ASSIM DEFINIDAS PELO ART. 3º DA L.C. Nº 123/06)

OBJETO: Aquisição de forma parcelada de materiais elétricos para manutenção da iluminação pública, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

VALOR MÁXIMO GLOBAL :– R$ 41.324,42 (quarenta e um mil, trezentos e vinte e quatro reais e quarenta e dois centavos).

Informações Gerais: O Edital encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Sengés, Departamento de Compras e Licitações, sito à Travessa Souza Naves nº 95. Mais informações poderão ser obtidas através do telefone 43 - 3567-1400 e no endereço eletrônico:
licitacoes.senges@hotmail.com.

DATA DA REALIZAÇÃO (início dos lances): 19/05/2017 às 13h30min.

Sengés, 05 de maio de 2017.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro de Oliveira Campos
Código Identificador:54A67BE7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1473 /2017

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, atendendo ao disposto da Lei Municipal nº 015/2007 de 04 de abril de 2007,

RESOLVE

Nomear os seguintes representantes e membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB, tendo a data do início do mandato a partir de 04/05/2017 e término 04/05/2019.

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
Titular: Minéia Barboza Jorge
Suplente: Rosiane Jorge Ferraz

Titular: Adriana Vivian Perin
Suplente: Susiane Aparecida Ferreira dos Santos

REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS:
Titular: Estefania Valeria Zakrzewski Ribeiro
Suplente: Maria Denise Soares Santos

REPRESENTANTE DOS DIRETORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS:
Titular: Ana Maria Eugenio
Suplente: Elaine Metring Gonçalves Mariano

REPRESENTANTE DOS SERVIDORES:
Titular: Katy Aline Santos Sales
Suplente: Flavia Paula Leme

REPRESENTANTE DOS PAIS DE ALUNOS
Titular: Luciano Aparecido Cardoso

Suplente: Priscila da Silva Danielewski

Titular: Dayane Savagin Miranda
Suplente: Patricia Costa de França

REPRESENTANTE DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Titular: Diorgenes dos Santos
Suplente: Edivane Lopes da Silva

Titular: Elidia Zacarias
Suplente: Kelen Lopes Gonçalves

REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Titular: Helen Karen Vieira de Souza da Silva
Suplente: Gilberto dos Santos

REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR:
Titular: Rosana Aparecida da Silva
Suplente: Josélia dos Santos Queiroz Rodrigues

Os serviços prestados ao Município em decorrência deste Decreto, serão sem ônus e por tal consideração de "Caráter Relevante".

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, em 05 de maio de 2017.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Paulino dos Santos
Código Identificador:20FF7B74

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1175 /2017

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, atendendo ao disposto da Lei Municipal nº 015/2007 de 04 de abril de 2007,

RESOLVE

Designar os membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB, nomeados através do Decreto nº 1473/17, tendo a data do início do mandato a partir de 04/05/2017 e término 04/05/2019, para as seguintes funções.

Presidente: Helen Karen Vieira de Souza da Silva – Representante do Conselho Municipal de Educação

Vice- Presidente: Rosana Aparecida da Silva – Representante do Conselho Tutelar

Secretária: Adriana Vivian Perin – Representante da Secretaria Municipal de Educação

Conselheira: Mineia Barboza Jorge – Representante da Secretaria Municipal de Educação

Conselheira: Estefania Valéria Zakrzewski Ribeiro – Representante dos Professores

Conselheira: Ana Maria Eugenio – Representante dos Diretores

Conselheiro: Diorgenes dos Santos – Representante dos Estudantes da Educação Básica

Conselheira: Elidia Zacarias - Representante dos Estudantes da Educação Básica

Conselheira: Luciano Aparecido Cardoso – Representante dos Pais de Alunos

Conselheira: Dayane Savagin Miranda – Representante dos Pais de Alunos

Conselheira: Katy Aline Santos Sales – Representante dos Servidores

Os serviços prestados ao Município em decorrência desta Portaria, serão sem ônus e por tal consideração de "Caráter Relevante".

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, em 05 de maio de 2017.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Paulino dos Santos
Código Identificador:47842B78

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1474/2017

SÚMULA. NOMEIA CHEFE DE DIVISÃO.

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, **Nelson Ferreira Ramos,** no uso das atribuições de seu cargo,

DECRETA

Art. 1º. – Fica o Sr. **DELCIO BRANCO BULKA**, portador da CI/RG nº. 4.086.329-SSP/PR, **NOMEADO** para exercer o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Serviços Rodoviários, da Secretaria Municipal de Transportes e Viação, passando a perceber a partir de então, o correspondente ao nível 04/CC, conforme previsão contida no Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Sengés.

Art. 2º. – Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02 de Maio de 2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, Estado do Paraná, em 05 de Maio de 2017.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Paulino dos Santos
Código Identificador:7E02A8E2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1475/2017

Súmula: Abre Credito Adicional Suplementar no valor de R$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SENGES, ESTADO DO PARANÁ, NELSON FERREIRA RAMOS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 8º, DA LEI N. 206/2016 DE 26/10/2016.

DECRETA :-

Art. 1º. Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), nas seguintes Dotações Orçamentárias:

04 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
002 – DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
04.122.0004-2006 – MANUTENÇAO DE DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
0475.000.3.3.90.34.00.00 – ODP Contrato de terceirização.....**R$ 50.000,00**

Art. 2º. - Para acorrer ao crédito de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes do cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:

12 – SECRETARIA DE TRANSPORTE E VIAÇÃO
002 – DEPTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
26.782.0016-2053 – MANUT DO DEPTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
4680.000.3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.....**R$ 50.000,00**

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

Município de Senges 05 de maio de 2017.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Paulino dos Santos
Código Identificador:B3E9596A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 0222/2017

SÚMULA. AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ADITAR O CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SENGÉS E O CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou, e eu, **Nelson Ferreira Ramos,** Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná sanciono a presente Lei,

Art. 1º. – Fica o Poder Executivo, Gestor Municipal do Sistema Único de Saúde – SUS, autorizado a firmar Termo de Aditamento ao Convênio celebrado entre o Município de Sengés e o Consórcio Intergestores Paraná Saúde, que objetiva a operacionalização das ações de assistência farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais à população usuária do SUS.

Art. 2º. – O aditamento de que trata esta Lei se refere ao valor fixado originariamente em 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) para o ano de 2017, que passará a constar como sendo R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), devendo ser repassado ao Consórcio Intergestores Paraná Saúde em 03 (três) parcelas mensais de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) cada uma, até o último dia útil dos meses de Maio, Agosto e Novembro.

Art. 3º. – Autoriza a correção da dotação orçamentária que passará a ser a seguinte: 10 – Fundo Municipal de Saúde; 10.301.0016.2-042 – Manutenção da Rede Municipal de Saúde – Atenção Básica; 3435-3.3.72.39.02.00; fonte 303.

Art. 4º. – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, Estado do Paraná, em 05 de Maio de 2017.-

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro de Oliveira Campos
Código Identificador:F3702DB7

LEGISLATIVO MUNICIPAL
AUTÓGRAFO DE LEI Nº 228/2017

SÚMULA. AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ADITAR O CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SENGÉS E O CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, e dá outras providências.

Art. 1º. – Fica o Poder Executivo, Gestor Municipal do Sistema Único de Saúde – SUS, autorizado a firmar Termo de Aditamento ao Convênio celebrado entre o Município de Sengés e o Consórcio Intergestores Paraná Saúde, que objetiva a operacionalização das ações de assistência farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais à população usuária do SUS.
Art. 2º. – O aditamento de que trata esta Lei se refere ao valor fixado originariamente em 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) para o ano de 2017, que passará a constar como sendo R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), devendo ser repassado ao Consórcio Intergestores Paraná Saúde em 03 (três) parcelas mensais de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) cada uma, até o último dia útil dos meses de Maio, Agosto e Novembro.

Art. 3º. – Autoriza a correção da dotação orçamentária que passará a ser a seguinte: 10 – Fundo Municipal de Saúde; 10.301.0016.2-042 – Manutenção da Rede Municipal de Saúde – Atenção Básica; 3435-3.3.72.39.02.00; fonte 303.
Art. 4º. – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
(Esta Lei foi Decretada pela Câmara Municipal de Sengés, em Sessão Extraordinária realizada em data de 05-05-2017, conferindo com o original que consta no Livro de Registro de Leis deste Legislativo).

Sala das Sessões, em 05 de Maio de 2017.

MARIANE LUPINACCI
Presidente

ANÁRIO ALVES FILHO
1º Secretário

Publicado por:
Luciane Aparecida Vieira
Código Identificador:A10181BA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 22/2017

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 08/2017
CONTRATO N.º 22/2017.
DA FINALIDADE: Dispensa de Licitação.
DO OBJETO: Aquisição de peças e contratação de mão de obra para manutenção da Ford Transit, placa AVZ-5825 do Serviço Municipal de Saúde, utilizado para levar pacientes para tratamentos de hemodiálise e fisioterapia.
DO CONTRATANTE: SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE, Autarquia Municipal inscrita no CNPJ/MF n.º 78.318.359/0001-07, com endereço na Rua Rua São Paulo n.º 569, representada por sua Diretora Superintendente, Zenaide Aparecida Arruda, portadora da Cédula de Identidade Registro Geral n.º 4.541.374-8/SSP-PR, inscrita no CPF(MF) sob n.º 645.533.889-87, residente e domiciliada na cidade de Sertanópolis/PR.
DO CONTRATADO: Empresa *Schlling & Schlling LTDA*, com sede na Rua São Paulo, Nº 226, Centro - Sertanópolis/PR, CEP 081580-450, inscrita no CNPJ N.º 79.059.879/0001-05, representado neste ato pelo Sr. *Ismarildo Schlling*, portador do RG n.º 3.819.583 SSP/SP, e CPF/MF N.º 505.549.809-91, residente na Rua Rio de Janeiro Nº 991, Conjunto Antonio Rafaeli, Sertanópolis/PR, CEP 86170-000. *Doravante denominada contratada.*
DA JUSTIFICATIVA: Há necessidade de aquisição de peças e contratação de mão de obra para manutenção da Ford Transit, placa AVZ-5825 do Serviço Municipal de Saúde, utilizado para levar pacientes para tratamentos de hemodiálise e fisioterapia.
DO VALOR TOTAL: R$ 2.853,00 (Dois mil, oitocentos e cinquenta e três reais).
DO PRAZO: O presente terá sua vigência pelo período de 30 (trinta) dias, a contar de sua publicação.
DO FUNDAMENTO LEGAL: ***É dispensável a licitação: "****Nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou*

comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta)dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos", que se encontra disciplinado no artigo 24, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93.

Sertanópolis, 05 de Maio de 2017.

ZENAIDE APARECIDA ARRUDA
Diretora Superintendente do SERMUSA

Publicado por:
Jamily Karly da Silva Galindo
Código Identificador:C179A585

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA

LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO NO. 22/2017

Contratação de empresa para prestação de serviços, conforme Termo de Referencia.

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação para a empresa:

Vencedores	
Nome	**Itens / Lotes**
CONSUMAR SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA.	1
R$ 69.000,00(sessenta e nove mil reais)	

Terra Boa, 5 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:BC7D5102

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 82/2017 - PREGÃO N° 22/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.
CONTRATADO: CONSUMAR SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA., CNPJ nº 08.003.225/0001-03, com sede RUA NEO ALVES MARTINS, 3176, CENTRO - 87.013-060, Maringá - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). PAULO MESSIAS DA SILVA PAIXAO, CPF: 206.122.149-15, carteira de Identidade nº , residente e domiciliado a RUA FRANCISCO GLICERIO, nº 896, MARINGÁ - PR.
OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria, orientação e treinamento de pessoal, para o desenvolvimento de atividades no âmbito das Unidades de Administração.
VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de R$ 69.000,00 (sessenta e nove mil reais), sendo o valor mensal de R$ 5.750,00(cinco mil setecentos e cinquenta reais), daqui por diante denominado valo Contratual, valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.
PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 05/05/2017, com vencimento até 05/05/2018, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 5 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:1C90416A

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 83/2017 - PREGÃO N° 26/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.
CONTRATADO: D B PERES ANDREASSI - ME, CNPJ nº 06.191.201/0001-08, com sede RODOVIA GUIDO M RODRIGUES - PR 558, 47, PROPRIEDADE RURAL - 87.240-000, Terra Boa - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). DIVA BENTA PERES, CPF: 029.399.779-92, carteira de Identidade nº 7.087.781-3, residente e domiciliado a RODOVIA GUIDO M RODRIGUES - PR 558, nº 0, TERRA BOA - PR.
OBJETO: Registro de Preços para uma eventual contratação de empresa pessoa jurídica para aquisição de bloco de concreto do tipo hexagonal (sextavado), a ser empregado em diversos locais no Município de Terra Boa..
VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de **R$ 114.660,00 (cento e quatorze mil e seiscentos e sessenta)**, valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.
PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 05/05/2017, com vencimento até 05/05/2018, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 5 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:C74D2630

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 84/2017 - PREGÃO N° 24/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.
CONTRATADO: LAVAGNOLLI & LAVAGNOLLI LTDA. ME, CNPJ nº 75.793.828/0001-43, com sede RODOVIA PR 082, 400, ZONA UM - 87.240-000, Terra Boa - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). ANGELO MARCOS LAVAGNOLLI, CPF: 714.193.149-04, carteira de Identidade nº 5.000.417-7, residente e domiciliado a RUA MARIALVA, nº 21, TERRA BOA - PR.
OBJETO: Registro de preço para uma eventual aquisição de materiais de construção para manutenção dos Próprios Públicos..
VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de R$ 2.155,00 (dois mil e cento e cinquenta e cinco), valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.
PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 05/05/2017, com vencimento até 05/05/2018, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 5 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:B62ABFCB

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 85/2017 - PREGÃO N° 24/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.
CONTRATADO: CIATINTAS COMERCIO DE TINTAS LTDA., CNPJ nº 80.534.779/0001-64, com sede AVENIDA GOIAS, 1532, ZONA UM - 87.200-000, Cianorte - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). NIVALDO LONGHINI, CPF: 239.518.699-68, carteira de Identidade nº , residente e domiciliado a AVENIDA GOIAS1532, nº s/n, CIANORTE - PR.
OBJETO: Registro de preço para uma eventual aquisição de materiais de construção para manutenção dos Próprios Públicos..
VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de R$ 26.739,50 (vinte e seis mil, setecentos e trinta e nove e cinquenta), valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.
PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 05/05/2017, com vencimento até 05/05/2018, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 5 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:81D47CCB

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 86/2017 - PREGÃO N° 24/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.
CONTRATADO: M.B. FERRARI - MADEIRAS - ME, CNPJ nº 00.976.181/0001-96, com sede AVENIDA RIO BRANCO, 908-B, CENTRO - 87.200-000, Cianorte - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). MARCIO BARBARA FERRARI, CPF: 018.744.609-14, carteira de Identidade nº 63250171, residente e domiciliado a AVENIDA BRASIL, nº 1593, CIANORTE - PR.
OBJETO: Registro de preço para uma eventual aquisição de materiais de construção para manutenção dos Próprios Públicos..
VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de **R$ 27.746,63 (vinte e sete mil, setecentos e quarenta e seis e sessenta e três)**, valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.
PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 05/05/2017, com vencimento até 05/05/2018, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 5 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:49D2896C

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 87/2017 - PREGÃO N° 24/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.
CONTRATADO: BELUCO METALURGICA LTDA, CNPJ nº 07.041.889/0001-02, com sede AVENIDA GOIAS, 1451, CENTRO - 87.200-000, Cianorte - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). MARCOS APARECIDO BELUCO, CPF: 696.145.479-87, carteira de Identidade nº 61990089, residente e domiciliado a AVENIDA GOIAS, nº 1451, CIANORTE - PR.
OBJETO: Registro de preço para uma eventual aquisição de materiais de construção para manutenção dos Próprios Públicos..
VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de R$ 7.750,00 (sete mil e setecentos e cinquenta), valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.
PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 05/05/2017, com vencimento até 05/05/2018, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 5 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:20B84CE2

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 88/2017 - PREGÃO N° 24/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.
CONTRATADO: VALIM & LOURENCO LTDA., CNPJ nº 08.020.047/0001-29, com sede AVENIDA BRASIL, 488, ZONA UM - 87.240-000, Terra Boa - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). NILTON CARLOS VALIM, CPF: 498.262.049-00, carteira de Identidade nº 36743972, residente e domiciliado a RUA PRESIDENTE KENNEDY, nº 976, TERRA BOA - PR.
OBJETO: Registro de preço para uma eventual aquisição de materiais de construção para manutenção dos Próprios Públicos..
VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de R$ 16.193,91 (dezesseis mil, cento e noventa e três e noventa e um), valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.
PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 05/05/2017, com vencimento até 05/05/2018, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 5 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:50F20966

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 89/2017 - PREGÃO N° 24/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.
CONTRATADO: VALMIR F. GAVIOLI - MATERIAIS ELETRICOS -EPP, CNPJ nº 11.200.977/0001-79, com sede AVENIDA NAPOLEAO MOREIRA DA SILVA, 46, ZONA DOIS - 87.240-000, Terra Boa - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). VALMIR FRANCISCO GAVIOLI, CPF: 702.877.249-72, carteira de Identidade nº 4.156.893-3, residente e domiciliado a RODOVIA PR 082, nº s/n, TERRA BOA - PR.
OBJETO: Registro de preço para uma eventual aquisição de materiais de construção para manutenção dos Próprios Públicos..
VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de **R$ 19.953,78 (dezenove mil, novecentos e cinquenta e três e setenta e oito)**, valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.
PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 05/05/2017, com vencimento até 05/05/2018, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 5 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:52D54235

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 90/2017 - PREGÃO N° 24/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.
CONTRATADO: CANTO & CIA. LTDA., CNPJ nº 12.550.889/0001-60, com sede RUA MARIALVA, 210, ZONA UM - 87.240-000, Terra Boa - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). DIEGO ANTONIO CANTO, CPF: 047.913.269-03, carteira de Identidade nº 78582669, residente e domiciliado a RUA ANGELO LAVAGNOLI, nº 248, TERRA BOA - PR.
OBJETO: Registro de preço para uma eventual aquisição de materiais de construção para manutenção dos Próprios Públicos..
VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de **R$ 24.536,50 (vinte e quatro mil, quinhentos e trinta e seis e cinquenta)**, valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.
PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 05/05/2017, com vencimento até 05/05/2018, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 5 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:97C6AFAB

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 91/2017 - PREGÃO N° 24/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.
CONTRATADO: T. SOMMARIVA MARMORARIA - ME, CNPJ nº 27.378.634/0001-39, com sede AVENIDA NAPOLEAO MOREIRA DA SILVA, 185, CENTRO - 87.240-000, Terra Boa - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). DANIEL SOMMARIVA, CPF: 026.468.719-10, carteira de Identidade nº 62584815, residente e domiciliado a RUA PRES DR TANCREDO ALMEIDA NEVES, nº 145, TERRA BOA - PR.
OBJETO: Registro de preço para uma eventual aquisição de materiais de construção para manutenção dos Próprios Públicos..
VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de **R$ 3.150,00 (três mil e cento e cinquenta)**, valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.
PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 05/05/2017, com vencimento até 05/05/2018, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 5 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:47AD59E9

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 92/2017 - PREGÃO N° 28/2016

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.
CONTRATADO: INOVA ENGENHARIA CIVIL LTDA - ME, CNPJ nº 08.171.226/0001-67, com sede AVENIDA COLOMBO, 5992, JARDIM UNIVERSITARIO - 87.020-000, Maringá - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). MARCIO RODRIGO JORGE, CPF: 037.950.619-03, carteira de Identidade nº 288703431, residente e domiciliado a AVENIDA COLOMBO, nº 5992, MARINGÁ - PR.
OBJETO: registro de Preço para eventual contratação de empresa para elaboração de projetos complementares dos Prédios Públicos Municipais..
VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de **R$ 88.986,00 (oitenta e oito mil e novecentos e oitenta e seis)**, valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.
PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 02/05/2017, com vencimento até 02/05/2018, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.
FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 2 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:C8ED7A36

LICITAÇÕES
EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017, DE 05 DE MAIO DE 2017.

A Prefeitura Municipal de Terra Boa, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço Global, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e alterações pertinentes objetivando o Registro de preço para uma eventual contratação de empresa para aquisição de materiais hidráulicos e materiais diversos para atendimento a todas as unidades desta Prefeitura Municipal, conforme anexo I, que fica fazendo parte integrante deste Edital.
Melhores informações e o edital completo poderão ser obtidos através do telefone: 44-3641-8000 ramal 231.

Município de Terra Boa, 05 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:1AF63998

LICITAÇÕES
EDITAL DE LICITAÇÃO – PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº03/2017, DE 05 DE MAIO DE 2017.

A Prefeitura Municipal de Terra Boa, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade de Inexigibilidade, nos termos da Lei Federal nº8666/93 e alterações pertinentes, tem por objeto a contratação temporária de profissional, pessoa física, Cirurgião Dentista – Clinico Geral, para atendimento na Unidade Básica de Saúde Valdomiro Peres, na substituição de licença maternidade da funcionária Renata Cristina Galo, conforme Termo de Referencia.
Melhores informações e o edital completo poderão ser obtidos através do telefone: (44) 3641-8000 ramais 231.

Município de Terra Boa, 05 de Maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:52F7C517

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº329/2017

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base no Artigo 16 da Lei Municipal nº 1.100/2011, de 24 de novembro de 2011,

RESOLVE

Art. 1º AMPLIAR a jornada de trabalho da professora **DEZOLEIDE ALBUINI,** Classe MA, a partir de 02/05 a 31/05/2017 em substituição a Professora Elaine de Souza Barbosa Bernardes.

Art. 2º O valor da ampliação da jornada de trabalho terá como base o salário da referência inicial da Classe MA, e terá caráter temporário extinguindo-se automaticamente a partir do momento em que a servidora deixar de exercer as funções objeto da ampliação.

Art. 3º A jornada suplementar constitui-se em vantagem de caráter pessoal, não se incorporando aos vencimentos ou proventos da aposentadoria.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02/05/2017.

Edifício da Prefeitura do Município de Terra Boa, aos 04 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTONIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

MARA CRISTINA DE P. LAVAGNOLLI
Diretora do Depto de Recursos Humanos

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:FA8ADD1C

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 330/2017

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER 15 (quinze) dias de férias a Senhorita **JESSICA BINO GOMES,** servidora efetiva desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de Agente Universitário Técnico Desporto, referente ao período aquisitivo de 2015/2016.

Art. 2º As férias de que trata o Artigo 1º serão do dia **02/05/2017** a **16/05/2017.**

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02/05/2017.

Edifício da Prefeitura do Município de Terra Boa, 04 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

MARA CRISTINA DE PAULA LAVAGNOLLI
Diretora do Depto. de Recursos Humanos

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:3778ADB5

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 331/2017

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER 30 (trinta) dias de férias ao Senhor **BENEDITO APARECIDO TORTOLA,** servidor efetivo desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de Agente de Máquinas e Veículos - Motorista, referente ao período aquisitivo de 2015/2016.

Art. 2º As férias de que trata o Artigo 1º serão do dia **03/05/2017** a **1º/06/2017.**

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/05/2017.

Edifício da Prefeitura do Município de Terra Boa, aos 02 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

MARA CRISTINA DE PAULA LAVAGNOLLI
Diretora do Depto. de Recursos Humanos

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:85828C88

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 332/2017

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER demissão a pedido a partir de 02/05/2017 a senhora **ELAINE DE SOUZA BARBOSA BERNARDES,** portadora do RG nº 5.810.460-4 SSP/PR, do cargo efetivo de Professor.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02/05/2017.

Edifício da Prefeitura do Município de Terra Boa, aos 04 de maio de 2017.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

MARA CRISTINA DE PAULA LAVAGNOLLI
Diretora do Depto. de Recursos Humanos

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:5B7769D5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
RESOLUÇÃO 008/2017 CMAS

SÚMULA: Aprovar o Termo de Adesão e Plano de Ação ao Incentivo do Programa Crescer em Familia, destinado prioritariamente ao reordenamenteo dos Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes, a ser repassado pelo Fundo Estadual para a Infancia e Adolescencia – FIA/PR.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal n.º 235 de 06/10/2010 e, considerando a deliberação da reunião ordinária, plenária realizada em 05 de maio de 2017.

RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar o Termo de Adesão e Plano de Ação ao Incentivo do Programa Crescer em Familia, destinado prioritariamente ao reordenamenteo dos Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes, a ser repassado pelo Fundo Estadual para a Infancia e Adolescencia – FIA/PR, conforme deliberação nº 055/2016 CEDCA/PR.

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

Tijucas do Sul, 05 de maio de 2017.

BRUNA DUARTE BUENO
Presidente
CMAS

Publicado por:
Sonia Maria Rocha da Silva
Código Identificador:A4C7E692

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
RESOLUÇÃO 009/2017 CMAS

SÚMULA: Aprovar o Termo de Adesão e Plano de Ação do município de Tijucas do Sul ao Incentivo para oferta e execução de Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, a ser repassado pelo Fundo Estadual para a Infancia e Adolescencia FIA/PR.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal n.º 235 de 06/10/2010 e, considerando a deliberação da reunião ordinária, plenária realizada em 05 de maio de 2017.

RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar o Termo de Adesão e Plano de Ação do município de Tijucas do Sul ao Incentivo para oferta e execução de Serviço de Convivencia e Fortalecimneto de Vínculos – SCFV, conforme deliberação nº 062/2016 CEDCA/PR.
Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tijucas do Sul, 05 de maio de 2017.

BRUNA DUARTE BUENO
Presidente
CMAS

Publicado por:
Sonia Maria Rocha da Silva
Código Identificador:0667C9D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
RESOLUÇÃO 003/2017 CMDCA

SÚMULA: Aprovar o Termo de Adesão e Plano de Ação ao Incentivo do Programa Crescer em Família, destinado prioritariamente ao reordenamento dos Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes, a ser repassado pelo Fundo Estadual para a Infância e Adolescência – FIA/PR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal nº 76 de 08 de junho de 2006 e alterada pela Lei nº 204 de 06 de abril de 2010 e, em sessão plenária ordinária do dia de 05 de maio de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Termo de Adesão e Plano de Ação ao Incentivo do Programa Crescer em Família, destinado prioritariamente ao reordenamento dos Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes, a ser repassado pelo Fundo Estadual para a infância e Adolescência – FIA/PR, conforme deliberação nº 055/2016 CEDCA/PR.

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

Tijucas do Sul, 05 de maio de 2017.

EGNA ROBERTA FERREIRA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Sonia Maria Rocha da Silva
Código Identificador:B141C490

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
RESOLUÇÃO 004/2017 CMDCA

SÚMULA: **SÚMULA**: Aprovar o Termo de Adesão e Plano de Ação do município de Tijucas do Sul ao Incentivo para oferta e execução de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, a ser repassado pelo Fundo Estadual para a Infância e Adolescência - FIA/PR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal nº 76 de 08 de junho de 2006 e alterada pela Lei nº 204 de 06 de abril de 2010 e, em sessão plenária ordinária do dia de 05 de maio de 2017;

RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar o Termo de Adesão e Plano de Ação do município de Tijucas do Sul ao Incentivo para oferta e execução de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, conforme deliberação nº 062/2016 CEDCA/PR.
.
Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tijucas do Sul, 05 de maio de 2017.

EGNA ROBERTA FERREIRA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Sonia Maria Rocha da Silva
Código Identificador:E470AE50

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 18-2017

O **MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ**, por intermédio do Prefeito Municipal, Senhor **JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM,** TORNA PÚBLICO a ADJUDICAÇÃO E A HOMOLOGAÇÃO do Procedimento Licitatório referente ao Pregão Presencial - Nº 18/2017 – Aquisição de Peças para Máquinas Retroescavadeira e Motoniveladora**,** *entrega Única* conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referencia**, para a Empresa: KAPP COMERCIAL LTDA-ME– CNPJ: 08.699.477/0001-19**, no valor total de R$: **11.901,24** (onze mil novecentos e um reais e vinte e quatro centavos).
Fundamentação Legal: Lei Nº 10.520 e Lei 8.666/93.

Tunas do Paraná, 05 de maio de 2017.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:D4F731DB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 246/2017

O SENHOR JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º - Deslocar a candidata Selma Basso Ribeiro Moreira, portadora do CPF n. 763.458.589-00, para a última colocação dos classificados no concurso público municipal n. 01/2015, no cargo de professora para a Escola Rural Municipal Santa Anita, ou seja a 22ª colocação, a pedido da mesma através de requerimento protocolado sob n. 375/2017, em virtude de estar impossibilitada em assumir a função nesta data.
Art. 2º - Esta Portaria terá efeito a partir desta data.

Prefeitura Municipal de Turvo-PR, em 3 de maio de 2017.

JERÔNIMO GADENS DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:FFD98258

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 40/2017

SÚMULA: Abre no Orçamento do Executivo Municipal do exercício financeiro de 2017, Crédito Adicional Suplementar em virtude do excesso de arrecadação.

O Prefeito do Município de Turvo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, com base na Lei Municipal 17/2016, de 05 de dezembro de 2016, resolve e

DECRETA:

Art. 1º - Abre no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2017, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), destinados a suplementar as dotações do orçamento conforme segue:

05 SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS
05.002 DEPARTAMENTOO DE OBRAS
26.782.0502.1032 PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIAS
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
01192 E 00610 Operações de Crédito Internas R$ 1.000.000,00

Art. 2º - Os Recursos para, Abertura dos Créditos Adicionais Suplementar, que trata o art. 1º deste decreto decorrerão:

§ 2º - Do Excesso de Arrecadação de fonte vinculada no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), conforme segue:

FONTE - 610	2.1.1.9.00.05.00.00 Operação de Crédito Internas	R$ 1.000.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Turvo, em 03 de maio de 2017.

JERÔNIMO GADENS DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:708494B4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 26/2017
TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Turvo, Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determinam os Artigos 24, inc. II; IV e 26 da Lei Federal N° 8.666/93, com suas alterações posteriores, e atualizadas pela Lei N°9.648/98 e considerando o que consta nos memorandos, justificativa e parecer jurídico, anexos, **RATIFICA a Dispensa de Licitação N° 26/2017**, cujo objeto é a **"Manutenção com fornecimento de mão de obra e peças de uma máquina de**

lavar roupas Electrolux ltc15 e uma máquina de secar roupas Mueller, pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde".
e ADJUDICO o objeto a: **HASKEL & ASKEL LTDA-ME, CNPJ N°. 18.866.142/0001-00, pelo valor total de R$ 695,00 (seiscentos e noventa e cinco reais).**

Turvo – PR, 05 de maio de 2017.

JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:7324F8F1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 27/2017
TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Turvo, Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determinam os Artigos 24, inc. II; IV e 26 da Lei Federal N° 8.666/93, com suas alterações posteriores, e atualizadas pela Lei N°9.648/98 e considerando o que consta nos memorandos, justificativa e parecer jurídico, anexos, **RATIFICA a Dispensa de Licitação N° 27/2017**, cujo objeto é a
"Aquisição de 10 M/3. De madeira de Eucalipto, conforme solicitação da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos".
e ADJUDICO o objeto a: **PAULOVSKI COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA-ME, CNPJ N°. 14.188.744/0001-96, pelo valor total de R$ 8.000,00 (oito mil reais).**

Turvo – PR, 05 de maio de 2017.

JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:CECAABAB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 150/2017

HILTON SANTIN ROVEDA, 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 35, registrada no 3º Tabelionato de Notas de União da Vitória.

RESOLVE:

Art. 1º Conforme Decreto nº 233/2017, de 26 de abril de 2017 de PMI regulamentador da lei 11079/2004, ficam nomeados os seguintes membros para composição do Comitê Gestor de PPPs de União da Vitória:

NOME	CARGO	CPF
VALTER CANO	SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E URBANISMO	048.527.678-07
CLODOALDO GOETZ	SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	036.505.409-75
EDUARDO MARAFON	CONSULTOR JURÍDICO	044.206.969-31
EMERSON MARCELO SLONIAK	CONSULTOR DE ASSUNTOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	017.175.949-48
MARCO ANTONIO LEVANDOVSKI	REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE FINANÇAS	632.156.919-49
ARTIBANO NHOATTO	REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL	076.879.159-68
FRANCISCO ALPENDRE	CONSULTOR EXTERNO	027.664.729-75

Art. 2º Fica designado o Senhor **FRANCISCO ALPENDRE, como PRESIDENTE, do** Comitê Gestor de PPPs de União da Vitória.
Art. 3º Fica revogada a PORTARIA 145/2017.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 04 de maio de 2017.

HILTON SANTIN ROVEDA
Prefeito Municipal

DANIELE BORGES DE LIMA
Secretária Interina de Administração

Publicado por:
Terezinha Joaco de Paula
Código Identificador:C49D1912

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITORIA TERMO ADITIVO DE CONTRATO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 03/2016 – PROCESSO N.º 062/2016 SEQUENCIAL DO ADITIVO N° 3928

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PARANÁ
CONTRATADO: ZONA AZUL BRASIL SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EIRELI – ME.
OBJETO DO CONTRATO: Concessão do serviço de implantação, exploração, administração e manutenção do ESTACIONAMENTO ROTATIVO para veículos automotores e similares em vias e logradouros públicos na área denominada Zona Azul compreendendo, ainda; a implantação e manutenção dos equipamentos de controle e operação do serviço no Município de União da Vitória - PR, conforme especificações constantes no referido Edital e seus Anexos.

OBJETO DO ADITAMENTO: O presente TERMO ADITIVO tem como objeto proceder o aditamento parcial e por tempo determinado do Contrato de Prestação de Serviços entre as partes, firmado em 05 de dezembro de 2016, oriundo do processo licitatório nº062/2016 – Concorrência pública nº 03/2016.
DA ALTERAÇÃO: Pelo presente TERMO ADITIVO, fica instituído o tempo de Tolerância de estacionamento equivalente ao período de 10 (dez) minutos, por veículo, somente uma vez ao dia independentemente, verificado pela Concessionária quando do monitoramento em campo da placa do veículo estacionado no sistema rotativo de estacionamento.
DA JUSTIFICATIVA: A presente alteração justifica-se, face ao interesse público, pelo anseio popular pela medida, somado ao objetivo de melhorar a aceitação do sistema de estacionamento rotativo pela população do Município.
DO PRAZO CONTRATUAL - O presente termo vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses à contar da data de sua assinatura,em experimento para avaliação da sua continuidade ou não, podendo ainda ser prorrogado por meio da convenção de novo(s) instrumento(s), por iguais e sucessivos períodos pela vontade das partes, tendo o objetivo da real verificação a cada período.
FUNDAMENTO LEGAL - Art. 9° da Lei Ordinária 4553/2015 de 06/10/2015; Art. 65°,Inciso II da Lei Federal n° 8.666/93 com suas alterações e Decreto Municipal 226/2017.
DATA DE ASSINATURA: 25/04/2017.

União da Vitória, 05 de Maio de 2017

Publicado por:
Paulo Marcelo Scheid
Código Identificador:55373D13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 089/2017 (3953)

REFERÊNCIA: PROCESSO N.º 041/2017 – PMUVA
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 36/2017
Homologo, na forma da Lei o resultado apresentado pela Comissão Permanente de Licitação referente à Ata acima citada e o processo acima indicado, que apontou a contratação da empresa ***BITUR TRANSPORTADORA TURÍSTICA LTDA, CNPJ Nº 00.579.954/0001-09***, vencedora do Pregão, com objetivo de Registro

de Preços para *Contratação de empresa(s) para prestar serviços de transporte coletivo intermunicipal de pacientes e acompanhantes do Município de União da Vitória às cidades de Campo Largo, Curitiba e Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, visando atender as eventuais necessidades do Município de União da Vitória – PR, nos exatos termos, especificações e condições constantes deste Edital e Anexos.*
VALOR TOTAL: R$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais).
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 05/05/2017.
PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal n.º 4363 de 04 de fevereiro de 2014, Decreto n.º 123/2010, Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº. 10.520/02, de 17 de julho de 2002, e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, PR, 05 de maio de 2017.

HILTON SANTIN ROVEDA
Prefeito

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:DF9AC5C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
2º TERMO DE ADITIVO DE 2017 (3954) DO CONTRATO N.º 055/2016 (3358) TOMADA DE PREÇO N.° 04/2016 – PROCESSO N.º 045/2016

OBJETO DO ADITAMENTO: Da Prorrogação do Prazo de Vigência/Execução.
CONTRATANTE: Município de União da Vitória - PR
CONTRATADO: RIZZATTO & RIZZATTO LTDA. - EPP (8732)
OBJETO DO CONTRATO: *Contratação de uma empresa do ramo de engenharia civil para realizar o término da construção das duas (02) Unidades Básicas de Saúde (UBS) Padrão Porte II no Distrito de São Cristóvão (Cidade Jardim), de acordo com o Memorial Descritivo e Projetos constantes do presente Edital e seus Anexos.*
DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento o prazo de vigência/execução a que se refere à Cláusula 7ª do Termo de Contrato n.° 00055/2016 (3358) fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias, a iniciar 01/05/2017 e a terminar em 29/07/2017.
DO FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57º, § 1º, Inciso II da Lei Federal n.° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 28 de abril de 2017.

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:B97FD73E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 61/2017
PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 72/2017

OBJETO: Contratação de Empresa(s) para prestação de serviços médicos de clínico geral com carga horária de 40 horas semanais, abrangendo todas as funções inerentes a profissão de Médico para atendimento ambulatorial de segunda a sexta feira nas unidades de saúde do Município de União da Vitória - PR, pelo período de 12 meses (doze) meses, nos exatos termos, especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: Será realizado as **14:00hrs** do dia **22/05/2017**.
LOCAL: Prefeitura Municipal de União da Vitória.
Pregoeiro: Paulo Marcelo Scheid.
Outras informações podem ser obtidas no Dpto. de Compras e Licitações da Prefeitura de União da Vitória, no endereço Rua Dr. Cruz Machado, 205, 4° pavimento, centro, telefone (42) 3521-1228.

União da Vitória, 05 de maio de 2017.

PAULO MARCELO SCHEID
Pregoeiro

Publicado por:
Paulo Marcelo Scheid
Código Identificador:C884CDDB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 59/2017
PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 69/2017

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição e instalação de espelho 3mm nas medidas 5,20 x 1,70; em sala da biblioteca cidadã Edy Santos da Costa do Município de União da Vitória - PR, de acordo com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do presente edital.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Será realizado as **14:00hrs** do dia **19/05/2017**.
LOCAL: Prefeitura Municipal de União da Vitória.
Pregoeiro: Paulo Marcelo Scheid.
Outras informações podem ser obtidas no Dpto. de Compras e Licitações da Prefeitura de União da Vitória, no endereço Rua Dr. Cruz Machado, 205, 4° pavimento, centro, telefone (42) 3521-1228.

União da Vitória, 05 de maio de 2017.

PAULO MARCELO SCHEID
Pregoeiro

Publicado por:
Paulo Marcelo Scheid
Código Identificador:6B7DA7D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2017 - REGISTRO DE PREÇO - PROCESSO DE COMPRAS Nº 73/2017

OBJETO: Registro de Preços para fornecimento parcelado de Calhas, Rufos e outros materiais destinados a suprir as necessidades das Secretarias Municipais de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Por Lote.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às **18h00min do dia 22/05/2017.**

ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: dia **23/05/2017 das 08h01min as 08h59min.**

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia **23/05/2017 a partir das 09h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

MARIA CELESTE DE ASSUNÇÃO MANCE.
Pregoeiro

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-mail:
licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
site:
www.uniaodavitoria.pr.gov.br

União da Vitória - PR, 05 de maio de 2017.

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:60D59194

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Licitação Nrº :	Pregão 19/2017
b) Objeto Homologado :	AQUISIÇÃO DE PEÇAS E MAO DE OBRA EM AR CONDICIONADO E ELETRONICOS EM GERAL

FORNECEDOR: A.M. VEDOVOTO COM. VAR. MAT. DE INFORMÁTICA ME - CNPJ: 05.056.913/0001-43

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	3	CAPACITOR 145/170	MIGRARE	UNID	12	49,00	588,00
1	21	MOTOR ROTATIVO 12 MIL BTUS DE 1 HP P AR CONDICIONADO SPLIT	EMBRACO	UNID	5	645,00	3.225,00
1	22	MOTOR ROTATIVO 18 MIL BTUS DE 1 HP1/4 P AR CONDICIONADO SPLIT	EMBRACO	UNID	8	688,00	5.504,00
1	23	MOTOR ROTATIVO 24 MIL BTUS DE 1 HP 3/4 PARA AR CONDICIONADO SPLIT	EMBRACO	UNID	25	720,00	18.000,00
1	24	BOTÃO DE AR CONDICIONADO	UNIVERSAL	UNID	20	6,80	136,00
1	25	FILTRO DE AR CONDICIONADO	ELGIN	UNID	25	25,00	625,00
1	36	CONSERTOS - INDUSTRIAL/HORA EX: CAMERA FRIA, AR CONDICIONADO SPLIT E GAVETA	VIANET/AM VEDOVOTO	HR	110	85,00	9.350,00
1	37	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO EM GERAL	VIANET/AM VEDOVOTO	UNID	100	85,00	8.500,00
1	38	MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO EM GERAL		HR	110	100,00	11.000,00
1	39	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANUTENÇAO DE ELETRODOMESTICOS HORA	VIANET/AM VEDOVOTO	HR	150	85,00	12.750,00

Valor Total do Fornecedor: R$ 69.678,00 (sessenta e nove mil, seiscentos e setenta e oito reais).

FORNECEDOR: ROSALVO MACHADO DA CRUZ - MEI - CNPJ: 17.987.605/0001-10

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	1	CORNETA SAIDA 'D" PARA BEBEDOURO LUX	SURIA	UNID	10	20,00	200,00
1	2	RELÊ EMBRACO 1/8	EMBRACO	UNID	8	29,90	239,20
1	4	TERMOSTATO DE GELADEIRA	ROBERT CSHAL	UNID	30	80,00	2.400,00
1	5	BORRACHA DE GELADEIRA	UNIVERSAL	UNID	10	46,00	460,00
1	6	MOTOR DE FREEZER 1/4 110 V	EMBRACO	UNID	10	405,00	4.050,00
1	7	MOTOR DE FREEZER 1/3 110 V	EMBRACO	UNID	10	488,00	4.880,00
1	8	MOTOR DE FREEZER 3/4 110 V	EMBRACO	UNID	8	515,00	4.120,00
1	9	TERMOSTATO DE FREZZER DUPLAÇÃO	ROBERT CSHAL	UNID	15	57,50	862,50
1	10	MICRO MOTOR BARRA 25	ELGIN	UNID	10	60,00	600,00
1	11	MICRO MOTOR BARRA 40	ELGIN	UNID	10	57,00	570,00
1	12	RESITENCIA D VOLTS P FORNO ELETRICO	UNIVERSAL	UNID	8	57,00	456,00
1	13	TERMOSTATO ALTA TEMPERATURA P/ FORNO ELETRICO	ROBERT CSHAL	UNID	6	90,00	540,00
1	14	MOTOR 1/10 EMBRACO 110V PARA BEBEDOURO	EMBRACO	UNID	8	315,00	2.520,00
1	15	TERMOSTATO DE MEDIA TEMPERATURA PARA BEBEDOURO	ROBERT CSHAL	UNID	10	60,00	600,00
1	16	FILTRO DE CARVÃO DE ENTRATA D AGUA	ROBERT CSHAL	UNID	12	50,00	600,00
1	17	QUEIMADOR PARA FOGÃO INDUSTRIAL	BREE	UNID	20	55,80	1.116,00
1	18	REGISTRO DE ALTA PRESSÃO PARA FOGÃO INDUSTRIAL	BROGAS	UNID	12	49,70	596,40
1	19	CARTUCHO PARA FOGÃO INDUSTRIAL	BROGAS	UNID	16	24,00	384,00
1	20	MOTOR 3/4 ELGLIN 110 V PARA GELADEIRA INDUSTRIAL	ELGIN	UNID	8	465,00	3.720,00
1	26	EXAUSTOR 40/40 CAPACIDADE 3/4 ELGLIN	VENTISOL	UNID	8	209,00	1.672,00
1	27	EXAUSTOR 30/30 CAPACIDADE 1/2 ELGLIN	VENTISOL	UNID	10	190,00	1.900,00
1	28	PLACA ELETRONICA DA BRASTEMP PARA MAQUINA DE LAVAR ROUPA	BRASTEMP	UNID	12	262,00	3.144,00
1	29	PLACA ELETRONICA DO CONSUL	CONSUL	UNID	15	160,00	2.400,00
1	30	BOMBA DE ENTRADA D AGUA MAQUINA LAVA ROUPA - BRASTEMP E CONSUL	IPOL	UNID	8	40,00	320,00
1	31	BOMBA DE ESCOAMENTO D AGUA P MAQUINA LAVAR ROUPA- BRASTEMP E CONSUL	IPOL	UNID	40	67,50	2.700,00
1	32	PRESTOS TATOS ELETRONICOS PARA	UNIVERSAL	UNID	20	61,50	1.230,00
1	33	COXIM DO MOTOR DE CENTRIFUGA DE ROUPAS MULLER E ARNO	MULLER	UNID	10	6,90	69,00
1	34	DISPARADOR	UNIVERSAL	UNID	20	25,00	500,00
1	35	CABO DA CENTRIFUGA DE ROUPAS - MULLER E ARNO	UNIVERSAL	UNID	10	26,00	260,00

Valor Total do Fornecedor: R$ 43.109,10 (quarenta e três mil, cento e nove reais e dez centavos).

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R$ 112.787,10 (cento e doze mil, setecentos e oitenta e sete reais e dez centavos)

Barbosa Ferraz, 05 de maio de 2017.

Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **EDENILSON APARECIDO MILIOSSI.**

Publicado por:
Aline da Rosa Croti
Código Identificador:CCF49117

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

SECRETARIA DE FINANÇAS
RREO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2 BIMESTRE

RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2017/BIMESTRE MARÇO -ABRIL

RREO -ANEXO 1 (LRF,Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)							R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZA (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	13.969.469,29	13.969.469,29	2.095.583,51	15,00	4.553.314,49	32,59	9.416.154,80
RECEITAS CORRENTES	13.923.949,29	13.923.949,29	2.080.167,51	14,94	4.537.898,49	32,59	9.386.050,80
RECEITATRIBUTÁRIA	294.080,00	294.080,00	132.213,66	44,96	202.192,75	68,75	91.887,25
IMPOSTOS	242.850,00	242.850,00	109.561,24	45,11	170.529,51	70,22	72.320,49
TAXAS	51.230,00	51.230,00	22.652,42	44,22	31.663,24	61,81	19.566,76
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	53.400,00	53.400,00	22.333,79	41,82	39.594,25	74,15	13.805,75
CONTRIBUIÇÃO P/ CUSTEIO SERV ILUMINAÇÃO PÚBLICA	53.400,00	53.400,00	22.333,79	41,82	39.594,25	74,15	13.805,75
RECEITAPATRIMONIAL	29.430,00	29.430,00	28.461,77	96,71	61.984,93	210,62	-32.554,93
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	0,00	0,00	568,63	0,00	880,73	0,00	-880,73
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	29.430,00	29.430,00	27.893,14	94,78	61.104,20	207,63	-31.674,20
RECEITADE SERVIÇOS	74.479,00	74.479,00	20.922,43	28,09	35.011,70	47,01	39.467,30
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	13.338.050,29	13.338.050,29	1.873.499,67	14,05	4.189.757,60	31,41	9.148.292,69
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	13.338.050,29	13.338.050,29	1.781.549,09	13,36	4.097.807,02	30,72	9.240.243,27
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	91.950,58	0,00	91.950,58	0,00	-91.950,58
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	134.510,00	134.510,00	2.736,19	2,03	9.357,26	6,96	125.152,74
MULTAS E JUROS DE MORA	10.900,00	10.900,00	889,92	8,16	1.834,46	16,83	9.065,54
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	3.040,00	0,00	-3.040,00
RECEITADADÍVIDAATIVA	3.710,00	3.710,00	1.846,27	49,76	4.482,80	120,83	-772,80
RECEITAS DIVERSAS	119.900,00	119.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	119.900,00
RECEITAS DE CAPITAL	45.520,00	45.520,00	15.416,00	33,87	15.416,00	33,87	30.104,00
ALIENAÇÃO DE BENS	45.520,00	45.520,00	15.416,00	33,87	15.416,00	33,87	30.104,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	45.520,00	45.520,00	15.416,00	33,87	15.416,00	33,87	30.104,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	—	—	—	—	—	—	—
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	13.969.469,29	13.969.469,29	2.095.583,51	15,00	4.553.314,49	32,59	9.416.154,80
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% o (b/a)	Até Bimestre (c)	% A (c/a)	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	13.969.469,29	13.969.469,29	2.095.583,51	15,00	4.553.314,49	32,59	9.416.154,80
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	—	—	—
TOTAL (VII) = (V + VI)	13.969.469,29	13.969.469,29	2.095.583,51	15,00	4.553.314,49	32,59	9.416.154,80
SALDO DE EXERCÍCIOSANTERIORES							
(UTILIZADOS PARACRÉDITOSADICIONAIS)	—	1.770.321,37	—	—	688.754,0	—	—
Superávit Financeiro	—	1.770.321,37	—	—	688.7540,90	—	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	13.079.732,97	15.057.708,27	2.281.429,54	4.246.939,36	10.810.768,91	2.320.580,54	4.181.709,36	10.875.998,91	4.014.139,45
DESPESAS CORRENTES	12.396.649,24	12.772.130,70	2.099.431,16	3.884.416,43	8.887.714,27	2.138.582,16	3.884.416,43	8.887.714,27	3.717.791,68
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	6.692.212,11	6.831.482,04	1.056.742,94	2.147.740,78	4.683.741,26	1.056.742,94	2.147.740,78	4.683.741,26	2.024.747,93
JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.703.937,13	5.940.148,66	1.042.688,22	1.736.675,65	4.203.473,01	1.081.839,22	1.736.675,65	4.203.473,01	1.693.043,75
DESPESAS DE CAPITAL	323.383,73	1.925.877,57	181.998,38	362.522,93	1.563.354,64	181.998,38	297.292,93	1.628.584,64	296.347,77
INVESTIMENTOS	297.883,73	1.900.377,57	171.845,10	350.357,84	1.550.019,73	171.845,10	285.127,84	1.615.249,73	284.182,68
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	25.500,00	25.500,00	10.153,28	12.165,09	13.334,91	10.153,28	12.165,09	13.334,91	12.165,09
DRAESDEÍVRIVDAADECONTINGÊNCIA	359.700,00	359.700,00	0,00	0,00	359.700,00	0,00	0,00	359.700,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	359.700,00	359.700,00	0,00	0,00	359.700,00	0,00	0,00	359.700,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	—	—	—	—	—	—	—	—	—
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	13.079.732,97	15.057.708,27	2.281.429,54	4.246.939,36	10.810.768,91	2.320.580,54	4.181.709,36	10.875.998,91	4.014.139,45
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	13.079.732,97	15.057.708,27	2.281.429,54	4.246.939,36	10.810.768,91	2.320.580,54	4.181.709,36	10.875.998,91	4.014.139,45
SUPERAVIT (XIII)	—	—	—	—	—	—	371.605,13	—	—
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	13.079.732,97	15.057.708,27	2.281.429,54	4.246.939,36	—	2.320.580,54	4.553.314,49	—	4.014.139,45
RESERVADO RPPS	0,00	0,00	—	—	0,00	—	—	0,00	—
FONTE:									

Publicado por:
Ruhama Julyegge Andrighetti Girollete Zavacki
Código Identificador:2DB1F35C

SECRETARIA DE FINANÇAS
RREO FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO - 2 BIMESTRE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCALE DASEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL2017/BIMESTRE MARÇO -ABRIL
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")										R$ 1,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	13.079.732,97	15.057.708,27	2.281.429,54	4.246.939,36	100,00	10.810.768,91	2.320.580,54	4.181.709,36	100,00	10.875.998,91
Administração	2.403.306,79	2.490.683,53	317.716,01	609.013,45	14,34	1.881.670,08	317.716,01	609.013,45	14,56	1.881.670,08
Planejamento e Orçamento	192.833,00	192.833,00	31.487,99	63.050,93	1,48	129.782,07	31.487,99	63.050,93	1,51	129.782,07
Administração Geral	1.676.305,84	1.763.682,58	235.211,69	441.390,74	10,39	1.322.291,84	235.211,69	441.390,74	10,56	1.322.291,84
Administração Financeira	485.844,95	485.844,95	45.756,96	94.091,51	2,22	391.753,44	45.756,96	94.091,51	2,25	391.753,44
Controle Interno	48.323,00	48.323,00	5.259,37	10.480,27	0,25	37.842,73	5.259,37	10.480,27	0,25	37.842,73
Segurança Pública	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Defesa Civil	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Assistência Social	1.018.265,04	1.085.638,40	102.966,64	253.034,74	5,96	832.603,66	102.966,64	253.034,74	6,05	832.603,66
Assistência ao Idoso	11.992,00	11.992,00	0,00	0,00	0,00	11.992,00	0,00	0,00	0,00	11.992,00
Assistência ao Portador de Deficiência	3.800,00	3.800,00	0,00	0,00	0,00	3.800,00	0,00	0,00	0,00	3.800,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	177.370,40	177.370,40	18.776,21	32.682,41	0,77	144.687,99	18.776,21	32.682,41	0,78	144.687,99
Assistência Comunitária	825.102,64	892.476,00	84.190,43	220.352,33	5,19	672.123,67	84.190,43	220.352,33	5,27	672.123,67
Saúde	2.837.684,93	3.438.953,51	739.547,48	1.273.717,12	29,99	2.165.236,39	739.547,48	1.273.717,12	30,46	2.165.236,39
Administração Geral	163.387,00	163.388,17	22.345,40	35.877,16	0,84	127.511,01	22.345,40	35.877,16	0,86	127.511,01
Atenção Básica	1.755.922,00	2.163.974,89	393.843,89	793.888,64	18,69	1.370.086,25	393.843,89	793.888,64	18,98	1.370.086,25
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	672.185,93	697.385,65	225.038,22	314.262,06	7,40	383.123,59	225.038,22	314.262,06	7,52	383.123,59
Suporte Profilático e Terapêutico	94.680,00	123.590,82	22.335,45	25.362,99	0,60	98.227,83	22.335,45	25.362,99	0,61	98.227,83
Vigilância Sanitária	122.516,00	261.619,98	61.763,36	90.105,11	2,12	171.514,87	61.763,36	90.105,11	2,15	171.514,87
Vigilância Epidemiológica	28.994,00	28.994,00	14.221,16	14.221,16	0,33	14.772,84	14.221,16	14.221,16	0,34	14.772,84
Educação	2.810.858,21	2.856.300,10	480.282,89	928.778,81	21,87	1.927.521,29	519.433,89	928.778,81	22,21	1.927.521,29
Administração Geral	204.920,00	204.920,00	42.675,33	83.742,40	1,97	121.177,60	42.675,33	83.742,40	2,00	121.177,60
Ensino Fundamental	1.893.365,16	1.911.393,67	341.914,66	600.137,42	14,13	1.311.256,25	341.914,66	600.137,42	14,35	1.311.256,25
Educação Infantil	670.559,00	697.972,38	95.692,90	244.898,99	5,77	453.073,39	134.843,90	244.898,99	5,86	453.073,39
Educação de Jovens e Adultos	18.312,00	18.312,00	0,00	0,00	0,00	18.312,00	0,00	0,00	0,00	18.312,00
Educação Especial	23.702,05	23.702,05	0,00	0,00	0,00	23.702,05	0,00	0,00	0,00	23.702,05
Cultura	12.500,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00
Difusão Cultural	12.500,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00
Urbanismo	2.334.782,36	2.699.117,34	397.515,23	743.918,69	17,52	1.955.198,65	397.515,23	683.918,69	16,36	2.015.198,65
Infra-Estrutura Urbana	240.026,95	390.036,69	23.031,14	55.919,35	1,32	334.117,34	23.031,14	55.919,35	1,34	334.117,34
Serviços Urbanos	1.872.655,41	2.089.244,34	308.601,78	571.111,90	13,45	1.518.132,44	308.601,78	511.111,90	12,22	1.578.132,44
Saneamento Básico Urbano	144.000,00	144.000,00	49.301,22	82.168,70	1,93	61.831,30	49.301,22	82.168,70	1,96	61.831,30
Conservação de Energia	67.100,00	64.836,31	16.581,09	34.718,74	0,82	30.117,57	16.581,09	34.718,74	0,83	30.117,57
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	13.079.732,97	15.057.708,27	2.281.429,54	4.246.939,36	100,00	10.810.768,91	2.320.580,54	4.181.709,36	100,00	10.875.998,91
Urbanismo	2.334.782,36	2.699.117,34	397.515,23	743.918,69	17,52	1.955.198,65	397.515,23	683.918,69	16,36	2.015.198,65
Energia Elétrica	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00
Habitação	7.600,00	7.600,00	0,00	5.230,00	0,12	2.370,00	0,00	0,00	0,00	7.600,00
Habitação Urbana	7.600,00	7.600,00	0,00	5.230,00	0,12	2.370,00	0,00	0,00	0,00	7.600,00
Saneamento	6.800,00	6.800,00	0,00	0,00	0,00	6.800,00	0,00	0,00	0,00	6.800,00
Saneamento Básico Rural	6.800,00	6.800,00	0,00	0,00	0,00	6.800,00	0,00	0,00	0,00	6.800,00
Gestão Ambiental	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Agricultura	936.708,24	1.016.812,30	101.948,37	229.463,32	5,40	787.348,98	101.948,37	229.463,32	5,49	787.348,98
Administração Geral	655.640,00	655.640,00	77.459,34	148.772,17	3,50	506.867,83	77.459,34	148.772,17	3,56	506.867,83
Extensão Rural	249.020,48	329.124,54	24.489,03	80.691,15	1,90	248.433,39	24.489,03	80.691,15	1,93	248.433,39
Promoção da Produção Agropecuária	32.047,76	32.047,76	0,00	0,00	0,00	32.047,76	0,00	0,00	0,00	32.047,76
Indústria	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Promoção Industrial	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Transporte	45.926,40	762.972,40	83.380,00	120.955,00	2,85	642.017,40	83.380,00	120.955,00	2,89	642.017,40
Transporte Rodoviário	45.926,40	762.972,40	83.380,00	120.955,00	2,85	642.017,40	83.380,00	120.955,00	2,89	642.017,40
Desporto e Lazer	130.651,00	130.651,00	19.271,40	19.271,40	0,45	111.379,60	19.271,40	19.271,40	0,46	111.379,60
Desporto Comunitário	33.430,00	33.430,00	7.656,00	7.656,00	0,18	25.774,00	7.656,00	7.656,00	0,18	25.774,00
Lazer	97.221,00	97.221,00	11.615,40	11.615,40	0,27	85.605,60	11.615,40	11.615,40	0,28	85.605,60
Encargos Especiais	161.950,00	176.979,69	38.801,52	63.556,83	1,50	113.422,86	38.801,52	63.556,83	1,52	113.422,86

Outros Encargos Especiais	161.950,00	176.979,69	38.801,52	63.556,83	1,50	113.422,86	38.801,52	63.556,83	1,52	113.422,86

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	13.079.732,97	15.057.708,27	2.281.429,54	4.246.939,36	100,00	10.810.768,91	2.320.580,54	4.181.709,36	100,00	10.875.998,91
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	359.700,00	359.700,00	0,00	0,00	0,00	359.700,00	0,00	0,00	0,00	359.700,00
TOTAL (III) = (I + II)	13.079.732,97	15.057.708,27	2.281.429,54	4.246.939,36	100,00	10.810.768,91	2.320.580,54	4.181.709,36	100,00	10.875.998,91

FONTE:

1 Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

Publicado por:
Ruhama Julyegge Andrighetti Girollete Zavacki
Código Identificador:9BD4233C

SECRETARIA DE FINANÇAS
RREO - RELATORIO EDUCAÇÃO - 2 BIMESTRE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL2017/BIMESTRE MARÇO -ABRIL
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

RREO -ANEXO X (LDB, art. 72)					R$ 1,00
RECEITAS DO ENSINO					
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		% (c) = (b/a)x100
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	251.360,00	251.360,00	110.861,78	173.910,84	69,19
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	63.515,00	63.515,00	49.013,39	53.093,26	83,59
1.1.1- IPTU	58.850,00	58.850,00	47.716,66	49.715,74	84,48
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	1.585,00	1.585,00	37,74	37,74	2,38
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	1.540,00	1.540,00	979,86	2.620,11	170,14
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	1.540,00	1.540,00	279,13	719,67	46,73
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	73.975,00	73.975,00	20.047,12	30.580,26	41,34
1.2.1- ITBI	73.200,00	73.200,00	20.047,12	30.580,26	41,78
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	775,00	775,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4- Multas, Juros de Mora ,Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	53.570,00	53.570,00	20.230,83	46.861,32	87,48
1.3.1- ISS	50.500,00	50.500,00	20.227,02	46.857,51	92,79
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	1.535,00	1.535,00	3,81	3,81	0,25
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	770,00	770,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	765,00	765,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	60.300,00	60.300,00	21.570,44	43.376,00	71,93
1.4.1- IRRF	60.300,00	60.300,00	21.570,44	43.376,00	71,93
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR	_	0,00	0,00	0,00	0,00
2- RECEITADE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	12.404.428,85	12.404.428,85	1.723.304,40	3.996.844,04	32,22
2.1- Cota-Parte FPM	9.391.800,00	9.391.800,00	1.218.725,91	2.803.267,95	29,85
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	9.030.200,00	9.030.200,00	1.218.725,91	2.803.267,95	31,04
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d e alínea e	361.600,00	361.600,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	2.768.452,85	2.768.452,85	429.902,86	968.663,53	34,99
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996	20.826,00	20.826,00	3.116,70	6.233,40	29,93
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	54.200,00	54.200,00	6.048,88	12.706,99	23,44
2.5- Cota-Parte ITR	5.650,00	5.650,00	95,59	163,18	2,89
2.6- Cota-Parte IPVA	163.500,00	163.500,00	65.414,46	205.808,99	125,88
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	_	0,00	0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DARECEITABRUTADE IMPOSTOS (1 + 2)	12.655.788,85	12.655.788,85	1.834.166,18	4.170.754,88	32,96
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
4- RECEITADAAPLICAÇÃO FINANCEIRADE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC.AO ENSINO	_	0,00	743,55	1.214,11	0,00
5- RECEITADE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	444.700,00	444.700,00	58.440,83	94.974,06	21,36
5.1- Transferências do Salário-Educação	146.800,00	146.800,00	18.096,29	43.615,26	29,71
5.2- Outras Transferências do FNDE	297.900,00	297.900,00	39.757,88	50.455,26	16,94
5.3-Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	_	0,00	586,66	903,54	0,00
6- RECEITADE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	_	0,00	59,41	129,38	0,00
6.1- Transferências de Convênios	_	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2-Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	_	0,00	59,41	129,38	0,00
7- RECEITADE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	_	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARAFINANCIAMENTO DO ENSINO	_8.720,00	8.720,00	0,00	0,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	453.420,00	453.420,00	59.243,79	96.317,55	21,24
FUNDEB					

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
10- RECEITAS DESTINADASAO FUNDEB	2.343.900,00	2.343.900,00	344.660,78	799.368,58	34,10
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	1.790.000,00	1.790.000,00	243.745,15	560.653,49	31,32
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2)	499.100,00	499.100,00	85.980,52	193.732,62	38,82
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3)	6.800,00	6.800,00	623,34	1.246,68	18,33
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.4)	11.000,00	11.000,00	1.209,77	2.541,38	23,10
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB - (20% de 2.5)	10.100,00	10.100,00	19,11	32,62	0,32
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.6)	26.900,00	26.900,00	13.082,89	41.161,79	153,02
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	1.497.400,00	1.497.400,00	207.220,61	464.614,49	31,03
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	1.497.400,00	1.497.400,00	206.737,57	463.232,66	30,94
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	_	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	_	0,00	483,04	1.381,83	0,00
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 – 10)	-846.500,00	-846.500,00	-137.923,21	-336.135,92	39,71
ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	846.500,00	846.500,00	137.923,21	336.135,92	39,71
DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/d)x100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	916.970,00	916.970,00	172.601,89	387.895,22	42,30
13.1- Com Educação Infantil	310.245,00	310.245,00	57.958,84	131.793,97	42,48
13.2- Com Ensino Fundamental	606.725,00	606.725,00	114.643,05	256.101,25	42,21
14- OUTRAS DESPESAS	580.430,00	594.437,32	9.171,48	89.924,97	15,13
14.1- Com Educação Infantil	147.150,00	148.063,38	6.782,28	24.893,74	16,81
14.2- Com Ensino Fundamental	433.280,00	446.373,94	2.389,20	65.031,23	14,57
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	1.497.400,00	1.511.407,32	181.773,37	477.820,19	31,61
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO					VALOR
16- RESTOSAPAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB					0,00
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB					0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)					0,00
19- MÍNIMO DE 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO COM EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL1 ((13 – 18) / (11) x 100) %					83,49
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQÜENTE					VALOR
20 – RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2016 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS					0,00
21 – DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2017 [2]					0,00
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB					
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)[3]	3.163.947,21	3.163.947,21	458.541,55	1.042.688,72	32,96
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/d)x100
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	623.967,00	624.880,38	112.340,82	217.223,91	34,76
23.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	457.395,00	458.308,38	64.741,12	156.687,71	34,19
23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	166.572,00	166.572,00	47.599,70	60.536,20	36,34
24- ENSINO FUNDAMENTAL	1.693.141,21	1.706.235,15	318.837,32	606.198,41	35,53
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.040.005,00	1.053.098,94	117.032,25	321.132,48	30,49
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	653.136,21	653.136,21	201.805,07	285.065,93	43,65
24.9- (-) Dedução de Despesas Indevidamente Contabilizadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADOAO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29- TOTAL DAS DESPESAS COMAÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	2.317.108,21	2.331.115,53	431.178,14	823.422,32	35,32
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARAFINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL					VALOR
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)					-336.135,92
31 - DESPESAS CUSTEADAS COMACOMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO					0,00
32- RECEITADEAPLICAÇÃO FINANCEIRADOS RECURSOS DO FUNDEBATÉ O BIMESTRE = (50 h)					1.381,83
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIOANTERIOR, DO FUNDEB					0,00
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIOANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS					0,00
35- RESTOSAPAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRADE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOSAO ENSINO4					366,01
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOSAPAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRADE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOSAO ENSINO = (46 g)					0,00
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARAFINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)					-334.388,08
38- TOTAL DAS DESPESAS PARAFINS DE LIMITE ((23 + 24) – (37))					1.157.810,40
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) %					27,76
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE					
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/d)x100
40- DESPESAS CUSTEADAS COMAAPLICAÇÃO FINANCEIRADE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOSAO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COMACONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	146.800,00	173.300,00	31.255,08	38.583,88	22,26
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARAFINANCIAMENTO DO ENSINO	306.620,00	311.554,57	41.189,47	41.189,47	13,22
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITASADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	453.420,00	484.854,57	72.444,55	79.773,35	16,45
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	2.770.528,21	2.815.970,10	503.622,69	903.195,67	32,07
RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADO SAO ENSINO				SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2017 (g)
46- RESTOSAPAGAR DE DESPESAS COM MDE				32.990,46	0,00
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS DO FUNDEB					VALOR
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016					11.459,79
48- (+) INGRESSO DE RECURSOSATÉ O BIMESTRE					463.232,66
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOSATÉ O BIMESTRE					477.820,19
50- (+) RECEITADEAPLICAÇÃO FINANCEIRADOS RECURSOSATÉ O BIMESTRE					1.381,83
51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIOATUAL					-1.745,91

Publicado por:
Ruhama Julyegge Andrighetti Girollete Zavacki
Código Identificador:D35016BA

SECRETARIA DE FINANÇAS
RREO - RELATORIO SAUDE - 2 BIMESTRE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DARECEITADE IMPOSTOS LÍQUIDAE DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCALE DASEGURIDADE SOCIAL
JANEIROAABRIL2017/BIMESTRE MARÇO -ABRIL
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

ADCT. Art 77 - Anexo XVI				R$ 1,00
RECEITAS PARAAPURAÇÃO DAAPLICAÇÃO EMAÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)*100
RECEITAS DE IMPOSTOS LÍQUIDA(I)	251.360,00	251.360,00	173.910,84	69,19
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	58.850,00	58.850,00	49.715,74	84,48
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	73.200,00	73.200,00	30.580,26	41,78
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	50.500,00	50.500,00	46.857,51	92,79
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	60.300,00	60.300,00	43.376,00	71,93
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	3.895,00	3.895,00	41,55	1,07
DívidaAtiva dos Impostos	2.310,00	2.310,00	2.620,11	113,42
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da DívidaAtiva	2.305,00	2.305,00	719,67	31,22
RECEITADE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	12.042.828,85	12.042.828,85	3.996.844,04	33,19
Cota-Parte FPM	9.030.200,00	9.030.200,00	2.803.267,95	31,04
Cota-Parte ITR	5.650,00	5.650,00	163,18	2,89
Cota-Parte IPVA	163.500,00	163.500,00	205.808,99	125,88
Cota-Parte ICMS	2.768.452,85	2.768.452,85	968.663,53	34,99
Cota-Parte IPI-Exportação	54.200,00	54.200,00	12.706,99	23,44
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	20.826,00	20.826,00	6.233,40	29,93
Desoneração ICMS (LC 87/96)	20.826,00	20.826,00	6.233,40	29,93
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARAAPURAÇÃO DAAPLICAÇÃO EMAÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	12.294.188,85	12.294.188,85	4.170.754,88	33,92
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c)*100
TRANSFERÊNCIADE RECURSOS DO SISTEMAÚNICO DE SAÚDE-SUS	963.472,00	963.472,00	241.193,65	25,03
Provenientes da União	933.472,00	933.472,00	207.193,65	22,20
Provenientes dos Estados	30.000,00	30.000,00	34.000,00	113,33
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARAFINANCIAMENTO DASAÚDE	15.000,00	15.000,00	1.849,39	12,33
TOTAL RECEITASADICIONAIS PARAFINANCIAMENTO DASAÚDE	978.472,00	978.472,00	243.043,04	24,84

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS CORRENTES	2.788.248,93	3.080.309,11	1.211.621,80	39,33	1.211.621,80	39,33
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	1.487.493,00	1.533.173,34	510.428,50	33,29	510.428,50	33,29
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	1.300.755,93	1.547.135,77	701.193,30	45,32	701.193,30	45,32
DESPESAS DE CAPITAL	49.436,00	358.644,40	62.095,32	17,31	62.095,32	17,31
Investimentos	49.436,00	358.644,40	62.095,32	17,31	62.095,32	17,31
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS DE CAPITAL	49.436,00	358.644,40	62.095,32	17,31	62.095,32	17,31
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	2.837.684,93	3.438.953,51	1.273.717,12	37,04	1.273.717,12	37,04
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARAFINS DEAPURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (h)	% (h/IVf)*100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg)*100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESACOMASSISTÊNCIAÀ SAÚDE QUE NÃOATENDEAO PRINCÍPIO DEACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	978.472,00	1.554.740,58	403.227,78	31,66	403.227,78	31,66
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	963.472,00	1.539.740,58	403.227,78	31,66	403.227,78	31,66
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRASAÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS/CONTASAPAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	0,00	70.600,22	5,54	70.600,22	5,54
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADAAOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELADO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADAEMAÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIOANTERIOR NÃOAPLICADO EMAÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COMAÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE NÃO	978.472,00	1.554.740,58	473.828,00	37,20	473.828,00	37,20

COMPUTADAS (V)						
TOTAL DAS DESPESAS COMAÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	1.859.212,93	1.884.212,93	799.889,12	-0,16	799.889,12	-0,16
PERCENTUAL DEAPLICAÇÃO EMAÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBREARECEITADE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15%						19,18
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(IIIb * 15%) - VI]						-174.275,89

EXECUÇÃO DE RESTOSAPAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONTROLE DOS RESTOSAPAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARAFINS DEAPLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º E 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA(j)	SALDO FINAL (NÃOAPLICADO)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017	0,00		

CONTROLE DO VALOR REFERENTEAO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DEAPLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (k)	SALDO FINAL (NÃOAPLICADO)
Diferença de limite não cumprido em 2017	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até Bimestre (l)	% (l/Total l)*100	Até Bimestre (m)	% (m/Total m)*100
Atenção Básica	1.755.922,00	2.163.974,89	793.888,64	62,33	793.888,64	62,33
Assistência Hospitalar eAmbulatorial	672.185,93	697.385,65	314.262,06	24,67	314.262,06	24,67
Suporte Profilático e Terapêutico	94.680,00	123.590,82	25.362,99	1,99	25.362,99	1,99
Vigilância Sanitária	122.516,00	261.619,98	90.105,11	7,07	90.105,11	7,07
Vigilância Epidemiológica	28.994,00	28.994,00	14.221,16	1,12	14.221,16	1,12
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	163.387,00	163.388,17	35.877,16	2,82	35.877,16	2,82
TOTAL	2.837.684,93	3.438.953,51	1.273.717,12	100,00	1.273.717,12	100,00

Publicado por:
Ruhama Julyegge Andrighetti Girollete Zavacki
Código Identificador:2656090D

SECRETARIA DE FINANÇAS
RREO SIMPLIFICADO 2 BIMESTRE

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
ORÇAMENTOS FISCALE DASEGURIDADE SOCIAL		
JANEIROAABRIL2017/BIMESTRE MARÇO -ABRIL		
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA		
LRF, Art. 48 - Anexo XVII		R$ 1,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre	Até o Bimestre
RECEITAS		
Previsão Inicial	—	13.969.469,29
Previsão Atualizada	—	13.969.469,29
Receitas Realizadas	2.095.583,51	4.553.314,49
Déficit Orçamentário	—	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	—	688.754,90
DESPESAS		
Dotação Inicial	—	13.079.732,97
Créditos Adicionais	—	1.977.975,30
Dotação Atualizada	—	15.057.708,27
Despesas Empenhadas	2.281.429,54	4.246.939,36
Despesas Liquidadas	2.320.580,54	4.181.709,36
Superavit Orçamentário	—	371.605,13
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	2.281.429,54	4.246.939,36
Despesas Liquidadas	2.320.580,54	4.181.709,36
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre	
Receita Corrente Líquida		16.108.694,78
RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores		
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)	0,00	0,00
Despesa Previdenciárias Executadas(V)	0,00	0,00
Liquidadas	0,00	0,00
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	0,00	0,00

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal	0,00	-57.025,44	0,00
Resultado Primário	0,00	307.250,02	0,00

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	312.756,70	0,00	312.756,70	0,00
EXECUTIVO	312.756,70	0,00	312.756,70	0,00
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	236.730,57	0,00	86.745,01	149.985,56
EXECUTIVO	236.730,57	0,00	86.745,01	149.985,56
TOTAL:	549.487,27	0,00	399.501,71	149.985,56

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	Valor apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	1.157.810,40	25%	27,76
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	387.895,22	60%	83,49
Empenhadas	823.422,32		

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor apurado até o Bimestre	Saldo não Realizado

Receitas de Operações de Crédito			0,00	
Despesa de Capital Líquida			297.292,93	1.628.584,64
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	2017	2025	2035	2050
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário VI = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos			15.416,00	30.104,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	799.889,12	15,00	19,18
Liquidadas	799.889,12		

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor apurado no exercício corrente
Total das despesas/RCL (%)	0,00

FONTE:

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

Publicado por:
Ruhama Julyegge Andrighetti Girollete Zavacki
Código Identificador:2C146ACD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 002/2017 PSS 003/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2017 MENOR APRENDIZ
EDITAL Nº002/2017

Divulgação do Edital nº002/2017 do PSS 003/2017 da homologação das inscrições .

A Comissão organizadora do PSS 003/2017, nomeada pela portaria nº111/2017, no uso de suas atribuições legais vem:
TORNAR PUIBLICO: O Edital que divulga a relação das inscrições de candidatos deferidos e indeferidos para o Processo Seletivo Simplificado 003/2017 para o Cargo de Vagas de Menor Aprendiz conforme lei Municipal nº794/2014 e divulgação do local, dia e horário da realização da prova objetiva;
LOCAL: ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA APARECIDA
DIA: 20 DE MAIO DE 2017
INICIO: 08:00 HORAS ATE AS 12:00 HORAS

LISTA DE INSCRITOS VAGAS DO CARGO MENOR APRENDIZ:

	NOME COMPLETO	Nº INSCRIÇÃO	
01	ADRIANO MARQUES DE BRITO	55	DEFERIDO
02	ADRIELE FORQUEVICZ FOGAÇA	08	DEFERIDO
03	ALLAN PAULO KUACINYAK DE QUADROS	11	DEFERIDO
04	ANDERSON MACEDO GRUDESKI	40	DEFERIDO
05	ANDREIA MENDES PEREIRA	76	DEFERIDO
06	ANDREINA MENDES PEREIRA	85	DEFERIDO
07	ANGELO BALBINOTTI	17	DEFERIDO
08	CARLOS EDUARDO FERREIRA WESSENDORF	52	DEFERIDO
09	CHAIANE APARECIDA ROMÃO VIANA	68	DEFERIDO
10	CLEITON GABRIEL RODRIGUES DOS SANTOS	38	DEFERIDO
11	CLEVERSON CORREIA FELICIO	74	DEFERIDO
12	CRICIELI KLOSTER LEITE	09	DEFERIDO
13	DANIELI APARECIDA DE OLIVEIRA	46	DEFERIDO
14	DAIANE ATANAZILDO RODRIGUES DA SILVA	31	DEFERIDO
15	DEBORA GONÇALVES PERREIRA	88	DEFERIDO
16	DEBORA MARINE DE OLIVEIRA	60	DEFERIDO
17	DEISY MARCELA DA SILVA PEDROSO	02	DEFERIDO
18	DOUGLAS ARLINDO ELIAS DE MEIRA	29	DEFERIDO
19	EDICLEIA KELNER	44	DEFERIDO
20	EDIELE DE SOUZA SILVÉRIO	64	DEFERIDO
21	EDIMILSO PIRES DA SILVA	56	DEFERIDO
22	ELIAS REY DE SOUZA	67	DEFERIDO
23	ELICEIA DE OLIVEIRA	42	DEFERIDO
24	ELIELMA DA SILVA DOS SANTOS	39	DEFERIDO
25	ELITON MATEUS DE LIMA	32	DEFERIDO
26	EMANUEL DZIECINNY DE FRANÇA	03	DEFERIDO
27	EMERSON SEBASTIÃO DE OLIVEIRA	16	DEFERIDO
28	ERAILSON DOS SANTOS	78	DEFERIDO
29	ERICK JHONATAN RIGON LOURENÇO	18	DEFERIDO
30	ERICK MATEUS DE MORAES BECKER	27	DEFERIDO
31	EVELYN VIANA BECKER	77	DEFERIDO
32	FABIANA MARTINS DOS SANTOS	13	DEFERIDO
33	FÁBIO JUNIOR OLIBONI	62	DEFERIDO
34	FERNANDA FERREIRA	07	DEFERIDO

35	FERNANDA ZIN VOITIS	36	DEFERIDO
36	FRANCISCA OSIANE GLOEDEN KLOSTER	30	DEFERIDO
37	GABRIEL VIANA DE GOIS	20	DEFERIDO
38	GELSON WILLIAN DE OLIVEIRA	61	DEFERIDO
39	GENAINA DE JESUS MACHADO	47	DEFERIDO
40	GRIGOR LUAN BATISTA PINHEIRO	65	DEFERIDO
41	HALAN CRISTIAN VIEIRA DE FREITAS	53	DEFERIDO
42	HELDER VIANA	15	DEFERIDO
43	IDAZINA RAIANA CALAUDIANO	12	DEFERIDO
44	JAÍNE APARECIDA PINHEIRO	14	DEFERIDO
45	JAQUELINE FOREKEVICZ FOGAÇA	54	DEFERIDO
46	JEAN GABRIEL BATISTA	63	DEFERIDO
47	JEFERSON DE MORAES	81	DEFERIDO
48	JENILSON DE JESUS APARICIO	33	DEFERIDO
49	JESSICA DAIANE KOLESKA	51	DEFERIDO
50	JOELI FERNANDES BIN	86	DEFERIDO
51	JOSE VICTOR DE SIQUEIRA REDIVO	06	DEFERIDO
52	JOSLAINE BIN	80	DEFERIDO
53	KAILAINE GRAZIELE DA SILVA ALENSKI	70	DEFERIDO
54	KEILA DE OLIVEIRA	10	DEFERIDO
55	LARISSA MENDES FERREIRA	37	DEFERIDO
56	LETICIA CAMPOS DE OLIVEIRA	22	DEFERIDO
57	LETICIA MILENA MATIAZZO	71	DEFERIDO
58	LETICIA VIEIRA LOPES	58	DEFERIDO
59	LUIZ FERNANDO DOS REIS FARIAS	83	DEFERIDO
60	LUIZ TIERRY GRALAK DOS SANTOS	75	DEFERIDO
61	MAIKELI RIBEIRO	59	DEFERIDO
62	MARCELO SANTOS DE BRITO	79	DEFERIDO
63	MARCO ANTONIO DE JESUS MORSKI	34	DEFERIDO
64	MARIA EDUARDA DE LIMA	57	DEFERIDO
65	MARIA EDUARDA FLORES	82	DEFERIDO
66	MARIA EDUARDA PIRES DA SILVA	45	DEFERIDO
67	MAYARA PIRES DA SILVA	24	DEFERIDO
68	MIRELY FERNADA DE MORAES DOS SANTOS	28	DEFERIDO
69	NAIARA FABIANA PACHECO	23	DEFERIDO
70	NELSON DA SILVA CAPOEIRA	49	DEFERIDO
71	POLIANA CAROLINA DE LIMA KRAUSE	43	DEFERIDO
72	REGIANE FERNANDES BIN	84	DEFERIDO
73	RONI BIM MENDES	72	DEFERIDO
74	SALETE DE OLIVEIRA KRIEGER	19	DEFERIDO
75	SAMIRA DE OLIVEIRA	25	DEFERIDO
76	SIMONE TAUELI DIAS	26	DEFERIDO
77	TATIELI MIRANDA DA SILVA	66	DEFERIDO
78	TANATÃ ROSENDO DE ALMEIDA	35	DEFERIDO
79	THAIS CHAVES URBANO	21	DEFERIDO
80	THAIS KRÜGER	50	DEFERIDO
81	THALLINY NATHALY MOREIRA DE SOUZA	69	DEFERIDO
82	TIAGO JUNIOR PINHEIRO DA SILVA	01	DEFERIDO
83	VLADEMIR FATH MATIAS	05	DEFERIDO
84	VANESSA DE OLIVEIRA	41	DEFERIDO
85	VANEZA KARINA DE CAMPOS	73	DEFERIDO
86	VIVANE CARLA LAMBRECHT	48	DEFERIDO
87	WILLIAN DE LIMA DA SILVA	04	DEFERIDO
88	ANDRÉ MENDES PEREIRA	87	INDEFERIDO

Edifício da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque – PR, aos cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e dezessete.

Presidente:
MARIA LUIZA DE OLIVEIRA
Assistente Social

Membro:
ANGELA FATIMA STRAPASSON
Assistente Administrativo

Membro:
JULCIMARA DALLAGNOL DOS ANJOS
Tecnóloga em Recursos Humanos

Membro:
AGNALDO VUJANSKI DE JESUS
Advogado

Membro:
JOANA JACK
Professora

Membro:
JUCIMARA DOS ANJOS KRUGER
Professora

Membro:
JANETE AP. DE OLIVEIRA
Contadora

Publicado por:
Julcimara Dallagnol dos Anjos
Código Identificador:F78B9CF0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Em estrita observância aos preceitos legais contidos na, Lei de Licitações n.º 8.666/93, e segundo as informações constantes no Ato de Adjudicação do Sr. Presidente da sessão e demais membros, designados pela Portaria n.º 055/2017, e, nas formas e condições expostas no Processo de Dispensa nº 004/2017 que tem por objeto a **Contratação de serviços gráficos com a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Califórnia**, nas formas consignadas que seguem:

FORNECEDOR: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CALIFÓRNIA
CNPJ: 80.922.347/0001-20

Item	Quant.	Espécie	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	135	Unid.	Crachás de Identificação 10 x 15 cm - 4 x 0 – com furo.	R$ 1,80	R$243,00
2	20	Unid.	Envelope – Tamanho 18 x 24 cm – colorido com Timbre.	R$2,50	R$50,00
3	50	Unid.	Envelope – Tamanho 26 x 36 cm – Colorido com Timbre.	R$3,00	R$150,00
4	08	Unid.	Agenda – Tamanho 15 x 21 cm – 100 páginas com Espiral.	R$12,00	R$96,00
5	50	Unid.	Encadernações de Materiais 50 folhas com espiral.	R$3,00	R$150,00
6	5.100	Unid.	Envelope Ouro – Tamanho 18, 5 x 24,5 cm – sem impressão.	R$0,18	R$918,00
7	6.100	Unid.	Envelope Branco – Tamanho 18 x 24 cm – com timbre -1 cor.	R$0,21	R$1.281,00
8	2.100	Unid.	Envelope Ouro – Tamanho 24 x 34 cm – sem impressão.	R$0,30	R$630,00
9	7.100	Unid.	Envelope Branco – Tamanho 26 x 36 cm – com timbre 1 cor.	R$0,40	R$2.840,00
10	2.100	Unid.	Envelope Ofício – Tamanho 25 x 11,5 cm – com timbre -1 cor.	R$0,15	R$315,00
11	4.100	Unid.	Envelope Ofício – Tamanho 23 x 11,5 cm – com timbre.	R$0,15	R$615,00
12	2.050	Unid.	Pasta colorida – Tamanho 33 x 48 cm – Triplex 300g – com timbre – Vincado	R$0,80	R$1.640,00
13	30	Bls. 50 x 2	Requisição de peças e serviços - Tamanho 20,5 x 22 cm – Papel Comum – Numerado.	R$5,30	R$159,00
14	9.000	Unid.	Panfletos – Tamanho 21 x 17 cm – Cromia Frente e Verso .	R$0,18	R$1.620,00
15	7.000	Unid.	Panfletos – Tamanho 15 x 20 cm – Cromia Frente e Verso.	R$0,12	R$840,00
16	10.000	Unid.	Folders – Tamanho 20 x 30 cm – 4 páginas – Cromia Frente e Verso .	R$0,20	R$2.000,00
17	5.000	Unid.	Ficha de Visita – Febre amarela e Dengue.	R$0,09	R$450,00
18	80	Unid.	Carimbos de Madeira.	R$40,00	R$3.200,00
19	2.000	Bls. 50 x 1	Receituário Branco (prescrição médica) – Tamanho 13,5 x 21 .	R$1,50	R$3.000,00
20	3.000	Bls. 50 x 2	Receituário de Controle Especial (prescrição médica) – Tamanho 15 x 21 cm – Vias Brancas e Amarelas – Papel Copiativo .	R$5,00	R$15.000,00
21	500	Bls. 10 x 1	Receituário de Controle Especial Azul (B) (prescrição médica) – Tamanho 13,5 x 21 cm – Numerado.	R$2,60	R$1.300,00
22	400	Bls. 10 x 1	Receituário de Controle Especial Amarelo (A) (prescrição médica) – Tamanho 13,5 x 21 cm – Numerado.	R$2,60	R$1.040,00
23	5.000	Unid.	Fichas de Referência e Contra Referência (encaminhamento do paciente para especialidades médicas) – Tamanho 20 x 30 cm – com picote.	R$0,10	R$500,00
24	5.000	Unid.	Fichas de Referência e Contra Referência (encaminhamento do paciente para internamento) – Tamanho 20 x 30 cm – sem picote.	R$0,10	R$500,00
25	10.000	Unid.	Ficha Geral de Atendimento – Tamanho 20 x 30 cm – Frente e Verso.	R$0,14	R$1.400,00
26	2.000	Bls. 100 x 1	Blocos de Pedido de Exames – Tamanho 15 x 20.	R$2,60	R$5.200,00
27	3.000	Unid.	Fichas de Prescrição Médica para Internamento – Tamanho 20 x 30 cm.	R$0,17	R$510,00
28	6.000	Unid.	Carteirinha para Controle de Glicemia e Pressão – Tamanho 15 x 21.	R$0,12	R$720,00
29	800	Bls. 50 x 1	Blocos de Atestado Médico – Tamanho 15 x 21,5.	R$1,80	R$1.440,00
30	500	Unid.	Ficha Geral de Atendimento (FGA) – Tamanho 20 x 30 cm – Frente e Verso.	R$0,19	R$95,00
31	50	Bls. 50 x 1	Referência e Contra Referência – Tamanho 20 x 30 – Frente.	R$4,75	R$237,50
32	100	Bls. 50 x 2	Requisição de Exames – Tamanho 15 x 20 cm – Frente.	R$3,25	R$325,00
33	100	Bls. 50 x 1	Receituário Simples Branco - Tamanho 15 x 20 cm – Frente.	R$1,75	R$175,00
34	40	Bls. 50 x 2	Receituário de Controle Especial – Tamanho 15 x20 cm – Frente.	R$6,50	R$260,00
35	300	Bls. 50 x 1	Receituário Azul – Tamanho 10 x 17 cm – Frente.	R$2,60	R$780,00
36	25	Bls. 50 x 1	Atestado Médico – Tamanho 15 x 20 cm – frente.	R$3,20	R$80,00
37	2.000	Unid.	Controle de Aprazamento de Hipertensos e Diabeticos – Tamanho 20 x 16 cm – Frente e Verso.	R$0,16	R$320,00
38	2.000	Unid.	Cartão de Controle dos Medicamentos e Acompanhamento HÁ e DIA – Tamanho 15,5 x 21 – Frente e Verso	R$0,16	R$320,00
39	2.000	Unid.	Cartão de Controle de Pressão – Tamanho 15 x 20 cm - Frente e Verso.	R$0,16	R$320,00
40	200	Unid.	Agenda para agendamento de Ambulância e Consultas.	R$10,00	R$2.000,00
41	1.000	Unid.	Ficha de Acompanhamento pré Natal.	R$0,20	R$200,00
42	1.000	Unid.	Ficha de Acompanhamento de Gestante.	R$0,20	R$200,00
43	1.000	Unid.	Carteirinha de Vacinação	R$0,15	R$150,00
44	1.000	Unid.	Notificação de Gestante para Gestão de Caso.	R$0,20	R$200,00
45	1.000	Unid.	Ficha de Acompanhamento de Visita Puerperal.	R$0,20	R$200,00
46	8	Bls. 50 x 2	Notificação – Tamanho 26 x 19 cm - Frente.	R$12,00	R$96,00
47	6	Bls. 50 x 1	Resumo de Reconhecimento – Tamanho 28 x 19 cm – Frente.	R$13,00	R$78,00
48	1.500	Unid.	Itinerário de Trabalho – Tamanho 28 x 18,5 cm – Frente.	R$0,10	R$150,00
49	2.500	Unid.	Panfletos – Tamanho 24 x 17 cm – Cromia Frente e verso .	R$0,18	R$450,00
50	7.000	Unid.	Folders - Tamanho 15 x 20 cm – Cromia Frente e Verso.	R$0,12	R$840,00
51	1.500	Unid	Cartazes para Campanhas – Tamanho 60 x 40 cm – Papel Couchê 150 g.	R$3,20	R$4.800,00
52	12.000	Unid.	Panfletos / Folder - Tamanho 15 x 20 cm- Frente e Verso.	R$0,12	R$1.440,00
53	3.000	Unid.	Folder de divulgação de serviços – Tamanho A4 – Cromia.	R$0,40	R$1.200,00
54	3.000	Unid.	Informativo composto por 01 pagina – Tamanho 30 x 40 – Cromia.	R$0,50	R$1.500,00
55	5.000	Unid.	Panfletos – Tamanho 15 x 20 cm – Cromia.	R$0,12	R$600,00
56	1.500	Unid.	Cartazes – Tamanho 30 x 40 cm – Cromia	R$2,20	R$3.300,00

57	4.100	Unid.	Certificados Tamanho 20 x 30 cm – 4 x 0	R$0,50	R$2.050,00
58	106	Unid.	Banner – Tamanho 1,30 x 0,90	R$78,00	R$8.268,00
59	13	Unid.	Faixa de Lona – Tamanho 0.90 x 3 m	R$188,00	R$2.444,00
60	2.000	Unid.	Certificados – Tamanho 20 x 30 cm.	R$0,50	R$1.000,00
61	17.000	Unid.	Panfletos – Tamanho 10 x 15 cm – frente e verso .	R$0,10	R$1.700,00
62	500	Unid	Cartazes – 2 Cores	R$1,00	R$500,00
63	200	Unid.	Cartazes – Cromia	R$2,20	R$440,00
64	5.000	Unid.	Etiquetas de Patrimônio, com numeração sequencial, arte simples e conforme utilizada no Município, tamanho 4,5 x 1, monocromático (preto, cinza e branco), com adesivo.	R$0,05	R$250,00
65	4.000	Unid.	Panfleto 02 cores , frente, tamanho 15 x 20 cm.	R$0,21	R$840,00
66	4.000	Unid.	Folder Frente e Verso, cromia, tamanho 210 x 297 mm (A4).	R$0,32	R$1.280,00
67	100	Bloco	Autorização, papel copiativo com números, tamanho 16 x 10 cm, bloco 50 x 2.	R$2,30	R$230,00
68	6	Unid.	Carimbo automático personalizado, confeccionado em fotopolimero de borracha com alta qualidade , área aproximada para impressão.	R$50,00	R$300,00
69	7	Unid.	Carimbo automático personalizado para a Secretaria de Educação e CRAS , confeccionado em fotopolimetro de borracha com alta qualidade, área máxima para impressão do carimbo 9 cm de largura x 4 cm de altura.	R$60,00	R$420,00
70	5.000	Unid.	Envelope Tamanho 26 x 36 cm – personalizados Secretaria da Educação .	R$0,70	R$3.500,00
71	5.000	Unid.	Envelope Tamanho 18 x 24 cm – personalidade Secretaria da Educação.	R$0,45	R$2.250,00
72	5.000	Unid.	Envelope Tamanho 23 x 11 cm – personalidade Secretaria de Educação	R$0,20	R$1.000,00
73	1.500	Unid.	Cartão de retorno atendimentos dos técnicos Secretaria de Educação – Frente x Verso - tamanho 10 x 15 – Cromia - Gramatura	R$0,15	R$225,00
74	2.000	Unid.	Folders (jornal) para divulgação do trabalho do CRAS tamanho 30 x 40 cm.	R$0,50	R$1.000,00
75	3.000	Unid.	Informativo composto por 1 pagina, tamanho 30 x 40 cm, cromia.	R$0,50	R$1.500,00
76	1.000	Unid.	Cartão retorno do CRAS, frente e verso, tamanho 10 x 15 cm, cromia, gramatura.	R$0,15	R$150,00
77	1.000	Unid.	Agendamento Cadastro Único – Tamanho 10 x 15 cm, 1 cor .	R$0,08	R$80,00
78	1.000	Unid.	Agendamento reunião de acolhida – frente	R$0,12	R$120,00
79	2.000	Unid.	Formulário de Triagem para atendimento Grupo Familiar.	R$0,10	R$200,00
80	2.000	Unid.	Formulário de Triagem para atendimento Grupo Familiar Papel Especifica.	R$0,10	R$200,00
81	1.000	Unid.	Formulário 2 páginas (modelo de termo de declaração).	R$0,25	R$250,00
82	1.000	Unid.	Envelope tamanho 26 x 36 cm, personalizado CRAS e Assistência Social.	R$0,70	R$700,00
83	1.000	Unid.	Envelope tamanho 18 x 24 cm, personalizado CRAS e Assistência Social.	R$0,45	R$450,00
84	1.000	Unid.	Envelope tamanho 23 x 11 cm, Personalizado CRAS e Assistência Social.	R$0,25	R$250,00
85	200	Unid.	Cadastro Programa Leite das Crianças – Tamanho 42 x 30 cm, frente e verso.	R$0,55	R$110,00
86	10	Bloco	Programa Leite das Crianças – Tamanho 20 x 30 cm, frente e verso, blocos 100 x 1.	R$11,00	R$110,00
87	10	Unid	Carimbo automático personalizado para o CRAS e Assistência Social, confeccionado em fotopolimetro de borracha com alta qualidade, área aproximada para impressão 38 x 14 mm.	R$50,00	R$500,00
88	15	Unid	Ficha de solicitação de comparecimento para o CRAS, bloco com 50 folhas em papel copiativo, 01 cor, tamanho aproximado 15 x21.	R$10,00	R$150,00
Valor Total					**R$100.590,50**

Valor Total Homologado: R$ 100.590,50 (cem mil quinhentos e noventa reais e cinquenta centavos).

Portanto pela(s) Empresa(s) proponente(s) ter(em) contemplado com os princípios legais, **HOMOLOGO** o **Processo de Licitação** nº 032/2017, **na modalidade,** Dispensa: nº 004/2017, que estará arquivado no Departamento de Compras e Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante deste processo.

Califórnia, 05 de maio de 2017.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliano Pazini
Código Identificador:9AD8F7F6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 072/2016, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA/PR E A EMPRESA D'MILLE INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, QUE TEM COMO OBJETO O REGISTRO PREÇOS AQUISIÇÃO CESTA BASICA

O **MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua 17 de Dezembro, Nº 149, inscrito no CNPJ Nº 75.771.279/0001-06, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. PAULO WILSON MENDES**, portador da Carteira de Identidade/R.G. N° 761.650-3-SSP-PR e do CPF/MF Nº 045.433.009-04 e a Empresa **D'MILLE INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA EPP,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 12.148.000/0001-12 com sede na Rua Luiz Carlos Zani, Parque Industrial V, Município de Ibiporã -PR, CEP 86.200-000, neste ato representada pelo Sr. Nelson Junior Rossato, inscrito no CPF n.º 024.007.639-76, residente e domiciliado na cidade de Ibiporã/PR, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços Nº 072/2016, referente ao resultado do **Pregão Presencial nº 035/2016**, de acordo com as normas contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no que couber; mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO
Importa o presente termo aditivo em reequilíbrio econômico-financeiro referente aos itens contidos na Ata de Registro de Preços nº 072/2016, conforme segue:

Item	Descrição	Unidade	Valor Atual	Valor após realinhamento	Marca/Espec.
1	Extrato de tomate: Fabricado a partir da polpa de frutos maduros, escolhidos, sem pele e semente do tomate, por processo tecnológico adequado, cor vermelha, cheiro e sabor próprio, em conformidade com Resolução - CNNPA n° 12, de 1978 - ANVISA. Lata de 140g sem apresentar vestígios de ferrugem, amassados ou abaulamento.	LATA	R$ 1,41	**R$1,30**	Bonare
2	Macarrão Espaguete: Macarrão de sêmola com ovos tipo espaguete; ingredientes, farinha de trigo especial enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos pasteurizados, corante naturais de urucum e cúrcuma; umidade máxima de 13% por kg, livre de matéria terrosa, parasitas, larvas e detritos animais e vegetais; contém glúten; embalagem de celofane, transparente, atóxico, resistente; embalagem de 500g. Produto em conformidade com a Resolução CNNPA nº 12 de 1.978 da Anvisa.	PACOTE	R$ 2,23	**R$2,15**	D'mille
3	Sal: Refinado, iodado, para consumo doméstico; 1 kg.	PACOTE	R$ 1,31	**R$0,70**	Pop

4	Açúcar: Tipo Cristal, de origem vegetal, incolor, (sacarose de cana-de-açúcar), conforme Resolução CNNPA nº 12 de 1.978 da Anvisa. Embalagem transparente de 5 kg com validade mínima de seis meses.	PACOTE	R$ 11,12	**R$10,90**	Super Sucar
5	Óleo de Soja: Tipo 1: Refinado embalagem plástica de 900ml; validade mínima de seis meses.	UNID	R$ 3,35	**R$3,20**	Cocamar
6	Sardinha: Em óleo, sardinha ao próprio suco, com óleo de soja e sal; sardinha em conserva, preparada com pescado fresco, limpo, eviscerado, cozido; imersa em óleo comestível; acondicionado em recipiente de folha de flandres íntegro e sem amassos, resistente, vedado hermeticamente e limpo; a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto; com 250g. de peso líquido drenado; produto com validade de 6 meses a partir da data de entrega.	LATA	R$ 5,97	**R$5,70**	Palmeira
7	Feijão: Tipo 1, classe branco, novo. Constituído de no mínimo 95 % de grãos inteiros, maduros, limpo e secos, embalagem de pacotes plásticos transparente de 1 kg, validade mínima de seis meses. Produto em conformidade com a Resolução CNNPA nº 12 de 1.978 da Anvisa.	PACOTE	R$ 5,69	**R$4,20**	Coradinho
8	Café: Torrado e moído puro, com selo de pureza da ABIC; embalagem de 500 gr. Validade mínima de 6 meses. Produto em conformidade com a Resolução CNNPA nº 12 de 1.978 da Anvisa.	PACOTE	R$ 6,56	**R$6,50**	Odebrecht
9	Arroz: Agulhinha classe longo fino, tipo 1, branco, descascado e polido, o produto deve conter no mínimo 90% dos grãos inteiros; embalagem de polietileno transparente, original de fábrica, com 5 kg; isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas; livre de umidade e de fragmentos estranhos, informações do fabricante e data de vencimento estampada na embalagem; mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega. Produto em conformidade com a Resolução CNNPA nº 12 de 1.978 da Anvisa.	PACOTE	R$ 10,91	**R$10,80**	Tuquinha
10	Biscoito doce: tipo maizena ou leite; embalagem de 400g com 03 pcts internos. Produto em conformidade com a Resolução CNNPA nº 12 de 1.978 da Anvisa.	UNID	R$ 3,51	R$3,30	Luam

CLÁUSULA SEGUNDA – DA INALTERABILIDADE
Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais não conflitantes com o presente Termo Aditivo

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02(duas) testemunhas abaixo assinadas.

Califórnia/PR, 05 de maio de 2017.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

D'MILLE INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA EPP
Contratada
Representante Legal

Testemunhas:

_____
NOME:
R.G.:

_____
NOME:
R.G.:

Publicado por:
Juliano Pazini
Código Identificador:A878184C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2017 – Processo nº 265/2017
OBJETO: Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e de mão de obra para veículos multimarcas da frota municipal e do corpo de bombeiros.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE.**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; e legislação complementar.
EMPRESAS VENCEDORA / LOTES / VALOR / DESCONTOS:

GL- BOMBAS INJETORAS BELTRÃO EIRELI – EPP						
CNPJ Nº 01.666.118/0001-16						
LOTE nº	ITEM	Código sistema	Especificação	Valor mão-de-obra / hora R$	Valor Limite R$	Resultado de Descontos:
02	01	30718	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **veículos e utilitários da marca FORD**, da frota municipal. As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	45,00	30.000,00	95% MO 41% PO 61% PR 68,6% global
03	01	30719	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, para **veículos e utilitários da marca HYUNDAI.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	45,00	30.000,00	70% MO 25% PO 55% PR 52% global
04	01	30720	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, para **veículos e utilitários da marca KIA.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	45,00	30.000,00	72% MO 25% PO 55% PR 52,8% global
05	01	30721	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, para **veículos e utilitários da marca TOYOTA.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	45,00	20.000,00	70% MO 25% PO 55% PR 52% global
06	01	33612	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, para **veículos ônibus da marca SCANIA.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do	80,00	40.000,00	70% MO 25% PO 55% PR

			sistema AUDATEX.			52% global
07	01	30730	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **caminhões da marca FORD**, **da parte elétrica**. As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	50.000,00	80% MO 25% PO 55% PR 56% global
08	01	30731	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **caminhões da marca VOLKSWAGEM**, **da parte elétrica**. As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	50.000,00	82% MO 25% PO 55% PR 56,8% global
09	01	30732	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **caminhões da marca MERCEDES BENZ**, **da parte elétrica**. As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	50.000,00	88% MO 25% PO 55% PR 59,2% global
13	01	28639	Manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de peças e mão de obra, para veículos **PESADOS MULTIMARCAS À DIESEL** pertencentes à frota do **CORPO DE BOMBEIROS.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	70.000,00	93% MO 25% PO 55% PR 61,2% global
13	02	28640	Manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de peças e mão de obra, para veículos **UTILITÁRIOS MULTIMARCAS À DIESEL,** pertencentes à frota do **CORPO DE BOMBEIROS.** As peças utilizadas deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e os preços deverão ter como base a tabela do sistema AUDATEX	45,00	55.000,00	93% MO 25% PO 55% PR 61,2% global
13	03	28641	Manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de peças e mão de obra, para veículos **LEVES (AUTOMÓVEIS À GASOLINA E FLEX) MULTIMARCAS** pertencentes à frota do **CORPO DE BOMBEIROS**. As peças utilizadas deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e os preços deverão ter como base a tabela do sistema AUDATEX	45,00	45.000,00	93% MO 25% PO 55% PR 61,2% global
15	01	30722	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, para **veículos e utilitários da marca VOLKSVAGEM.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	45,00	150.000,00	93% MO 25% PO 55% PR 61,2% global
16	01	30723	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, para **veículos e utilitários da marca FIAT.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	45,00	250.000,00	91% MO 25% PO 55% PR 60,4% global
19	01	30724	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **caminhões da marca FORD, do conjunto de força, compreendido por motor, bomba injetora, caixa e diferencial.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	200.000,00	96% MO 38% PO 58% PR 67,2% global
20	01	30725	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **caminhões da marca VOLKSWAGEM, do conjunto de força, compreendido por motor, bomba injetora, caixa e diferencial**. As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX.	80,00	200.000,00	79% MO 25% PO 55% PR 55,6% global
21	01	30726	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **caminhões da marca MERCEDES BENZ, do conjunto de força, compreendido por motor, bomba injetora, caixa e diferencial.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	200.000,00	85% MO 25% PO 55% PR 55,6% global
26	01	54555	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **veículos/utilitários (RENAULT), da frota municipal.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	45,00	150.000,00	70% MO 25% PO 55% PR 52% global

SANDER SERVIÇOS DE USINAGEM LTDA – EPP						
CNPJ Nº 04.132.587/0001-43						
LOTE nº	ITEM	Código sistema	Especificação	Valor mão-de-obra / hora R$	Valor Limite R$	Resultado de Descontos:
01	01	28404	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **veículos e utilitários (automóveis GM)** pertencentes à frota municipal. As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	45,00	50.000,00	90% MO 35% PO 75% PR 69% global
14	01	28402	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, para **ambulâncias e micro-ônibus multimarcas** pertencentes à frota municipal. As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	45,00	250.000,00	70% MO 25% PO 60% PR 53,5% global
17	01	30716	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, para **ônibus da marca VOLKSWAGEM**. As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	200.000,00	88% MO 22% PO 85% PR 67,3% global
18	01	30717	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, para **ônibus da marca MERCEDES BENZ.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	100.000,00	90% MO 30% PO 90% PR 67,3% global
25	01	49250	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **veículos/utilitários (IVECO), da frota municipal.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	150.000,00	90% MO 20% PO 90% PR 69% global

ELCIO BELLIN DA SILVA – ME						
CNPJ Nº 05.606.338/0001-05						
LOTE nº	ITEM	Código sistema	Especificação	Valor mão-de-obra / hora R$	Valor Limite R$	Resultado de Descontos:
10	01	30733	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **caminhões da marca FORD**, **do sistema hidráulico**. As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	30.000,00	73% MO 26% PO 56% PR 53,8% global
11	01	30734	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **caminhões da marca VOLKSWAGEM, do sistema hidráulico.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	30.000,00	76% MO 26% PO 56% PR 55% global

12	01	30735	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **caminhões da marca MERCEDES BENZ, do sistema hidráulico**. As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	30.000,00	73% MO 26% PO 56% PR 53,8% global

PAULO FRITZEN & CIA LTDA EPP –						
CNPJ Nº 03.395.352/0001-81						
LOTE nº	ITEM	Código sistema	Especificação	Valor mão-de-obra / hora R$	Valor Limite R$	Resultado de Descontos:
22	01	30727	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **caminhões da marca FORD, do chassi, incluindo molas, cubos, sistema de suspensão, sistema de freios, sistema de direção e afins**. As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	150.000,00	72% MO 26% PO 56% PR 53,4% global
23	01	30728	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **caminhões da marca VOLKSWAGEM, do chassi, incluindo molas, cubos, sistema de suspensão, sistema de freios, sistema de direção e afins.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	150.000,00	75% MO 25% PO 58% PR 54,9% global
MECANICA E AUTO PEÇAS PARANÁ DIESEL LTDA – ME						
CNPJ Nº 17.459.350/0001-13						
LOTE nº	ITEM	Código sistema	Especificação	Valor mão-de-obra / hora R$	Valor Limite R$	Resultado de Descontos:
24	01	30729	Manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa, incluindo mão de obra e substituição de peças, de **caminhões da marca MERCEDES BENZ, do chassi, incluindo molas, cubos, sistema de suspensão, sistema de freios, sistema de direção e afins.** As peças deverão ser originais, genuínas e/ou de reposição e o valor deverá basear-se na tabela do sistema AUDATEX	80,00	150.000,00	74% MO 30% PO 58% PR 56% global

Legenda:
% MO= Desconto em serviços/mão-de-obra ofertados pela empresa
% PO= Desconto de Peças Originais ofertados pela empresa
% PR= Desconto de Peças de Reposição ofertados pela empresa

VALOR TOTAL LICITADO R$ 3.110.000,00 (três milhões, cento e dez mil reais)

Francisco Beltrão, 05 de maio de 2017.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:0257B609

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 168/2.017 – PMG 032/2.017

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão nº. 037/2.017

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

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
01	CARTUCHO COMPATÍVEL P/ HP (3910, 3920, 3930, 3940) - Nº 21 – PRETO – **MARCA TECTONER**	10 UN	50,00	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA - EPP
02	CARTUCHO COMPATÍVEL P/ HP (3910, 3920, 3930, 3940) - Nº 22 – COLORIDO – **MARCA TECTONER**	10 UN	60,00	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP
03	CARTUCHO COMPATÍVEL P/ HP (3320, 3420, 3425, 3535, 3550, 3650, 3740, 3845) - Nº 27 PRETO- MARCA – **MARCA TECTONER**	10 UN	50,00	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP
04	CARTUCHO COMPATÍVEL P/ HP - Nº 60 COLORIDO – **MARCA TECTONER**	30 UN	56,00	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA - EPP
05	CARTUCHO COMPATÍVEL P/ HP - Nº 60 PRETO – **MARCA TECTONER**	30 UN	53,00	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP
06	CARTUCHO COMPATÍVEL P/ HP - Nº 662 COLORIDO – **MARCA TECTONER**	15 UN	57,00	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP
07	CARTUCHO COMPATÍVEL P/ HP - Nº 662 PRETO – **MARCA TECTONER**	15 UN	54,00	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP
08	CARTUCHO COMPATÍVEL P/ HP - Nº 950 PRETO – **MARCA TECTONER**	15 UN	65,00	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP
09	CARTUCHO COMPATÍVEL P/ HP - Nº 951 COLORIDO – **MARCA TECTONER**	15 UN	60,00	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP
10	REMANUFATURA DO TONER 12 A - INCLUSO TROCA DE PEÇA- **MARCA TECTONER**	460 SERV	43,00	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP
13	REMANUFATURA DO TONER 85 A - INCLUSO TROCA DE PEÇA- **MARCA TECTONER**	480 SERV	42,50	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP
14	REMANUFATURA DO TONER D 111 - INCLUSO TROCA DE PEÇA E CHIP SE NECESSÁRIO **MARCA TECTONER**	140 SERV	80,10	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP
15	REMANUFATURA DO TONER D 2850 - INCLUSO TROCA DE PEÇA E CHIP SE NECESSÁRIO **MARCA TECTONER**	160 SERV	89,20	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP
16	TONER COMPATÍVEL P/ HP LASERJET 12 A – **MARCA TECTONER**	15 UN	55,40	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP
17	TONER COMPATÍVEL P/ HP LASERJET 35 A – **MARCA TECTONER**	15 UN	55,50	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP
18	TONER COMPATÍVEL P/ HP LASERJET 83 A – **MARCA TECTONER**	15 UN	56,50	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA - EPP
19	TONER COMPATÍVEL P/ HP LASERJET 85 A – **MARCA TECTONER**	40 UN	54,50	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP
20	TONER COMPATÍVEL P/ SAMSUNG D 111 (COM CHIP) – **MARCA TECTONER**	10 UN	103,50	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA – EPP

21	TONER COMPATÍVEL P/ SAMSUNG D 2850 (COM CHIP) – **MARCA TECTONER**	10 UN	112,40	TECTONER RECARGA DE TONES LTDA - EPP

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

Goioerê – PR, 02 de Maio de 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

ROMÁRIO RUBENS SYLVESTRE
Tectoner Recarga de Toner LTDA - EPP

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:3AF976A2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 171/2.017 – PMG 033/2.017

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão nº. 038/2.017

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

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	FORNECEDOR
02	BERMUDA INFANTIL PARA CRIANÇAS DOS CMEIs - Idade de zero e 1 ano, 2 e 03 anos, 4 e 5 anos, tecido de malha 65% poliéster e 35% algodão (tipo adidas) - cor azul royal. – **MARCA CONF APUCARANA**	300 UN	9,10	ALPIN COMÉRCIO DE ENXOVAIS LTDA - ME
03	BERMUDA INFANTO JUVENIL PARA O PROJETO VIVA A VILA - Tecido de malha 65% poliéster e 35% algodão (tipo adidas), comprimento 40 cm, cor azul royal. Tamanhos P M e G. **MARCA CONF APUCARANA**	300 UN	10,10	ALPIN COMÉRCIO DE ENXOVAIS LTDA – ME
06	CALCINHA INFANTIL PARA CRIANÇAS DOS CMEIs - Tamanhos P M e G - Colorida (cor a escolher). Malha 100% algodão, fio 30. Acabamento em overlock, elástico na cintura e pernas. **MARCA CONF APUCARANA**	300 UN	4,59	ALPIN COMÉRCIO DE ENXOVAIS LTDA – ME
09	CAMISETA BABY LOOK COLORIDA - Tamanho P, M G e GG. Cor a escolher. Tecido malha 30/1 PV, 67% poliéster e 33% viscose, manga curta, gola redonda de ribana. Estampa em 4 cores cromia: frontal logomarca do Leitão Maturado Prato Típico de Goioerê, nas costas na manga brasão do Município. - **MARCA CONF APUCARANA**	44 UN	10,90	ALPIN COMÉRCIO DE ENXOVAIS LTDA - ME
15	CAMISETA MANGA CURTA COLORIDA - Tamanhos P, M, G e GG. Cor a escolher. Gola redonda com ribana, tecido meia malha 67% poliéster e 33% viscose, estampa frontal e costas, brasão do Município em uma manga. **MARCA CONF APUCARANA**	600 UN	10,48	ALPIN COMÉRCIO DE ENXOVAIS LTDA – ME
17	CAMISETA MANGA LONGA - Tecido 100% algodão. Tamanhos P, M G e GG. Com gola redonda com ribana. Tecido colorido (cor a escolher), punho da manga com ribana. Estampa frontal e costas identificando a função e o Município, para utilização pelos garis. **MARCA CONF APUCARANA**	60 UN	14,10	ALPIN COMÉRCIO DE ENXOVAIS LTDA – ME
18	CAMISETA MANGA LONGA COLORIDA - Tamanhos P, M, G e GG. Tecido colorido (cor a escolher), meia malha 67% poliéster e 33% viscose. Gola redonda com ribana, punho da manga com ribana, estampa frontal e costa identificando a função e o Município, para utilização pelos Agentes de Endemias. **MARCA CONF APUCARANA**	40 UN	14,10	ALPIN COMÉRCIO DE ENXOVAIS LTDA – ME
19	CAMISETA REGATA - Tecido 100% algodão. Tamanhos P, M, G e GG. Com gola redonda com ribana. Cor azul royal, estampa nas costas identificando "Coleta de Lixo". **MARCA CONF APUCARANA**	40 UN	10,50	ALPIN COMÉRCIO DE ENXOVAIS LTDA – ME
21	CUECA INFANTIL PARA CRIANÇAS DOS CMEIs - Tamanhos P M e G - Colorida (cor a escolher). Malha 100% algodão, fio 30. Acabamento em overlock, sem abertura frontal, elástico na cintura e pernas. **MARCA CONF APUCARANA**	300 UN	4,50	ALPIN COMÉRCIO DE ENXOVAIS LTDA - ME
23	PANO DE PRATO BRANCO - Tecido 100% algodão - Tamanho 72 cm x 48 cm. Estampa de identificação. **MARCA CONF APUCARANA**	400 UN	2,99	ALPIN COMÉRCIO DE ENXOVAIS LTDA - ME

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

Goioerê – PR, 02 de Maio de 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

CÉRGIO LOPES PINHEIRO
Alpin Comércio de Enxovais LTDA - ME

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:C2BEC1C8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 019/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°. 016/2017 – SRP
PROCESSO N° 027/2017

Aos 05 (cinco) dias do mês de Maio do ano de 2017, autorizado pelo ato de folhas (79) do processo de PREGÃO PRESENCIAL n°. 016/2017 foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15°. da Lei Federal n°. 8.666/93 e suas alterações que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o ÓRGÃO GERENCIADOR e o DETENTOR DA ATA:

I. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: PALIN & PALIN LTDA - ME, CNPJ/MF n°. 02.630.727/0001-88 representado pelo o Sr. Vagner Adriano Palin Representante legal, com CPF n°. 706.336.309-34 à saber:

1.1. Descrição dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA 12 MESES	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL 12 MESES	MARCA
2	ADESIVO ESPUMA EXPANSIVA POLIURETANO 485ML.	UND	12	11,70	140,40	TEK BOND
3	ADESIVO SILICONE 280-GR. INCOLOR	UND	24	7,35	176,40	TEK BOND
4	ARAME LISO, GALVANIZACAO LEVE; COM DIAMETRO DE 2,40 X 3,00MM (15 X 17 PG); ROLO 500 METROS	RL	15	221,60	3.324,00	GERDAU
5	ARAME; FARPADO; NUMERO 16 BWG; ESPACAMENTO ENTRE FARPAS DE 10CM; ROLO COM 500 METROS	RL	12	174,60	2.095,20	GERDAU
10	BALDE METALICO PARA PEDREIRO CAPACIDADE 13L	UND	35	7,18	251,30	METALOSA
11	BOTA DE SEGURANCA; EM BORRACHA VULCANIZADA EM AUTO CLAVE; NOS TAMANHOS 39,40,41,42 E 43; COR PRETA; MODELO UNISSEX; SEM FECHAMENTO; CANO LONGO(+/- 34CM); SOLADO EM BORRACHA;	UND	40	27,40	1.096,00	VULCABRAS
13	BROCA AR 10,0MM	UND	5	11,20	56,00	MAKITA
14	BROCA AR 12,0MM	UND	3	21,50	64,50	MAKITA
15	BROCA AR 4,5MM	UND	10	2,60	26,00	MAKITA
16	BROCA AR 6,0MM	UND	20	4,00	80,00	MAKITA
17	BROCA AR 8,0MM	UND	6	8,20	49,20	MAKITA
18	BROCA AR 9,0 MM	UND	6	10,20	61,20	MAKITA
19	BROCA FIBROC. E MORÃO 1/4X12	UND	3	15,80	47,40	MAKITA
20	BROCA FIBROC. E MOURÃO 5/16 X 12"	UND	2	22,70	45,40	MAKITA
21	BROCA FIBROC.E MOURÃO 1/2X12"	UND	5	35,40	177,00	MAKITA
31	CAPA DE CHUVA; EM NYLON RESISTENTE AO RASGAMENTO E TRACAO,COM COSTURAS; IMPERMEABILIZACAO ATRAVES DE PELICULA DE PVC DE 0,20MM EM TODA EXTENSAO EXTERNA; NO TAMANHO MEDIO; NA COR AMARELA; COM MANGAS COMPRIDA; CAPUZ ANATOMICO,MESMO TECIDO DA CAP; FECHAMENTO ATRAVES DE BOTOES DE PRESSAO QUE SE INICIA NA ALTURA DO PESCOCO E VAI ATE A BARRA.	UND	50	17,78	889,00	MICHELIN
33	CARRO DE TRANSPORTE; EM CHAPA DE ACO N.20, REFORCADO; TIPO DE MAO; ABERTO, NO FORMATO RETANGULAR; MEDINDO (1600 X 700 X 600)MM APROXIMADAMENTE; COM RODA MACICA TAMANHO 12"; COM UMA RODA; CAPACIDADE PARA 80 LITROS NO MINIMO	UND	25	80,80	2.020,00	FISCHER
35	COLHER DE PEDREIRO; PARA USO EM CONSTRUCAO; COM LAMINA DE ACO; MEDINDO 10 POLEGADAS; CABO DE MADEIRA	UND	15	7,51	112,65	MONFORT
39	CORRENTE 15,5mm EC POLIDO	kg	30	12,28	368,40	SÃO RAPHAEL
40	CORRENTE 9,5mm EC POL.	kg	8	12,28	98,24	SÃO RAPHAEL
41	DESEMPENADEIRA AÇO DENTADA	UND	40	3,73	149,20	COMPEL
42	DESENPENADEIRA AÇO LISA	UND	40	3,77	150,80	COMPEL
43	DISCO CORTE 114,3X3,2X22,22 VDR02	UND	50	1,65	82,50	VONDER
44	DISCO CORTE 177,8X3,0X22,22	UND	50	65,70	3.285,00	VONDER
45	DISCO CORTE 300X3,2X25,4 2T	UND	50	7,32	366,00	VONDER
46	DISCO DESBASTE 7X1/4X7/8 BDA 600	UND	30	5,17	155,10	VONDER
48	ENXADA; EM ACO ESPECIAL; COM TAMANHO DE 3 LIBRAS; COM CABO DE MADEIRA	UND	30	22,80	684,00	TANE
49	ENXADAO; EM FERRO; COM TAMANHO 283 X 105MM; COM CABO DE MADEIRA	UND	15	18,36	275,40	TANE
50	ESCADA ALIMINIO 2 X 11 3,60X6,30 ABRE/ESTENTE	UND	1	356,96	356,96	STRONG
51	ESCADA ALUMINIO 2 X 13 4,20X7,20 ABRE/ESTENTE	UND	1	425,97	425,97	STRONG
52	ESCOVA DE AÇO RET. 177X55 6 FILEIRAS	UND	12	3,04	36,48	MAX
54	FACAO; EM ACO; MEDINDO 10 POLEGADAS; CABO EM PLASTICO.	UND	20	6,72	134,40	TRAMONTINA
55	FITA ADESIVA MULT USO 10CM	RL C/ 10MTS	75	18,75	1.406,25	TRAMONTINA
62	LIMA DE AÇO TRIANGULO PARA AMOLAR SERROTE, 04 POLEGADA	UND	15	4,29	64,35	K & F
64	LIMA; DE ACO TEMPERADO; MEDINDO 8"; MODELO DE ENXADA	UND	20	8,43	168,60	K & F
65	LONA 4 X 100MT. PT. 50 MICRA.	M²	1400	0,55	770,00	NEOPLASTIQUE
67	LUVA DE SEGURANCA; EM COURO (RASPA); NO TAMANHO PADRAO; NA COR CINZA; PARA PROTECAO DE USUARIO DE AGENTES ESFOLIANTES E ABRASIVOS; CANO CURTO(APROXIMADAMENTE 07CM; PALMA REFORCADA EM RASPA.	UND	40	6,96	278,40	ATUAL LUVAS
70	MACHADO; EM FERRO; COM CABO DE MADEIRA REFORCADO	UND	10	22,00	220,00	PANDOLFO
71	MANGUEIRA; DE JARDIM,TIPO TRANCADA; CAMADA INTERNA E EXTERNA EM PVC FLEXIVEL; COM DIAMETRO DE 1/2 " E 2MM DE ESPESSURA; SEM ACESSORIOS, COM 25MTS	UND	10	35,90	359,00	TRAMONTINA
72	MARRETA 5,0 Kg	UND	5	61,40	307,00	TRAMONTINA
73	MARTELO UNHA 29mm	UND	5	20,20	101,00	TRAMONTINA
74	ÓCULOS POLICARBO. SS-4 INCOLOR CA 26125	UND	30	2,97	89,10	CARBOGRAFITI
75	OLEO LUB.SPRAY 300 ML.	UND	12	3,20	38,40	3M
78	PÉ DE CABRA 600-MM	UND	4	11,40	45,60	TRAMONTINA
79	PENEIRA DE PEDREIRO; DE ARAME GALVANIZADO; COM MALHA FINA; FIO 24 BWG; PARA PENEIRAR AREIA; COM BORDA DE MADEIRA SEM ALCA; COM ALTURA DA BORDA DE 2,5 CM; COM DIAMETRO DE 60 CM	UND	25	10,50	262,50	SÃO JORGE
80	PICARETA; CHIBANCA; COM UM LADO HORIZONTAL E OUTRO VERTICAL; DUAS PONTAS UMA DE CORTE E OUTRA DE CAVA	UND	8	20,30	162,40	TRAMONTINA
82	RASTELO; EM FERRO; COM TAMANHO DE 16 DENTES; COM CABO DE MADEIRA	UND	20	7,50	150,00	TRAMONTINA
83	REGADOR; EM PLASTICO; CAPACIDADE PARA 15 LITROS	UND	25	11,40	285,00	BASPAN
84	SERROTE DE 24" PROFISSIONAL, LÂMINA EM AÇO, CABO DE MADEIRA	UND	15	14,00	210,00	RAMADA
86	TESOURA PARA PODA PROFISSIONAL; DE PODA MEDIA COM TRAVA DE SEGURANCA, ZONA DE FIXACAO EM ACO; ACIONADA COM AJUSTE MANUAL; UTILIZADA PARA PODA COM CAPACIDADE DE CORTE MINIMO DE 25 MM EM MAXIMA DE 40MM	UND	7	12,74	89,18	TRAMONTINA
87	TRENA 10M, COM TRAVA, FITA DE AÇO, LARG. 25MM, MOLA INTERNA, EMBORRACHADA	UND	15	16,75	251,25	MACFER

88	TRENA 3M, COM TRAVA, FITA DE AÇO, LARG 13MM, MOLA INTERNA, EMBORRACHADA	UND	15	4,80	72,00	IRWIM
91	VASSOURA; VASSOURAO; PROPRIEDADES MINIMAS:CEPA EM POLIPROPILENO; MEDINDO (30X10)CM; COM CERDAS DE PVC; CABO DE MADEIRA,MEDINDO 28MM X 1,5M(ESPESSURA X COMPR.); ROSCA EM MADEIRA, COM CABO EM MADEIRA	UND	250	19,05	4.762,50	ODIM

1.2 Faz parte do Rol de encargos da detentora da Ata, por sua conta, custo e risco a entrega dos produtos no local indicado pela secretaria solicitante, as despesas será de responsabilidade da detentora da Ata.

1.2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano a contar de sua assinatura. *
1.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR efetuará seus pedidos ao fornecedor, através da entrega de uma via da autorização de compras ou nota de empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile ou e-mail, na forma descrita no Edital de PREGÃO N°.016/2017.
1.4. O prazo para entrega do respectivo item será o estabelecido no ANEXO I - OBJETO DO PREGÃO, inclusive nas condições lá estabelecidas, pelo DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de cada pedido de fornecimento representado pela correspondente NOTA DE EMPENHO, no endereço e horário constante do ANEXO I.
1.5. Os valores devidos pela Prefeitura serão pagos 30 (trinta) dia após a entrega, emissão da nota de empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal, liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.
1.5.1. O Prazo para o pagamento será contado a partir da entrega de **todos os itens solicitados na Autorização de Compras** emitida pelo Município de Iporã.
1.5.2. As Notas Fiscais deverá obrigatoriamente sob pena de não ser aceita, conter numero da Autorização de Compras.
1.6. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
1.7. Os produtos fornecidos serão recebidos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, e conseqüentemente aceitação, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório, ou imediatamente quando for o caso. No caso de adulteração, deverão nessas circunstâncias e prazos serem substituídos, sem prejuízo do eventual cancelamento da Ata e demais sanções aplicáveis.
1.8. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta da Unidade Orçamentária, a seguir discriminadas, constante da Nota de Empenho especifica: 3.3.90.30.0000 e 3.3.90.32.0000.

1.9. Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o Detentor da Ata, podendo, inclusive, firmar para um o mais item registrado, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15 da Lei Federal n°. 8666/93 e suas alterações.

1.9.
1.10.O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no item 28 do Edital de PREGÃO PRESENCIAL N°.016/2017, que desta Ata faz parte integrante:
a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada contratação, por dia de atraso na entrega do produto ou não substituição caso estes não sejam recebidos, em caráter definitivo em razão de na atender a qualidade do produto;
b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, caso haja vícios de qualidade nos Produtos que não venha ser corrigido no prazo de 01 (uma) horas a contar da comunicação prevista na alínea anterior,, salvo se neste período a CONTRATADA substituir o produto defeituoso por outro com as mesmas características.
c) Multa de 15% sobre o valor do contrato caso não substitua ou repare os vícios de qualidade no prazo de 02 (dois) dias a contar da comunicação prevista na alínea "a", ou haja atraso na entrega do produto por prazo superior a 02 (dois) dias úteis do pedido.
1.11. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal n0..8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.
1.12. O DETENTOR DA ATA deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de PREGÃO N°.016/2017.
1.13. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de PREGÃO **N°.016/2017** a Nota de Empenho (ANEXO X) com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar os presentes disposições.
1.14. Fica o Detentor da Ata obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.
1.15. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Iporã - PR, esgotadas as vias administrativas.
1.16. Para constar que foi lavrado a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Senhor Roberto da Silva, Prefeito Municipal de Iporã, e pelo Sr. Vagner Adriano Palin, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal
Município de Iporã-PR

VAGNER ADRIANO PALIN
Palin & Palin LTDA – ME
Detentor da Ata

Testemunhas:

_____
Nome:
RG:

_____
Nome:
RG:

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:D7896344

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 020/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°. 016/2017 – SRP
PROCESSO N° 027/2017

Aos 05 (cinco) dias do mês de Maio do ano de 2017, autorizado pelo ato de folhas (79) do processo de PREGÃO PRESENCIAL n°. 016/2017 foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15°. da Lei Federal n°. 8.666/93 e suas alterações que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o ÓRGÃO GERENCIADOR e o DETENTOR DA ATA:
I. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: ALEXANDRE VIEIRA MARQUES & CIA LTDA. - ME, CNPJ/MF n°. 13.110.926/0001-81 representado pelo o Sr. Jose de Jesus Vieira Marques Representante legal, com CPF n°. 371.039.119-91 à saber:
1.1. Descrição dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA 12 MESES	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL 12 MESES	MARCA
1	ALICATE UNIVERSAL COMUM COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MINIMAS: ESTRUTURA FORJADA EM AÇO CROMO. CABEÇA E ARTICULAÇÃO POLIDAS. TEMPERA TOTAL NO CORPO. EMPUNHADEIRA EM PVC. ISOLAÇÃO ELETRICA. PRODUTO PARA PUXAR, PRENDER, ENROLAR, DEFORMAR E CORTAR ARAMES E CHAPAS FINAS.	UND	20	21,60	432,00	ECCOFER
6	ARAME; GALVANIZADO, LISO; NUMERO 12 BWG; COM DIAMETRO DE 2,77 MM;	KG	80	6,30	504,00	GERDAU
7	ARAME; GALVANIZADO, LISO; NUMERO 14 BWG; COM DIAMETRO DE 2,77 MM;	KG	150	10,25	1.537,50	GERDAU
8	ARAME; GALVANIZADO, LISO; NUMERO 16 BWG; COM DIAMETRO DE 2,77 MM;	KG	100	10,75	1.075,00	GERDAU
9	BALANCIM DE ARAME PARA CERCA DO TIPO PARAGUAIA; MAÇO COM 100UND	MÇ	10	121,28	1.212,80	GERDAU
12	BOTINA DE PROTECAO; EM VAQUETA CURTIDA AO CROMO; COM ESPESSURA DE APROXIMADAMENTE 2MM; NOS TAMANHO 39,40,41,42 E 43; NA COR PRETA LISA; MODELO UNISSEX; COM SOLADO EM POLIURETANO B; SEM CADARCO; COM PALMILHA; BOTINA SEM COMPONENTES METALICOS.	UND	40	42,08	1.683,20	DÚ GAUCHO
22	CABO 0,90M MARRETA MISTA	UND	10	4,91	49,10	CABOS MORI
23	CABO 0,92M MACHADO MISTA	UND	6	4,80	28,80	CABOS MORI
24	CABO 0,92M PICARETA MISTA	UND	5	5,30	26,50	CABOS MORI
25	CABO 0,93M MISTA	UND	24	6,88	165,12	CABOS MORI
26	CABO 1,5M ENXADA MISTA	UND	36	6,32	227,52	CABOS MORI
27	CABO 1,5M RASTELO MISTA	UND	50	6,11	305,50	CABOS MORI
28	CABO DE MADEIRA PARA USO EM CAVADEIRAS, MEDINDO 1,60MT DE COMPRIMENTO	UND	15	8,49	127,35	CABOS MORI
29	CABO DE MADEIRA PARA USO EM ENXADAS, MEDINDO 1,60MT DE COMPRIMENTO.	UND	20	7,15	143,00	CABOS MORI
30	CABO DE MADEIRA PARA USO EM PA, MEDINDO 1,25MT DE COMPRIMENTO.	UND	15	6,45	96,75	CABOS MORI
32	CARRINHO DE MÃO, TOTALMENTE ZINCADO, REFORÇADO, COM PNEU E CÂMARA 3,25 X 8"	UND	25	97,00	2.425,00	VONDER
34	CAVADEIRA; MANUAL; COM 2 LAMINAS; CABO DE MADEIRA; UTILIZADA PARA ABRIR BURACO	UND	15	35,45	531,75	CADIOLI
36	CORDA PP.10,0mm TRANÇ.BR(17)	kg	50	25,50	1.275,00	CORDAVILLR
37	CORDA PP.16,0mm TRANÇ.BR (8)	kg	25	25,30	632,50	CORDAVILLR
38	CORDA PP.3,0mm TRANÇ.BR (229)	kg	30	30,40	912,00	CORDAVILLR
47	ENGATE RAP. 1/2 PARA MANG. JARDIM	UND	20	2,80	56,00	AJAX
53	ESGUICHO PISTOLA PLAST. AJUSTAVEL	UND	10	9,15	91,50	TRAPP
56	GRAMPO PARA CERCA; DE FERRO GALVANIZADO, LISO P/ CERCA; COM BITOLA DE 1" X 9"	KG	25	7,75	193,75	GERDAU
57	INSETICIDA PARA BARATA	UND	100	8,70	870,00	BAYER
58	INSETICIDA PARA RATO	KG	25	54,64	1.366,00	NOXON
59	ISCA FORMICIDA	UND	150	2,70	405,00	DIPIL
60	LAPIS CARPINTEIRO	UND	20	0,64	12,80	IEWIM
61	LIMA CHATA COM CABO 8" - PROFISSIONAL DE 1ª LINHA	UND	20	7,60	152,00	KF
63	LIMA TRIANGULO 4" VONDER	UND	15	7,76	116,40	VONDER
66	LONA 8 X 100MT.BR/PT.200 120Kg	M²	1950	2,05	3.997,50	RIOMAR
68	LUVA DE SEGURANCA; EM COURO (RASPA); NO TAMANHO PADRAO; NA COR CINZA; PARA PROTECAO DE USUARIO DE AGENTES ESFOLIANTES E ABRASIVOS; CANO LONGO; PALMA REFORCADA EM RASPA.	UND	30	13,00	390,00	VONDER
69	LUVA DE SEGURANCA; EM COURO (RASPA); NO TAMANHO PADRAO; NA COR CINZA; PARA PROTECAO DE USUARIO DE AGENTES ESFOLIANTES E ABRASIVOS; CANO MEDIO(APROXIMADAMENTE 15CM; PALMA REFORCADA EM RASPA.	UND	40	8,39	335,60	VONDER
76	PA DE BICO PARA PEDREIRO, COM CABO EM MADEIRA.	UND	20	22,62	452,40	METISA
77	PA QUADRADA PARA PEDREIRO, COM CABO EM MADEIRA.	UND	20	22,62	452,40	METISA
81	PULVERIZADOR; TIPO COSTAL; BOMBA REVESTIDA EM PLASTICO; ALAVANCA EM FERRO COM PROTETOR PLASTICO PARA BOMBEAMENTO; BICO PLASTICO; INTERLIGADO COM MANGUERIA PLASTICA FIXADA COM PRESILHA METALICA; COM SUCCAO MANUAL; ALCA EM LONA; CAPACIDADE PARA 20 LITROS	UND	5	269,41	1.347,05	JACTO

85	SERROTE PARA PODA; MANUAL; NO MODELO CURVO 12"; COM CABO EM MADEIRA	UND	7	10,75	75,25	TRAMONTINA
89	VANGA; COM LAMINA EM ACO; FORMATO RETA(QUADRADA),COM CABO EM MADEIRA	UND	15	17,77	266,55	METISA
90	VASELINA SOLIDA 440-G	UND	12	10,00	120,00	DETALUD

1.2 Faz parte do Rol de encargos da detentora da Ata, por sua conta, custo e risco a entrega dos produtos no local indicado pela secretaria solicitante, as despesas será de responsabilidade da detentora da Ata.

1.2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano a contar de sua assinatura. *
1.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR efetuará seus pedidos ao fornecedor, através da entrega de uma via da autorização de compras ou nota de empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile ou e-mail, na forma descrita no Edital de PREGÃO N°.016/2017.
1.4. O prazo para entrega do respectivo item será o estabelecido no ANEXO I - OBJETO DO PREGÃO, inclusive nas condições lá estabelecidas, pelo DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de cada pedido de fornecimento representado pela correspondente NOTA DE EMPENHO, no endereço e horário constante do ANEXO I.
1.5. Os valores devidos pela Prefeitura serão pagos 30 (trinta) dia após a entrega, emissão da nota de empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal, liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.
1.5.1. O Prazo para o pagamento será contado a partir da entrega de **todos os itens solicitados na Autorização de Compras** emitida pelo Município de Iporã.
1.5.2. As Notas Fiscais deverá obrigatoriamente sob pena de não ser aceita, conter numero da Autorização de Compras.
1.6. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
1.7. Os produtos fornecidos serão recebidos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, e conseqüentemente aceitação, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório, ou imediatamente quando for o caso. No caso de adulteração, deverão nessas circunstâncias e prazos serem substituídos, sem prejuízo do eventual cancelamento da Ata e demais sanções aplicáveis.
1.8. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta da Unidade Orçamentária, a seguir discriminadas, constante da Nota de Empenho especifica: 3.3.90.30.0000 e 3.3.90.32.0000.

1.9. Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o Detentor da Ata, podendo, inclusive, firmar para um o mais item registrado, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15 da Lei Federal n°. 8666/93 e suas alterações.

1.9.
1.10.O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no item 28 do Edital de PREGÃO PRESENCIAL N°. 016/2017, que desta Ata faz parte integrante:
a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada contratação, por dia de atraso na entrega do produto ou não substituição caso estes não sejam recebidos, em caráter definitivo em razão de na atender a qualidade do produto;
b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, caso haja vícios de qualidade nos Produtos que não venha ser corrigido no prazo de 01 (uma) horas a contar da comunicação prevista na alínea anterior,, salvo se neste período a CONTRATADA substituir o produto defeituoso por outro com as mesmas características.
c) Multa de 15% sobre o valor do contrato caso não substitua ou repare os vícios de qualidade no prazo de 02 (dois) dias a contar da comunicação prevista na alínea "a", ou haja atraso na entrega do produto por prazo superior a 02 (dois) dias úteis do pedido.
1.11. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal n0..8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.
1.12. O DETENTOR DA ATA deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de PREGÃO N°. 016/2017.
1.13. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de PREGÃO **N°. 016/2017** a Nota de Empenho (ANEXO X) com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar os presentes disposições.
1.14. Fica o Detentor da Ata obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.
1.15. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Iporã - PR, esgotadas as vias administrativas.
1.16. Para constar que foi lavrado a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Senhor Roberto da Silva, Prefeito Municipal de Iporã, e pelo Sr. Jose de Jesus Vieira Marques, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal
Município de Iporã-PR

JOSE DE JESUS VIEIRA MARQUES
Aleandre Vieira Marques & Cia LTDA – ME
Detentor da Ata

Testemunhas:

_____
Nome:
RG:

_____
Nome:
RG:

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:AA971712

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE DIÁRIAS NR 021/2017

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	ATIVIDADE	VALOR
ALVARO SANCHES JORGE	MOTORISTA	LONDRINA, CORNÉLIO PROCÓPIO, ROLANDIA	02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30/04/2017	TRANSPORTE DE PACIENTES DA SAÚDE	R$ 450,00
CELSO NILLO	MOTORISTA	CURITIBA	04/05/2017	TRANSPORTE DE PACIENTES DA SAÚDE	R$ 120,00
SALVADOR PAULO DIAS	MOTORISTA	LONDRINA	18/04/2017	TRANSPORTE DE PACIENTES DA SAÚDE	R$ 30,00
RAUL MARCOS TEODORO	MOTORISTA	LONDRINA	17, 19, 20/04/2017	TRANSPORTE DE PACIENTES DA SAÚDE	R$ 90,00
FRANCISCO SANCHES FILHO	MOTORISTA	CONGONHINHAS, CORNÉLIO PROCÓPIO	17 A 20/04/2017	TRANSPORTE DE PACIENTES DA SAÚDE	R$ 120,00
LUIZ DOMINGOS DA SILVA	MOTORISTA	CORNÉLIO PROCÓPIO	17, 19, 21/04/2017	TRANSPORTE DE PACIENTES DA SAÚDE	R$ 90,00
JOSÉ MARZURA	MOTORISTA	LONDRINA	17, 18, 19, 20, 22/04/2017	TRANSPORTE DE PACIENTES DA SAÚDE	R$ 150,00
LUIZ ANTONIO DO VALLE	MOTORISTA	CORNÉLIO PROCÓPIO	17 A 20/04/2017	TRANSPORTE DE PACIENTES DA SAÚDE	R$ 120,00
ARNALDO CELESTINO DE MORAES	MOTORISTA	CORNÉLIO PROCÓPIO, LONDRINA, ROLÂNDIA	01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29/04/2017	TRANSPORTE DE PACIENTES DA SAÚDE	R$ 450,00
LARISSA APARECIDA MONTEIRO MACHADO	ASSISTENTE SOCIAL	CORNÉLIO PROCÓPIO	04/05/2017	CAPACITAÇÃO DO PROGRAMA FAMILIA PARANAENSE	R$ 30,00
FERNANDA DE MARCHI BONANCIN	ASSISTENTE SOCIAL	CORNÉLIO PROCÓPIO	04/05/2017	CAPACITAÇÃO DO PROGRAMA FAMILIA PARANAENSE	R$ 30,00
SEBASTIÃO VIVEIROS DA SILVA	SEC. OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO	LONDRINA	28/04/2017	PARATICIPAR ENTREGA DE EQUIP. CONS. CINDEPAR E ORÇAMENTOS DE VEÍCULOS EM CONCESSIONÁRIAS	R$ 70,00
CARLOS CESAR DE CARVALHO	PREFEITO	CURITIBA	02 E 03/05/2017	REUNIÃO NA SUPERINT. DO BANCO DO BRASIL, COHAPAR, DER, E SECRETARIA DA FAMÍLIA	R$ 1.200,00
SEBASTIÃO VIVEIROS DA SILVA	SEC. OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO	LONDRINA	05/05/2017	REUNIÃO PARANACIDADE E CAPACITAÇÃO GMC / CEF	R$ 175,00
RAUL MARCOS TEODORO	MOTORISTA	BANDEIRANTES	25/04/2017	TRANSPORTE DE ESTUDANTES	R$ 30,00
WILLIAM GABRIEL DIAS	MOTORISTA	CORNÉLIO PROCÓPIO, BANDEIRANTES	24, 26, 28, 29/04/2017	TRANSPORTE DE ESTUDANTES	R$120,00
SALVADOR PAULO DIAS	MOTORISTA	BANDEIRANTES	27, 28/04/2017	TRANSPORTE DE ESTUDANTES	R$ 60,00

EDIFÍCIO DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ-PR, 05 DE MAIO DE 2017.

Publicado por:
Julio Cesar Dias
Código Identificador:FCE43BEC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
DIÁRIAS - COMPETÊNCIA 04/2017

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO**	MOTIVO	VALOR	TIPO	EMPENHO	DATA DO EMPENHO	DATA DA VIAGEM
REINALDO JOSE DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1948	01/04/2017	02/04/2017
REINALDO JOSE DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	BUSCAR PACIENTE DE ALTA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1949	01/04/2017	01/04/2017
CLAIR DE MACEDO JUREVICZ	946	MOTORISTA	PINHEIRO PRETO/PR	TRANSPORTE DE EMBALAGENS PARA PRODUTORES DE VINHO DO MUNICIPIO	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1950	03/04/2017	04/04/2017
ERNANI JOSE WORELL	325	TÉCNICO AGRICOLA	PINHEIRO PRETO/PR	TRANSPORTE DE EMBALAGENS PARA PRODUTORES DE VINHO DO MUNICIPIO	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1951	03/04/2017	04/04/2017
MOACIR ALFREDO SZINVELSKI	3098	PREFEITO	CURITIBA/PR	AGENDAMENTO PARA VER CONVÊNIOS NO DER E SEDU	R$ 300,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1952	03/04/2017	03/04/2017
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1953	03/04/2017	03/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1954	03/04/2017	03/04/2017
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1955	03/04/2017	03/04/2017
NELSON JUCTCHECHEN	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1956	03/04/2017	03/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	1957	03/04/2017	03/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1958	03/04/2017	03/04/2017
FRANCIELY MIKOS KOVALSKI	2503	ENFERMEIRA	IRATI/PR	PARTICIPAÇÃO EM VIDEOCONFERÊNCIA	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1959	03/04/2017	03/04/2017
KEYTCH MEHRET	2456	ENFERMEIRA	IRATI/PR	PARTICIPAÇÃO EM VIDEOCONFERÊNCIA	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1960	03/04/2017	03/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1961	03/04/2017	04/04/2017
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1962	03/04/2017	04/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	INTERNAMENTO DE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL	1963	03/04/2017	03/04/2017

				PACIENTE		SEM PERNOITE			
VANIA CARLA BOCHINE	386	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	IRATI/PR	PARTICIPAÇÃO EM VIDEOCONFERÊNCIA	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	1964	03/04/2017	03/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	CURITIBA/PR	BUSCAR PACIENTE DE ALTA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2052	04/04/2017	04/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2053	04/04/2017	04/04/2017
ANTONIO TOMAZ BUBINIAK DZENDZERA	233	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	LEVAR PACIENTE PARA INTERNAMENTO	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2054	04/04/2017	a 05/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2055	04/04/2017	04/04/2017
NELSON JUCTCHECHEN	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2056	04/04/2017	05/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2057	04/04/2017	05/04/2017
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2058	04/04/2017	05/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2059	04/04/2017	05/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2060	04/04/2017	05/04/2017
DENIZE APARECIDA TEIXEIRA *	1197	PSICOLOGA	SÃO PAULO/SP	CURSO DE CAPACITAÇÃO MÉTODO FRIENDS	R$ 610,00	02 DIÁRIAS INTEGRAIS COM PERNOITE E 01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2061	04/04/0217	07/04/2017 a 10/04/2017
ANA MARIA AIOLFI	2493	TÉCNICA DE ENFERMAGEM	PONTA GROSSA/PR	REMOÇÃO DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2062	04/04/2017	04/04/2017
MARCELO KLEIN GIEREZ	2570	ENFERMEIRO	CURITIBA/PR	REMOÇÃO DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2063	04/04/2017	04/04/2017
KEYTCH MEHRET	2456	ENFERMEIRA	IRATI/PR	PARTICIPAÇAO EM VIDEOCONFERÊNCIA SOBRE INFLUENZA	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2065	05/04/2017	05/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2066	05/04/2017	06/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2067	05/04/2017	06/04/2017
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2068	05/04/2017	06/04/2017
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2069	05/04/2017	06/04/2017
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	TRANSFERENCIA DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2070	05/04/2017	05/04/2017
EVELIN FATIMA KOLODA	3121	GERENTE DE UNIDADE ADMINISTRATIVA EDUCAÇÃO	PONTA GROSSA/PR	REUNIAO SOBRE O PAR	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2071	05/04/2017	07/04/2017
ROBSON SILVESTRE WOITOVICZ	938	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	LEVAR FUNCIONÁRIOS PARA REUNIÃO SOBRE O PAR	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2072	05/04/2017	07/04/2017
CLAUDIA ELISA BOCHINE ROGULSKI	3123	DIRETORA DE EXPEDIENTE E ARQUIVO	CURITIBA/PR	RETIRAR COMPUTADOR PARA AGÊNCIA DO TRABALHADOR	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2073	05/04/2017	07/04/2017
RODRIGO EDUARDO MRYCZKA	164	AUXILIAR DE TESOURARIA	UNIAO DA VITORIA/PR	AUDITORIA EM DOCUMENTAÇÃO MILITAR	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2074	05/04/2017	06/04/2017
ELSON ROGERIO KRINSKI	3106	SECRETARIO DE EDUCAÇÃO	PONTA GROSSA/PR	REUNIAO SOBRE O PAR	R$ 150,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2075	05/04/2017	07/04/2017
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2077	06/04/2017	07/04/2017
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2078	06/04/2017	07/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2079	06/04/2017	07/04/2017
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2080	06/04/2017	07/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2081	06/04/2017	07/04/2017
NELSON JUCTCHECHEN	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2082	06/04/2017	07/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2083	06/04/2017	07/04/2017
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2084	06/04/2017	06/04/2017 a 07/04/2017
SAULO HENRIQUE BOFF	1091	PROCURADOR	CURITIBA/PR E SÃO JOSÉ DOS PINHAIS/PR	VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE PROCESSOS	R$ 150,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2094	06/04/2017	07/04/2017
DENIZE APARECIDA TEIXEIRA	1197	PSICÓLOGA	PRUDENTOPOLIS/PR	VISITA A CLÍNICA ACTA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2095	06/04/2017	11/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2096	07/04/2017	07/04/2017
AMANDA FERNANDES	2427	ASSISTENTE SOCIAL	PONTA GROSSA/PR	REUNIÃO DO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2111	07/04/2017	10/04/2017
JACIANE MACHADO DE AZEVEDO STELMACH	1388	ASSISTENTE SOCIAL	PONTA GROSSA/PR	REUNIÃO DO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2112	07/04/2017	10/04/2017
IVONE DOROCINSKI	3127	COORDENADORA CASA LAR	CURITIBA/PR	ACOMPANHAR MENOR EM CONSULTA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2113	07/04/2017	07/04/2017
ROSELI ROGULSKI HUK	2579	MÃE SOCIAL	CURITIBA/PR	ACOMPANHAR MENOR EM CONSULTA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2115	07/04/2017	07/04/2017
ANTONIO TOMAZ BUBINIAK DZENDZERA	233	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	BUSCAR PACIENTE DE ALTA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2136	07/04/2017	08/04/2017
REINALDO JOSE DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	BUSCAR PACIENTE DE ALTA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2137	07/04/2017	08/04/2017
NELSON	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL	2138	07/04/2017	10/04/2017

JUCTCHECHEN				PARA HEMODIÁLISE		SEM PERNOITE			
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2139	07/04/2017	10/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2141	07/04/2017	10/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2142	07/04/2017	10/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2143	07/04/2017	08/04/2017
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2144	07/04/2017	10/04/2017
ALEXANDRA MORMELLO	2538	FARMACÊUTICA	IRATI/PR	REUNIÃO SOBRE BANCO DE PREÇOS EM SAÚDE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2155	10/04/2017	11/04/2017
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	BUSCAR PACIENTE DE ALTA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2183	10/04/2017	10/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	PRUDENTOPOLIS/PR	LEVAR PSICÓLOGA PARA FAZER VISITA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2185	10/04/2017	11/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2187	10/04/2017	11/04/2017
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2189	10/04/2017	11/04/2017
REINALDO JOSE DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	IRATI/PR	LEVAR VEÍCULO PLACA AXX3271 PARA CONSERTO	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2190	10/04/2017	10/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	IRATI/PR	LEVAR PACIENTE PARA REALIZAR EXAME	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2191	10/04/2017	10/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2192	10/04/2017	11/04/2017
NELSON JUCTCHECHEN	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2193	10/04/2017	11/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2194	10/04/2017	11/04/2017
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	TRANSFERENCIA DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2195	11/04/2017	11/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2209	11/04/2017	12/04/2017
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2210	11/04/2017	12/04/2017
NELSON JUCTCHECHEN	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2211	11/04/2017	12/04/2017
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2212	11/04/2017	12/04/2017
REINALDO JOSE DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	IRATI/PR	BUSCAR SANGUE	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2213	11/04/2017	11/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2214	11/04/2017	12/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2215	11/04/2017	12/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2216	11/04/2017	12/04/2017
REINALDO JOSE DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2217	11/04/2017	12/04/2017
MARCELO KLEIN GIEREZ	2570	ENFERMEIRO	IRATI/PR	REMOÇÃO DE PACIENTE	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2234	12/04/2017	12/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2235	12/04/2017	13/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2236	12/04/2017	13/04/2017
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2237	12/04/2017	13/04/2017
ANTONIO TOMAZ BUBINIAK DZENDZERA	233	MOTORISTA	IRATI/PR	INTERNAMENTO DE PACIENTE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2238	12/04/2017	12/04/2017
MARGARETH MAKSEMOVICZ	3128	SECRETÁRIA DE AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO	PORTO AMAZONAS/PR	LEVANTAMENTO DE VARIEDADES E PREÇOS DE ESPÉCIES PARA CANTEIRO	R$ 150,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2239	12/04/2017	12/04/2017
REINALDO JOSE DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	CURITIBA/PR	BUSCAR PACIENTE DE ALTA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2259	13/04/2017	13/04/2017
NELSON JUCTCHECHEN	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2260	13/04/2017	13/04/2017
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	IRATI/PR	LEVAR PACIENTE PARA EXAME	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2270	13/04/2017	13/04/2017
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	IRATI/PR	INTERNAMENTO DE PACIENTE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2271	13/04/2017	14/04/2017
ANTONIO TOMAZ BUBINIAK DZENDZERA	233	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	INTERNAMENTO DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2272	13/04/2017	16/04/2017
REINALDO JOSE DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	CURITIBA/PR	INTERNAMENTO DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2273	13/04/2017	17/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2275	13/04/2017	18/04/2017
NELSON JUCTCHECHEN	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2276	13/04/2017	18/04/2017
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2277	13/04/2017	17/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2278	13/04/2017	17/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2279	13/04/2017	18/04/2017
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2280	13/04/2017	18/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2281	13/04/2017	18/04/2017
NELSON JUCTCHECHEN	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2283	13/04/2017	14/04/2017
NELSON JUCTCHECHEN	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2284	13/04/2017	17/04/2017
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2285	13/04/2017	18/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL	2286	13/04/2017	17/04/2017

						SEM PERNOITE			
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2287	13/04/2017	17/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2288	13/04/2017	17/04/2017
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	INTERNAMENTO DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2289	13/04/2017	14/04/2017
REINALDO JOSE DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	INTERNAMENTO DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2290	13/04/2017	13/04/2017
LORENA APARECIDA SOARES	3111	SECRETÁRIA DE SAUDE	CURITIBA/PR	CONFERÊNCIA MACRO REGIONAL DA MULHER	R$ 150,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2312	18/04/2017	18/04/2017
WALDIR KURZYDLOWSKI	1021	MOTORISTA	SÃO MATEUS DO SUL/PR	TRANSPORTE DE FRUTAS PARA PRODUTOR	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2321	18/04/2017	19/04/2017
VALDIR ADILSON WLADYKA	3105	SECRETÁRIO DE ESPORTES	ANTONINA/PR	REPRESENTAR SECRETARIA DE CULTURA EM EVENTO DE TRADIÇOES	R$ 650,00	01 DIÁRIA INTEGRAL COM PERNOITE E 01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2323	18/04/2017	18/04/2017 a 20/04/2017
SOLANGE DA SILVA	2496	PSICOPEDAGOGA	UNIÃO DA VITÓRIA/PR	REUNIÃO SOBRE PLANEJAMENTO/SEMANA PEDAGÓGICA	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2324	18/04/2017	19/04/2017
MARCIA MAKSEMOVICZ	1202	PSICOLOGA	UNIÃO DA VITÓRIA/PR	REUNIÃO SOBRE PLANEJAMENTO/SEMANA PEDAGÓGICA	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2325	18/04/2017	19/04/2017
INES RACHWAL DILAY	492	PEDAGOGA	UNIÃO DA VITÓRIA/PR	REUNIÃO SOBRE PLANEJAMENTO/SEMANA PEDAGÓGICA	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2326	18/04/2017	19/04/2017
NELSON JUCTCHECHEN	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2347	18/04/2017	19/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2348	18/04/2017	19/04/2017
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2349	18/04/2017	19/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2350	18/04/2017	19/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2351	18/04/2017	19/04/2017
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2352	18/04/2017	19/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2368	19/04/2017	20/04/2017
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2369	19/04/2017	20/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2370	19/04/2017	20/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2371	19/04/2017	20/04/2017
MOACIR ALFREDO SZINVELSKI	3098	PREFEITO MUNICIPAL	CURITIBA/PR E PONTA GROSSA/PR	VISITA DEPUTADOS NA ALEP, TRIBUNAL DE CIMSAÚDE- DISCUSSÃO SAMU JUSTIÇA, REGIONAL	R$ 300,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2372	19/04/2017	19/04/2017
JACIANE MACHADO DE AZEVEDO STELMACH	1388	ASSISTENTE SOCIAL	IRATI/PR	CAPACITAÇÃO DO SISTEMA FAMÍLIA PARANAENSE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2373	19/04/2017	19/04/2017
WILLIAM FERREIRA	2475	PSICÓLOGO	IRATI/PR	CAPACITAÇÃO DO SISTEMA FAMÍLIA PARANAENSE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2374	19/04/2017	19/04/2017
MARCELO MARCINIUK	3099	SECRETÁRIO DE FAZENDA	IRATI/PR	SEMINÁRIO DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL - AMCESPAR A SER REALIZADO NA ACIAI	R$ 30,00	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2375	19/04/2017	20/04/2017
NELSON JUCTCHECHEN	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2389	20/04/2017	21/04/2017
NELSON JUCTCHECHEN	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2390	20/04/2017	24/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	CURITIBA/PR	INTERNAMENTO DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2391	20/04/2017	23/04/2017
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	IRATI/PR	BUSCAR PACIENTE DE ALTA	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2392	20/04/2017	20/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2393	20/04/2017	24/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2394	20/04/2017	24/04/2017
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSFERÊNCIA E INTERNAMENTO DE PACIENTE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2395	20/04/2017	22/04/2017
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2396	20/04/2017	24/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	BUSCAR PACIENTE DE ALTA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2397	20/04/2017	24/04/2017
BEATRIZ TOMAL	526	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	IRATI/PR	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE 2016 DO VIGIASUS	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2398	20/04/2017	27/04/2017
CLEITON MACHSEMIW	2492	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IRATI/PR	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE 2016 DO VIGIASUS	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2399	20/04/2017	27/04/2017
FRANCIELY MIKOS KOVALSKI	2503	ENFERMEIRA	IRATI/PR	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE 2016 DO VIGIASUS	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2400	20/04/2017	27/04/2017
KEYTCH MEHRET	2456	ENFERMEIRA	IRATI/PR	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE 2016 DO VIGIASUS	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2401	20/04/2017	27/04/2017
CELSO ANTONIO PERUSSOLO	28	VETERINÁRIO	IRATI/PR	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE 2016 DO VIGIASUS	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2402	20/04/2017	27/04/2017
LORENA APARECIDA SOARES	3111	SECRETÁRIA DE SAÚDE	IRATI/PR	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE 2016 DO VIGIASUS	R$ 60,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2403	20/04/2017	27/04/2017
MOACIR ALFREDO SZINVELSKI	3098	PREFEITO	IRATI/PR	REUNIÃO AMCESPAR/SEBRAE	R$ 50,00	01 DIARIA PARCIAL SEM PERNOITE	2404	20/04/2017	20/04/2017
CELSO IACHAK	21	MOTORISTA	IRATI/PR	LEVAR ALUNOS DO	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL	2405	20/04/2017	20/04/2017

				COLÉGIO DARIO VELOSO		SEM PERNOITE			
ROBERTO GONÇALVES MARTINS	943	MOTORISTA	IRATI/PR	LEVAR PACIENTE PARA PERÍCIA NO INSS	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2406	20/04/2017	20/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	BUSCAR PACIENTE DE ALTA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2407	20/04/2017	20/04/2017
SOLANGE DA SILVA	2496	PSICOPEDAGOGA	CURITIBA/PR	TREINAMENTO NO SEF CENTER PARA ATENDIMENTO A PAD	R$ 210,00	01 DIÁRIA INTEGRAL COM PERNOITE E 01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2408	20/04/2017	24/04/2017 a 25/04/2017
MARLI TEREZINHA MARUCHIN	427	PROFESSORA	CURITIBA/PR	TREINAMENTO NO SEF CENTER PARA ATENDIMENTO A PAD	R$ 210,00	01 DIÁRIA INTEGRAL COM PERNOITE E 01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2409	20/04/2017	24/04/2017 a 25/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2528	24/04/2017	25/04/2017
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2529	24/04/2017	25/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2530	24/04/2017	25/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2531	24/04/2017	25/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2532	24/04/2017	25/04/2017
NELSON JUCTCHECHEN	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PESSOAS PARA DOAÇÃO DE SANGUE	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2533	24/04/2017	25/04/2017
ANTONIO TOMAZ BUBINIAK DZENDZERA	233	MOTORISTA	IRATI/PR	BUSCAR AMBULÂNCIA PLACA ARW-6323 DO CONSERTO	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2534	24/04/2017	25/04/2017
MOACIR ALFREDO SZINVELSKI	3098	PREFEITO	CURITIBA/PR	ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS NA SEJU-PR	R$ 300,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2535	24/04/2017	24/04/2017
GILMAR LESEUX CEZAR	3108	SECRETÁRIO DE OBRAS	CURITIBA/PR	REUNIÃO SOBRE CONVÊNIO DE MÁQUINA NA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA	R$ 150,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2536	24/04/2017	25/04/2017
IZABEL FERRARI	2536	MÃE SOCIAL AUXILIAR	IRATI/PR	ACOMPANHAMENTO DE MENOR EM INTERNAMENTO NO HOSPITAL SANTA CASA	R$ 70,00	01 DIÁRIA INTEGRAL COM PERNOITE	2539	24/04/2017	24/04/2017 a 25/04/2017
IVONE DOROCINSKI	3127	MÃE SOCIAL COORDENADORA	IRATI/PR	ACOMPANHAMENTO DE MENOR EM INTERNAMENTO NO HOSPITAL SANTA CASA	R$ 70,00	01 DIÁRIA INTEGRAL COM PERNOITE	2540	24/04/2017	24/04/2017 a 25/04/2017
JACIANE MACHADO DE AZEVEDO STELMACH	1388	ASSISTENTE SOCIAL	IMBITUVA/PR	2° ENCONTRO DE EQUIPES TÉCNICAS DO CRAS	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2541	25/04/2017	25/04/2017
WILLIAM FERREIRA	2475	PSICÓLOGO	IMBITUVA/PR	2° ENCONTRO DE EQUIPES TÉCNICAS DO CRAS	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2542	25/04/2017	25/04/2017
ROZILMA RIBEIRO DA SILVA	2404	MÃE SOCIAL AUXILIAR	IRATI/PR	ACOMPANHAMENTO DE MENOR EM INTERNAMENTO NO HOSPITAL SANTA CASA	R$ 70,00	01 DIÁRIA INTEGRAL COM PERNOITE	2543	25/04/2017	25/04/2017 a 26/04/2017
REINALDO JOSE DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	IRATI/PR	BUSCAR AMBULÂNCIA DO CONSERTO	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2544	25/04/2017	26/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	CURITIBA/PR	BUSCAR PACIENTE DE ALTA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2545	25/04/2017	26/04/2017
NELSON JUCTCHECHEN	117	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2546	25/04/2017	26/04/2017
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2547	25/04/2017	26/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2548	25/04/2017	26/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2549	25/04/2017	26/04/2017
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2550	25/04/2017	26/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS PARA REUNIÃO	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2551	25/04/2017	26/04/2017
LORENA APARECIDA SOARES	3111	SECRETÁRIA DE SAÚDE	IRATI/PR	REUNIÃO DO PROGRAMA MACC	R$ 60,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2552	25/04/2017	26/04/2017
ALINE KARLA DONDA	1381	ENFERMEIRA	IRATI/PR	REUNIÃO DO PRGRAMA MACC	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2553	25/04/2017	26/04/2017
ANDRE CLEOCIR LOPACINSKI	2596	MÉDICO	IRATI/PR	REUNIÃO DO PROGRAMA MACC	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2554	25/04/2017	26/04/2017
FRANCIELY MIKOS KOVALSKI	2503	ENFERMEIRA	IRATI/PR	REUNIÃO DO PROGRAMA MACC	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2555	25/04/2017	26/04/2017
KEYTCH MEHRET	2456	ENFERMEIRA	IRATI/PR	REUNIÃO DO PROGRAMA MACC	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2556	25/04/2017	26/04/2017
MARCIA APARECIDA MARTINS CAMARA	901	SERVIÇOS GERAIS	IRATI/PR	REUNIÃO DO PROGRAMA MACC	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2557	25/04/2017	26/04/2017
ANA MARIA AIOLFI	2493	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	IRATI/PR	REUNIÃO DO PROGRAMA MACC	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2558	25/04/2017	26/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2575	26/04/2017	27/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2576	26/04/2017	27/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2577	26/04/2017	27/04/2017
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSORTE DE PACIENTE MENOR PARA AVALIAÇÃO	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2578	26/04/2017	26/04/2017
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA INTERNAMENTO	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2579	26/04/2017	26/04/2017
ALICE TEREZINHA SIATKOWSKI DE MATTOS	2563	MÃE SOCIAL AUXILIAR	IRATI/PR	ACOMPANHAMENTO DE MENOR EM INTERNAMENTO NO HOSPITAL SANTA CASA	R$ 70,00	01 DIÁRIA INTEGRAL COM PERNOITE	2580	26/04/2017	26/04/2017 a 27/04/2017
ROBERTO GONÇALVES MARTINS	943	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PESSOAS PARA PERÍCIA NO INSS	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2581	26/04/2017	26/04/2017
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2582	26/04/2017	27/04/2017

WALDIR KURZYDLOWSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE FRUTAS PARA AGRICULTORES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2583	26/04/2017	28/04/2017
MARGARETH MAKSEMOVICZ	3128	SECRETÁRIA DE AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO	GUARAPUAVA/PR	REUNIÃO ORDINÁRIA DOS CONSELHEIROS GESTORES DA APA DA SERRA DA ESPERANÇA	R$ 150,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2584	26/04/2017	27/04/2017
WALDIR KURZYDLOWSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE FRUTAS PARA AGRICULTORES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2585	26/04/2017	27/04/2017
LUCINEIA STEMPOSKI	2454	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	IRATI/PR	REUNIÃO DO PROGRAMA MACC	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2586	26/04/2017	26/04/2017
TALITA MUSIAL	2597	MÉDICA	IRATI/PR	REUNIÃO DO PROGRAMA MACC	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2587	26/04/2017	26/04/2017
DÉBORA KARINE ANDRADE LEITE	2576	ENFERMEIRA	IRATI/PR	REUNIÃO DO PROGRAMA MACC	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2588	26/04/2017	26/04/2017
MARCIA MAKSEMOVICZ	1202	PSICÓLOGA	IRATI/PR	ACOMPANHAMENTO DE ALUNO EM CONSULTA COM PSIQUIATRA	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2607	27/04/2017	28/04/2017
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	TRANFERÊNCIA DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2626	27/04/2017	27/04/2017
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2627	27/04/2017	28/04/2017
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR E CAMPO LARGO/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2628	27/04/2017	28/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	IRATI/PR	LEVAR FONOAUDIÓLOGA E BUSCAR ALTA DE PACIENTE	R$ 17,50	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	2629	27/04/2017	27/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2630	27/04/2017	28/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2631	27/04/2017	28/04/2017
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 17,50	01 DIARIA PARCIAL SEM PERNOITE	2632	27/04/2017	28/04/2017
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	BUSCAR PACIENTE DE ALTA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2660	28/04/2017	28/04/2017
ANTONIO TOMAZ BUBINIAK DZENDZERA	233	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2661	28/04/2017	28/04/2017
JOSIAS ZOLONDEK DE FREITAS	600	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2662	28/04/2017	29/04/2017
PEDRO SUCH	1352	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2663	28/04/2017	29/04/2017
REINALDO JOSE DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	BUSCAR PACIENTE DE ALTA	R$ 50,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2664	28/04/2017	29/04/2017
ROBERTO MARTINHO HUK	3117	MOTORISTA	IRATI/PR	LEVAR MOTORISTAS PARA BUSCAR AMBULÂNCIAS DO CONSERTO	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	2665	28/04/2017	29/04/2017

* Servidora Denize Aparecida Teixeira utilizou transporte rodoviário de terceiros (ônibus) para deslocamento.

** Todos os demais transportes foram realizados via rodovia, com veículos da frota municipal da Prefeitura.

Planilha elaborada pela servidora municipal Simone Polak, considerando inclusões realizadas no sistema contábil.

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:798392FD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

GABINETE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA

CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2017

LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º - Anexo I

DESPESAS	Dotação inicial (d)	Dotação atualizada (e)	DESPESAS EMPENHADAS		Saldo (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		Saldo (i) = (e-h)	Despesa pagas até o bimestre (j)
			No bimestre	Até bimestre (f)		No bimestre	Até bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	12.922.000,00	13.343.259,85	1.682.813,38	3.216.206,10	10.127.053,75	1.673.539,17	3.184.970,83	10.158.289,02	3.069.779,01
DESPESAS CORRENTES	12.322.638,00	12.685.897,85	1.634.756,48	3.091.295,19	9.594.602,66	1.623.567,68	3.060.649,44	9.625.248,41	2.945.457,62
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	7.233.478,28	7.258.478,28	1.042.235,32	2.154.622,19	5.103.856,09	1.042.235,32	2.154.622,19	5.103.856,09	2.039.430,37
JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.088.159,72	5.426.419,57	592.521,16	936.673,00	4.489.746,57	581.332,36	906.027,25	4.520.392,32	906.027,25
DESPESAS DE CAPITAL	466.300,00	524.300,00	48.056,90	124.910,91	399.389,09	49.971,49	124.321,39	399.978,61	124.321,39
INVESTIMENTOS	266.300,00	324.300,00	12.043,00	49.351,70	274.948,30	13.961,00	49.351,70	274.948,30	49.351,70
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	200.000,00	200.000,00	36.013,90	75.559,21	124.440,79	36.010,49	74.969,69	125.030,31	74.969,69
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	133.062,00	133.062,00	0,00	0,00	133.062,00	0,00	0,00	133.062,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	133.062,00	133.062,00	0,00	0,00	133.062,00	0,00	0,00	133.062,00	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	12.922.000,00	13.343.259,85	1.682.813,38	3.216.206,10	10.127.053,75	1.673.539,17	3.184.970,83	10.158.289,02	3.069.779,01
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	12.922.000,00	13.343.259,85	1.682.813,38	3.216.206,10	10.127.053,75	1.673.539,17	3.184.970,83	10.158.289,02	3.069.779,01
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	855.324,20
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	12.922.000,00	13.343.259,85	1.682.813,38	3.216.206,10	10.127.053,75	1.673.539,17	3.184.970,83	10.158.289,02	3.925.103,21
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:2E735C23

GABINETE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2017
LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º - Anexo I

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão atualizada(a)	Receitas realizadas				Saldo a realizar (a - c)
			No bimestre (b)	% (b/a)	Até o bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS CORRENTES	12.172.000,00	10.385.918,43	1.748.341,12	16,83	3.919.733,21	37,74	6.466.185,22
RECEITA TRIBUTÁRIA	438.981,85	438.981,85	66.583,39	15,17	107.676,95	24,53	331.304,90
IMPOSTOS	365.481,85	365.481,85	45.979,81	12,58	83.554,70	22,86	281.927,15
TAXAS	73.500,00	73.500,00	20.603,58	28,03	24.122,25	32,82	49.377,75
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	18.500,00	18.500,00	9.309,45	50,32	17.586,03	95,06	913,97
CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO	18.500,00	18.500,00	9.309,45	50,32	17.586,03	95,06	913,97
(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	102.053,62	102.053,62	19.238,09	18,85	37.903,54	37,14	64.150,08
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	102.053,62	102.053,62	19.238,09	18,85	37.903,54	37,14	64.150,08
(-) DEDUÇÕES DE RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DE RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DE RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	78.500,00	78.500,00	1.795,78	2,29	5.563,01	7,09	72.936,99
(-) DEDUÇÕES DE RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	11.424.498,25	9.638.416,68	1.647.975,80	17,10	3.744.486,12	38,85	5.893.930,56
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	11.379.812,74	9.593.731,17	1.641.692,88	17,11	3.735.061,74	38,93	5.858.669,43
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	44.685,51	44.685,51	6.282,92	14,06	9.424,38	21,09	35.261,13
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	109.466,28	109.466,28	3.438,61	3,14	6.517,56	5,95	102.948,72
MULTAS JUROS DE MORA	2.208,49	2.208,49	501,02	22,69	771,78	34,95	1.436,71
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	73.741,60	73.741,60	0,00	0,00	0,00	0,00	73.741,60
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	20.516,19	20.516,19	2.937,59	14,32	5.745,78	28,01	14.770,41
RECEITAS DIVERSAS	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
(-) DEDUÇÕES DE OUTRAS RECEITAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	750.000,00	750.000,00	5.370,00	0,72	5.370,00	0,72	744.630,00
ALIENAÇÃO DE BENS	50.000,00	50.000,00	5.370,00	10,74	5.370,00	10,74	44.630,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	50.000,00	50.000,00	5.370,00	10,74	5.370,00	10,74	44.630,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	12.922.000,00	11.135.918,43	1.753.711,12	15,75	3.925.103,21	35,25	7.210.815,22
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	12.922.000,00	11.135.918,43	1.753.711,12	15,75	3.925.103,21	35,25	7.210.815,22
DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (VII) = (V + VI)	12.922.000,00	11.135.918,43	1.753.711,12	15,75	3.925.103,21	35,25	7.210.815,22
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO	0,00	0,00	0,00	0,00	421.259,85	0,00	0,00
REABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:CFF48DAB

GABINETE
DEMONSTRATIVO RECEITA E DESPESAS - EDUCAÇÃO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2017

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72)

RECEITAS DE ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Caput do art. 212 da constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até bimestre (b)	%(c) = (b/a)x100
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	379.406,53	379.406,53	87.862,94	23,16
1.1 - Receitas resultantes do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU	111.206,53	111.206,53	30.741,89	27,64
1.1.1 - IPTU	97.481,85	97.481,85	26.509,41	27,19
1.1.2 - Multas, juros de mora e outros encargos do IPTU	13.724,68	13.724,68	4.232,48	0,00
1.2 - Receita resultante do imposto sobre transmissão inter vivos - ITBI	95.000,00	95.000,00	15.380,00	16,19
1.2.1 - ITBI	95.000,00	95.000,00	15.380,00	16,19
1.2.2 - Multas, juros de mora e outros encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3 - Receita resultante do imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS	60.200,00	60.200,00	6.246,89	10,38
1.3.1 - ISS	60.000,00	60.000,00	6.171,13	10,29
1.3.2 - Multas, juros de mora e outros encargos do ISS	200,00	200,00	75,76	37,88
1.4 - Receita resultante do imposto de renda retido na fonte - IRRF	113.000,00	113.000,00	35.494,16	31,41
1.4.1 - IRRF	113.000,00	113.000,00	35.494,16	31,41
1.4.2 - Multas, juros de mora e outros encargos do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5 - Receita Resultante do Imposto Territorial Rural – ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1 - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2 - Multas, juros de mora e outros encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONTITUCIONAIS E LEGAIS	11.098.065,84	11.098.065,84	3.624.683,23	32,66
2.1 - Cota-parte FPM	9.162.006,64	9.162.006,64	2.814.274,99	30,72
2.1.1 - Parcela referenta à CF. art. 159, I, alínea 'b'	8.678.786,46	8.678.786,46	2.814.274,99	32,43
2.1.2 - Parcela referenta à CF. art. 159, I, alínea 'd'	483.220,18	483.220,18	0,00	0,00
2.2 - Cota-parte ICMS	1.647.046,17	1.647.046,17	579.920,10	35,21
2.3 - ICMS-Desoneração - LC. nº 87/1996	13.379,66	13.379,66	4.053,76	30,30
2.4 - Cota-parte IPI-Exportação	24.620,02	24.620,02	12.205,31	49,57
2.5 - Cota-parte ITR	45.236,00	45.236,00	54.771,27	121,08
2.6 - Cota-parte IPVA	205.777,35	205.777,35	159.457,80	77,49
2.7 - Cota-parte IOF-Ouro (100 %)	0,00	0,00	0,00	0,00
3 - TOTAL DA RECEITA BRUTA DE IMPOSTOS (1+2)	11.477.472,37	11.477.472,37	3.712.546,17	32,35

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até bimestre (b)	%(c) = (b/a)x100
4 - RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	807,45	0,00
5 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	192.000,00	192.000,00	44.539,18	23,20
5.1 - Transferências do salário-educação	110.000,00	110.000,00	35.623,94	32,39
5.2 - Outras transferências do FNDE	77.000,00	77.000,00	8.326,80	10,81
5.3 - Aplicação financeira dos recursos do FNDE	5.000,00	5.000,00	588,44	11,77
6 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	48.185,51	48.185,51	10.118,34	21,00
6.1 - Transferências de convênios	44.685,51	44.685,51	9.424,38	21,09
6.2 - Aplicação financeira dos recursos de convênios	3.500,00	3.500,00	693,96	19,83
7 - RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4+5+6+7+8)	260.185,51	260.185,51	55.464,97	21,32

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até bimestre (b)	%(c) = (b/a)x100
10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	2.123.488,70	2.123.488,70	724.936,38	34,14
10.1 - Cota-parte FPM destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1)	1.735.878,71	1.735.878,71	562.854,88	32,42
10.2 - Cota-parte ICMS destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	329.408,95	329.408,95	101.128,98	30,70
10.3 - ICMS-Desoneração destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	3.074,18	3.074,18	810,72	26,37
10.4 - Cota-parte IPI-Exportação destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	4.924,00	4.924,00	3.623,51	73,59
10.5 - Cota-parte ITR destinada ao FUNDEB - (20% de 2.5)	9.047,38	9.047,38	25.809,22	285,27
10.6 - Cota-parte IPVA destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	41.155,48	41.155,48	30.709,07	74,62
11 - RECEITAS RECEBIDAS do FUNDEB	1.184.564,03	1.184.564,03	445.977,39	37,56
11.1 - Transferências de recursos do FUNDEB	1.176.564,03	1.176.564,03	441.951,33	37,56
11.2 - Complementação da união ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3 - Receita de aplicação financeira dos recursos do FUNDEB	8.000,00	8.000,00	4.026,06	50,33
12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10) = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	(946.924,67)	(946.924,67)	(282.985,05)	29,88

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até bimestre (e)	%(f) = (e/d)x100	Até bimestre (g)	%(f) = (g/d)x100
13 - PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	1.004.564,03	1.004.564,03	302.831,80	30,15	302.831,80	30,15
13.1 - Com educação infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2 - Com ensino fundamental	1.004.564,03	1.004.564,03	302.831,80	30,15	302.831,80	30,15
14 - OUTRAS DESPESAS	180.000,00	180.000,00	358.706,93	199,28	55.080,14	30,60
14.1 - Com educação infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2 - Com ensino fundamental	180.000,00	180.000,00	358.706,93	199,28	55.080,14	30,60
15 - TOTAL DAS DESPESAS COM FUNDEB (13+14)	1.184.564,03	1.184.564,03	661.538,73	55,85	357.911,94	30,21

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	Valor
16 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00
17 - DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR DO FUNDEB	66.305,67
18 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FINDEB (16+17)	66.305,67
19 - MÍNIMO DE 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO COM EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ((13-18) / (11) X 100)%	53,04
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	Valor
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	74.676,96
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DO EXERCÍCIO	74.676,96

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até bimestre (e)	%(f) = (e/d)x100	Até bimestre (g)	%(f) = (g/d)x100
22 - EDUCAÇÃO INFANTIL	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.1 - Despesas custeadas com recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.2 - Despesas custeadas com outros recursos de impostos	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23 - ENSINO FUNDAMENTAL	3.329.443,44	3.329.443,44	890.363,79	26,74	889.522,62	26,72
23.1 - Despesas custeadas com recursos do FUNDEB	1.184.564,03	1.184.564,03	358.706,93	30,28	357.911,94	30,21

23.2 - Despesas custeadas com outros recursos de impostos	2.144.879,41	2.144.879,41	561.203,43	26,16	561.157,25	26,16
23.9 - Dedução de Despesas indevidamente contabilizadas	0,00	0,00	(29.546,57)	0,00	(29.546,57)	0,00
24 - ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25 - ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26 - ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27 - OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE(22+23+24+25+26+27)	3.339.443,44	3.339.443,44	890.363,79	26,66	889.522,62	26,64

DEDUÇÕES/ADIÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	Valor
29 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	(282.985,05)
30 - DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
31 - RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50h)	4.026,06
32 - DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO ACRÉSCIMO E DA COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR	74.676,96
33 - DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	42.082,86
34 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00
35 - CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RAP INSCRITOS COM DISP. FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00
36 - TOTAL DAS DEDUÇÕES/ADIÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29+30+31+32+33+34+35)	(162.199,17)
37 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22+23-36)	1.051.721,79
38 - PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS	28,33

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até bimestre (e)	%(f) = (e/d)x100	Até bimestre (g)	%(f) = (g/d)x100
39 - DESPESAS CUSTEADAS COM APL FINAN DE OUTROS RECURSOS DE IMP VINC AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40 - DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SALÁRIO-EDUCAÇÃO DO	115.000,00	115.000,00	13.177,95	11,46	11.725,95	10,20
41 - DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até bimestre (e)	%(f) = (e/d)x100	Até bimestre (g)	%(f) = (g/d)x100
42 - DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	141.185,51	141.185,51	13.458,99	9,53	13.458,99	9,53
43 - TOTAL OUTRAS DESP CUSTEADAS COM REC ADICIONAIS PARA FINAN DO ENSINO	256.185,51	256.185,51	26.636,94	10,40	25.184,94	9,83
44 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (28+43)	3.595.628,95	3.595.628,95	917.000,73	25,50	914.707,56	25,44

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ BIMESTRE	CANCELADOS EM 2017 (g)
45 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	44.673,22	0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	FUNDEB	SALÁRIO EDUCAÇÃO
46 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016	91.066,56	0,00
47 - (+) INGRESSOS DE RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE	441.951,33	0,00
48 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	358.561,21	0,00
49 - (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE	4.026,06	0,00
50 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	178.482,74	0,00
51 - (+) Ajustes	0,00	0,00
51.1 - Retenções	0,00	0,00
51.2 - Conciliação Bancária	0,00	0,00
52 - (=) Saldo financeiro conciliado	0,00	0,00

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:6437B079

GABINETE
DEMONSTRATIVO RECEITA E DESPESA - SAÚDE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2017

ADCT. Art. 77 - Anexo XVI

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Previsão inicial	Previsão atualizada (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o bimestre (b)	% (b/a)
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	379.406,53	379.406,53	87.862,94	23,16
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	97.481,85	97.481,85	26.509,41	27,19
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	95.000,00	95.000,00	15.380,00	16,19
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	60.000,00	60.000,00	6.171,13	10,29
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	113.000,00	113.000,00	35.494,16	31,41
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	300,00	300,00	75,76	25,25
Dívida Ativa dos Impostos	12.316,19	12.316,19	3.701,72	30,06
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	1.308,49	1.308,49	530,76	40,56
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	10.614.845,66	10.614.845,66	3.624.683,23	34,15
Cota-Parte FPM	8.678.786,46	8.678.786,46	2.814.274,99	32,43
Cota-Parte ITR	45.236,00	45.236,00	54.771,27	121,08
Cota-Parte IPVA	205.777,35	205.777,35	159.457,80	77,49
Cota-Parte ICMS	1.647.046,17	1.647.046,17	579.920,10	35,21
Cota-Parte IPI-Exportação	24.620,02	24.620,02	12.205,31	49,57
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	13.379,66	13.379,66	4.053,76	30,30
Desoneração ICMS (LC 87/96)	13.379,66	13.379,66	4.053,76	30,30
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	10.994.252,19	10.994.252,19	3.712.546,17	33,77

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	Previsão inicial	Previsão atualizada (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	759.000,00	759.000,00	273.116,47	35,98
Provenientes da União	512.000,00	512.000,00	196.813,38	38,44

Provenientes dos Estados	212.000,00	212.000,00	68.250,00	32,19
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	35.000,00	35.000,00	8.053,09	23,01
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	8.000,00	8.000,00	5.239,61	65,50
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	10.000,00	10.000,00	3.807,41	38,07
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	777.000,00	777.000,00	282.163,49	36,31

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	Dotação inicial	Dotação atualizada (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o bimestre (f)	% (f/e) x100	Liquidadas até o	% (g/e) x100
DESPESAS CORRENTES	3.683.037,83	4.017.736,34	906.011,24	22,55	896.921,83	22,32
Pessoal e encargos sociais	1.763.414,25	1.788.414,25	482.978,78	27,01	482.978,78	27,01
Juros e encargos da dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes	1.919.623,58	2.229.322,09	423.032,46	18,98	413.943,05	18,57
DESPESAS DE CAPITAL	40.000,00	98.000,00	42.874,70	43,75	42.874,70	43,75
Investimentos	40.000,00	98.000,00	42.874,70	43,75	42.874,70	43,75
Inversões financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	3.723.037,83	4.115.736,34	948.885,94	23,06	939.796,53	22,83
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	Dotação inicial	Dotação atualizada	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o bimestre (h)	% (h/V)	Até o bimestre (i)	% (i/V)
(-)DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-)DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	797.000,00	1.180.698,51	382.797,86	40,34	379.817,88	40,41
Recursos de transferências do sistema único de saúde - SUS	797.000,00	1.145.786,07	370.353,47	39,03	367.443,49	39,10
Recursos de operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros recursos	0,00	34.912,44	12.444,39	1,31	12.374,39	1,32
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	471,20	0,05	471,20	0,05
(-)RESTO A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO EM AÇÕES SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	E 0,00	0,00	91.185,20	9,61	91.185,20	9,70
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	797.000,00	1.180.698,51	474.454,26	50,00	471.474,28	50,17

TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	474.431,68	50,00	468.322,25	49,83

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS(VII%) = (VI(h ou i) / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL	12,61
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(h ou i) - (15 x IIIb)/100	-88.559,68

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES VINCULADOS A SAÚDE	RESTOS A PAGAR	
	Inscritos em	Cancelados em
RESTOS A PAGAR DE DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	Dotação inicial	Dotação atualizada	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o bimestre (l)	% (l/total l)	Até o bimestre (m)	% (m/total m)
Atenção básica	738.000,00	941.000,00	371.896,29	39,19	371.896,29	39,57
Assistência hospitalar e ambulatorial	2.734.137,83	2.823.951,30	526.007,66	55,43	519.828,23	55,31
Suporte profilático e terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância sanitária	47.500,00	42.500,00	215,60	0,02	215,60	0,02
Vigilância epidemiológica	118.400,00	193.285,04	29.583,66	3,12	26.673,68	2,84
Alimentação e nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras subfunções	85.000,00	115.000,00	21.182,73	2,23	21.182,73	2,25
TOTAL	3.723.037,83	4.115.736,34	948.885,94	100,00	939.796,53	100,00

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:D042833E

GABINETE
DESPESA FUNÇÃO SUBFUNÇÃO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMOSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2017

LRF, Art. 52, inciso II, alínia "c" - Anexo II										
FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	INICIAL	ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No bimestre	Até o bimestre (b)	% (b/total b)		No bimestre	Até o bimestre (d)	% (d/total d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (I))	12.922.000,00	13.343.259,85	1.682.813,38	3.216.206,10	100,00	10.127.053,75	1.673.539,17	3.184.970,83	100,00	10.158.289,02
LEGISLATIVA	371.000,00	371.000,00	58.918,32	117.645,06	3,66	253.354,94	58.918,32	117.645,06	3,69	253.354,94
AÇÃO LEGISLATIVA	371.000,00	371.000,00	58.918,32	117.645,06	3,66	253.354,94	58.918,32	117.645,06	3,69	253.354,94
ESSENCIAL À JUSTIÇA	151.000,00	151.000,00	16.103,02	34.107,62	1,06	116.892,38	16.103,02	34.107,62	1,07	116.892,38
REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	151.000,00	151.000,00	16.103,02	34.107,62	1,06	116.892,38	16.103,02	34.107,62	1,07	116.892,38
ADMINISTRAÇÃO	2.021.771,22	2.021.771,22	283.768,87	515.957,13	16,04	1.505.814,09	279.734,68	505.094,25	15,86	1.516.676,97

ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.643.771,22	1.643.771,22	227.222,88	407.897,99	12,68	1.235.873,23	223.188,69	397.035,11	12,47	1.246.736,11
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	317.000,00	317.000,00	49.020,23	93.007,62	2,89	223.992,38	49.020,23	93.007,62	2,92	223.992,38
CONTROLE INTERNO	61.000,00	61.000,00	7.525,76	15.051,52	0,47	45.948,48	7.525,76	15.051,52	0,47	45.948,48
ASSISTÊNCIA SOCIAL	582.700,00	606.261,34	60.572,40	112.802,64	3,51	493.458,70	66.167,62	112.442,65	3,53	493.818,69
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	306.000,00	306.000,00	38.068,37	80.607,56	2,51	225.392,44	37.858,37	80.247,57	2,52	225.752,43
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	276.700,00	300.261,34	22.504,03	32.195,08	1,00	268.066,26	28.309,25	32.195,08	1,01	268.066,26
SAÚDE	3.723.037,83	4.115.736,34	521.732,98	948.885,94	29,50	3.166.850,40	519.256,36	939.796,53	29,51	3.175.939,81
ADMINISTRAÇÃO GERAL	85.000,00	115.000,00	10.527,39	21.182,73	0,66	93.817,27	10.527,39	21.182,73	0,67	93.817,27
ATENÇÃO BÁSICA	738.000,00	941.000,00	216.365,11	371.896,29	11,56	569.103,71	220.243,83	371.896,29	11,68	569.103,71
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	2.734.137,83	2.823.951,30	276.595,31	526.007,66	16,35	2.297.943,64	273.149,95	519.828,23	16,32	2.304.123,07
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	47.500,00	42.500,00	0,00	215,60	0,01	42.284,40	0,00	215,60	0,01	42.284,40
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	118.400,00	193.285,04	18.245,17	29.583,66	0,92	163.701,38	15.335,19	26.673,68	0,84	166.611,36
EDUCAÇÃO	3.615.628,95	3.615.628,95	470.538,52	946.547,30	29,43	2.669.081,65	469.284,12	944.254,13	29,65	2.671.374,82
ENSINO FUNDAMENTAL	3.605.628,95	3.605.628,95	470.538,52	946.547,30	29,43	2.659.081,65	469.284,12	944.254,13	29,65	2.661.374,82
EDUCAÇÃO INFANTIL	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
CULTURA	15.000,00	15.000,00	2.161,90	2.161,90	0,07	12.838,10	2.161,90	2.161,90	0,07	12.838,10
DIFUSÃO CULTURAL	15.000,00	15.000,00	2.161,90	2.161,90	0,07	12.838,10	2.161,90	2.161,90	0,07	12.838,10
URBANISMO	784.800,00	789.800,00	109.534,36	223.547,18	6,95	566.252,82	105.363,21	218.518,18	6,86	571.281,82
SERVIÇOS URBANOS	784.800,00	789.800,00	109.534,36	223.547,18	6,95	566.252,82	105.363,21	218.518,18	6,86	571.281,82
GESTÃO AMBIENTAL	120.000,00	120.000,00	8.180,32	19.427,06	0,60	100.572,94	8.261,96	19.427,06	0,61	100.572,94
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	120.000,00	120.000,00	8.180,32	19.427,06	0,60	100.572,94	8.261,96	19.427,06	0,61	100.572,94
TRANSPORTE	947.000,00	947.000,00	84.159,25	160.504,75	4,99	786.495,25	84.159,25	160.504,75	5,04	786.495,25
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	947.000,00	947.000,00	84.159,25	160.504,75	4,99	786.495,25	84.159,25	160.504,75	5,04	786.495,25
DESPORTO E LAZER	142.000,00	142.000,00	15.072,09	22.165,24	0,69	119.834,76	12.060,79	19.153,94	0,60	122.846,06
DESPORTO COMUNITÁRIO	142.000,00	142.000,00	15.072,09	22.165,24	0,69	119.834,76	12.060,79	19.153,94	0,60	122.846,06
ENCARGOS ESPECIAIS	315.000,00	315.000,00	52.071,35	112.454,28	3,50	202.545,72	52.067,94	111.864,76	3,51	203.135,24
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	315.000,00	315.000,00	52.071,35	112.454,28	3,50	202.545,72	52.067,94	111.864,76	3,51	203.135,24
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	133.062,00	133.062,00	0,00	0,00	0,00	133.062,00	0,00	0,00	0,00	133.062,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	133.062,00	133.062,00	0,00	0,00	0,00	133.062,00	0,00	0,00	0,00	133.062,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (III))	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	INICIAL	ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO(c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO(e) = (a-d)
			No bimestre	Até o bimestre (b)	% (b/total b)		No bimestre	Até o bimestre (d)	% (d/total d)	
TOTAL	12.922.000,00	13.343.259,85	1.682.813,38	3.216.206,10	100,00	10.127.053,75	1.673.539,17	3.184.970,83	100,00	10.158.289,02

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:5319FCC3

GABINETE
RESTOS PAGAR POR PODER E ORGÃO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMOSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2017

LRF, art. 53, inciso V - Anexo IX

PODER / ORGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS			
	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar dezembro de 2016	Incritos em 31 de	Cancelados	Pagos	A Pagar
	Exercícios anteriores	Em 31 de dezembro de 2016							
EXECUTIVO									
Município de Miraselva	73.195,77	228.687,28	0,00	228.922,88	72.960,17	22.576,03	19.613,59	0,00	2.962,44
	1.874,93	0,00	0,00	0,00	1.874,93	0,00	0,00	0,00	0,00
CÂMARA MUNICIPAL	0,00	10.663,85	0,00	10.663,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GOVERNO MUNICIPAL	13.968,86	9.673,85	0,00	6.729,45	16.913,26	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	28.670,86	32.163,49	0,00	34.943,49	25.890,86	136,69	0,00	0,00	136,69
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	45,32	5.139,31	0,00	5.139,31	45,32	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,56	6.719,64	0,00	6.719,64	0,56	50,50	0,00	0,00	50,50
DEPARTAMENTO DE SAÚDE	14.490,49	44.743,43	0,00	44.743,43	14.490,49	2.209,25	0,00	0,00	2.209,25
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	2.671,31	73.026,22	0,00	73.026,22	2.671,31	565,00	0,00	0,00	565,00
DEPTO. DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	9.163,07	42.023,39	0,00	42.423,39	8.763,07	19.614,59	19.613,59	0,00	1,00
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	320,00	955,88	0,00	955,88	320,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPARTAMENTO DE ESPORTE E CULTURA	1.990,37	3.578,22	0,00	3.578,22	1.990,37	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	73.195,77	228.687,28	0,00	228.922,88	72.960,17	22.576,03	19.613,59	0,00	2.962,44

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:14069DD3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE 77/2017

277450 PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA RESOLUÇÃO 619/2016 DO CONTRAN, NOTIFICAMOS QUE FOI IMPOSTA A PENALIDADE DE MULTA EM DECORRÊNCIA DO COMETIMENTO DA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO, DISPONDO V. S.ª OFERECER RECURSO CONTRA A INFRAÇÃO JUNTO À SUMTRAN ATÉ 26/06/2017, O QUAL SERÁ REMETIDO À JARI PARA JULGAMENTO.

PLACA VEÍCULO	AUTO DE INFRAÇÃO	DATA INFRAÇÃO	CÓDIGO DA INFRAÇÃO	VALOR INFRAÇÃO
AEF8313	277450P000185991	15/02/2017	55412	R$ 195.23
AFS7533	277450P000189621	15/02/2017	55412	R$ 195.23
AIS2232	277450P000185817	14/02/2017	55412	R$ 195.23
ALD8668	277450P000189620	14/02/2017	55412	R$ 195.23
ANI4877	277450P000191560	20/03/2017	54870	R$ 195.23
ANO0811	277450P000189428	14/02/2017	55412	R$ 195.23
AOA8771	277450P000162768	14/02/2017	55412	R$ 195.23
AOW8598	277450P000158207	16/02/2017	54790	R$ 130.16
APH9437	277450P000189981	15/02/2017	55412	R$ 195.23
APL1551	277450P000189978	14/02/2017	55412	R$ 195.23
APV0245	277450P000162769	15/02/2017	55412	R$ 195.23
APW0818	277450P000189797	22/02/2017	60412	R$ 195.23
ARS6328	277450P000189796	22/02/2017	60412	R$ 195.23
ARZ5214	277450P000162767	14/02/2017	55412	R$ 195.23
ASD4721	277450P000189480	15/02/2017	55412	R$ 195.23
ASP9556	277450P000189427	14/02/2017	55412	R$ 195.23
ATU2496	277450P000189479	15/02/2017	55412	R$ 195.23
ATV2996	277450P000185989	14/02/2017	55412	R$ 195.23
AUA1537	277450P000185819	15/02/2017	55412	R$ 195.23
AVB5469	277450P000189482	15/02/2017	55412	R$ 195.23
AVN2482	277450P000168333	14/02/2017	55412	R$ 195.23
AVO1202	277450P000185990	14/02/2017	55412	R$ 195.23
AVU5631	277450P000185992	15/02/2017	55412	R$ 195.23
AVX1770	277450P000189623	15/02/2017	55412	R$ 195.23
AWI3105	277450P000141900	19/02/2017	51851	R$ 195.23
AWJ5406	277450P000189622	15/02/2017	55412	R$ 195.23
AWP2619	277450P000162766	14/02/2017	55412	R$ 195.23
AWQ3086	277450P000189979	14/02/2017	55412	R$ 195.23
AWS8922	277450P000185815	14/02/2017	55412	R$ 195.23
AWT0658	277450P000189424	14/02/2017	55412	R$ 195.23
AXL6053	277450P000141895	19/02/2017	51851	R$ 195.23
AYE4818	277450P000185816	14/02/2017	55412	R$ 195.23
AYE4818	277450P000168334	14/02/2017	55412	R$ 195.23
AYN4211	277450P000189431	15/02/2017	55412	R$ 195.23
AYO4985	277450P000189476	14/02/2017	55412	R$ 195.23
AYQ8271	277450P000190348	20/02/2017	55415	R$ 195.23
AYW5065	277450P000190349	20/02/2017	55411	R$ 195.23
AZO0903	277450P000189432	15/02/2017	55412	R$ 195.23
BAH5465	277450P000185829	16/02/2017	55412	R$ 195.23
BAI0479	277450P000189425	14/02/2017	55412	R$ 195.23
BAO1311	277450P000185818	15/02/2017	55412	R$ 195.23
BAV4399	277450P000189980	15/02/2017	55412	R$ 195.23
BBA6348	277450P000189795	22/02/2017	60412	R$ 195.23
BCM0285	277450P000162772	15/02/2017	55412	R$ 195.23
BES0803	277450P000187828	15/02/2017	55412	R$ 195.23
CRC9222	277450P000189475	14/02/2017	55412	R$ 195.23
CRE9625	277450P000141896	19/02/2017	51851	R$ 195.23
DLC7619	277450P000162770	15/02/2017	55412	R$ 195.23
DZH7783	277450P000187827	14/02/2017	55412	R$ 195.23
EKA5593	277450P000191353	20/02/2017	55411	R$ 195.23
FBO8176	277450P000189794	22/02/2017	60412	R$ 195.23
HOI9627	277450P000189426	14/02/2017	55412	R$ 195.23
IDZ8708	277450P000189481	15/02/2017	55412	R$ 195.23
ITR4097	277450P000162771	15/02/2017	55412	R$ 195.23
LXS7393	277450P000168336	15/02/2017	55412	R$ 195.23
MDK5921	277450P000185822	15/02/2017	55412	R$ 195.23
MFG6208	277450P000189430	15/02/2017	55412	R$ 195.23
MGB9946	277450P000189977	14/02/2017	55412	R$ 195.23
MTA3603	277450P000189478	14/02/2017	55412	R$ 195.23
OBA8790	277450P000185821	15/02/2017	55412	R$ 195.23

Publicado por:
Reginaldo Poleti
Código Identificador:53EF0A7A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÕES - 2017

Nº DA LICITAÇÃO	MODALIDADE	DATA DE INSTAURAÇÃO	DATA DE ABERTURA/ JULGAMENTO	OBJETO	VENCEDOR	VALOR R$	PRAZO DE VIGÊNCIA/ EXECUÇÃO
058/2017	**PREGÃO PRESENCIAL**	**18/04/2017**	**04/05/2017** **04/05/2017**	**Registro de preços para serviços de adequação, manutenção, conservação e reparos em edificações, terrenos, passeios, praças,**	**VALMOR SUTIL DE OLIVEIRA & CIA LTDA. - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 10.672.736/0001-60	**180.000,00**	**12(DOZE) MESES**

				quadras, ruas e outros bens públicos situados na área urbana ou rural do Município.			

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:E173345A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

PROCURADORIA GERAL
LEI Nº 1691/2017

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO ESCOLAR PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA-PARANÁ E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, Aprovou e eu, **MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI**, Prefeito Municipal**,** sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. . Esta Lei institui e estrutura os princípios e normas estabelecidos no Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Escolar Pública do Município de Piraquara, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - O Plano de Cargo, Carreira e Remuneração será fundamentado na qualificação e desempenho profissional, visando a valorização dos Servidores da Educação Escolar Pública do Município de Piraquara e a garantia do padrão de qualidade dos serviços prestados.

Art. . Para efeito desta Lei, o Quadro dos Servidores da Educação Escolar Pública do Município de Piraquara é formado pelos Trabalhadores em Educação que atuam na rede municipal de ensino, exercendo as funções dos Cargos da Carreira, com formação inicial de ingresso de Nível Fundamental e Médio, com atribuições no âmbito de apoio escolar e administrativo escolar dos Grupos Ocupacionais relativos aos objetivos finalísticos da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS, NORMAS E GARANTIAS.

Art. . O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Escolar Pública do Município de Piraquara objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização dos Trabalhadores em Educação, oferecendo as condições necessárias e remuneração condigna para, com isso, melhorar a qualidade dos serviços prestados à população do município de modo a contemplar os seguintes objetivos e princípios específicos:

I. Reconhecimento da importância da Carreira Pública e de seus agentes;

II. Valorizar os Servidores da Educação Escolar Pública, reconhecendo a importância da carreira e de seus agentes;

III. Integrar o desenvolvimento profissional dos Servidores da Educação Escolar Pública ao desenvolvimento da educação no Município, visando padrão de qualidade;

IV. Promover a educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;

V. Garantir a liberdade de educar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais de democracia;

VI. Profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional contínuo, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

VII. Formação continuada dos Servidores da Educação Escolar Pública;

VIII. Aplicação integral dos recursos vinculados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, conforme dispõe o art. 69, § 5º e § 6º, art. 70 e 71 da lei 9.394/96, art. 22 da lei 11.494/2007.

IX. Garantia de apoio técnico, social e financeiro que visem melhorar as condições de trabalho dos Servidores da Educação Escolar Pública e a diminuir a incidência de doenças profissionais;

X. Participar da gestão democrática do ensino público municipal;

XI. Reconhecimento da importância da carreira dos Servidores da Educação Escolar Pública e desenvolvimento de ações que visem à equiparação salarial com outras carreiras profissionais de formação semelhante, de acordo com a meta 17 da Lei nº 13005/14 (PNE);

XII. Garantir aos Servidores da Educação Escolar Pública os meios necessários para o provimento de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da Secretaria Municipal de Educação;

XIII. Garantir o princípio da democracia, onde os Servidores da Educação Escolar Pública tenham as mesmas oportunidades, baseando-se em critérios únicos para todos;

XIV. Garantir o compromisso dos Servidores da Educação Escolar Pública, de propiciar ao educando uma formação que possibilite compreender criticamente a realidade social, conscientizando-o de seus direitos e responsabilidades, buscando o desenvolvimento de valores éticos e da participação social.

XV. Progressão na carreira, por incentivos que contemplem titulação, experiência, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

XVI. Garantir a participação dos Servidores da Educação Escolar Pública na execução do Projeto Político Pedagógico da Escola;

XVII. Acesso à carreira por concurso público de provas e títulos e orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;

XVIII. Jornada de trabalho compatível com o desempenho dos Cargos e funções;

XIX. Incentivo à integração dos sistemas de ensino às políticas nacionais e estaduais de formação para os Servidores da Educação Escolar Pública com o objetivo de melhorar a qualificação e de suprir as carências de habilitação profissional na educação;

XX. Subsidiar a gestão de recursos humanos quanto a:

Mecanismo de seleção;
Programas de qualificação profissional;
Correção de desvio de função;
Programa de desenvolvimento da carreira;
Quadro de lotação ideal;
Programas de higiene e segurança no trabalho;
Critérios para captação, alocação e movimentação de pessoal.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. . Para efeito desta Lei:
Rede Municipal de Ensino - o conjunto de Instituições Educacionais e órgãos públicos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Educação - a parte central da administração pública do município, responsável pela gestão da Rede Municipal de Ensino;

Instituições Educacionais - os estabelecimentos mantidos pelo poder público municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades de ensino;

Plano de Cargo, Carreira e Remuneração - instrumento normativo jurídico que define e regulamenta condições de movimentação dos integrantes da Carreira, estabelece linhas ascendentes no processo de Valorização dos Profissionais, com estrutura, organização e definição clara, voltada para o exercício funcional entre Profissionais e a Administração Pública;

Cargo Público - o lugar instituído na organização do Serviço Público, com denominação própria, atribuição e responsabilidade específica e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular;

Servidor da Educação- pessoa física legalmente investida em Cargo Público, com direitos, deveres, responsabilidades, Vencimento e Vantagens previstas em Lei, com efetivo exercício em Instituições Educacionais;

Quadro dos Servidores da Educação - formado pelos Servidores da Educação que atuam nas Instituições Educacionais em área de apoio pedagógico ou afim, exercendo as atribuições pertinentes aos Cargos da Carreira dos Servidores da Educação Escolar Pública;

Função - conjunto de atribuições de caráter definitivo ou eventual, para serem desempenhadas por um titular de Cargo ou por Servidores designados, com remuneração ou não;

Grupo Ocupacional - conjunto de Categorias Funcionais, reunidas segundo a natureza do trabalho, grau de conhecimentos e afinidades existentes entre eles;

Categoria Funcional - conjunto de Cargos definidos em Lei devidamente ocupados por seus titulares com objetivos e afinidades comuns aos princípios da Administração Pública;

Efetividade – prerrogativa exclusiva do servidor ocupante de Cargo de caráter Permanente, admitido por meio de concurso público;

Estabilidade - garantia constitucional de permanência no serviço púbico, outorgada a Servidor que, tendo sido nomeado em caráter efetivo, ultrapassou o estágio probatório de três anos.

Carreira - conjunto de Níveis e Classes que definem a Evolução Funcional e remuneratória do servidor, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;

Classe - divisão de cada Nível em unidades de Progressão Funcional estabelecendo a amplitude entre o maior e menor vencimento;

Grade - conjunto de Matrizes de vencimento referentes a cada Cargo;

Nível - divisão da Carreira segundo o grau de escolaridade, exigido para o desempenho das atribuições dos Cargos, segundo o grau de formação ou níveis de titulação;

Evolução Funcional - é o crescimento do servidor na Carreira através de procedimentos de progressão;

Matriz - é a Tabela de Vencimentos atribuída aos Cargos dos Grupos Ocupacionais que fazem parte da estrutura deste Plano de Cargo Carreira e Remuneração;

Enquadramento - Posicionamento do servidor no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração;

Quadro Permanente - quadro composto por Cargos de provimento efetivo, instituídos por lei, reunidos em grupos e escalonados em Níveis e Classes, de acordo com exigência de formação para o ingresso;

Quadro de Provisão Temporária - composto por tantos quantos sejam os Cargos de provimento efetivo com lotação específica nas Instituições Educacionais em área de apoio pedagógico ou afim, com formação e atribuições iguais às dos Cargos do Quadro Permanente aqui criados;

Quadro Suplementar: composto por tantos quantos sejam os Cargos de provimento efetivo com lotação específica nas Instituições Educacionais em área de apoio pedagógico ou afim, não possuidores da formação mínima exigida, mas com atribuições iguais às dos Cargos do Quadro Permanente aqui criados.

CAPÍTULO IV
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA
DE CARGOS E CARREIRA

Art. . A estrutura de Cargos e Carreira do Quadro dos Servidores da Educação Escolar Pública do Município de Piraquara é composta do Quadro Permanente, do Quadro de Provisão Temporária e do Quadro Suplementar e será estabelecida por Níveis, Padrões e Classes, sendo as especificações dos Cargos estabelecidas de acordo com os Anexos **I**, **II, III** e **IV** desta Lei.
§ 1o - Entende-se por especificações das categorias funcionais a diferenciação de cada uma, relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldade de trabalho, bem como as qualificações exigíveis e escolaridade mínima necessária para o provimento do Cargo que as integram, estabelecidas nas qualificações essenciais para a seleção.
§ 2o - As especificações das categorias funcionais contêm a respectiva denominação, descrição sintética e analítica das atribuições, forma e qualificações essenciais para a seleção e outras condições especiais estabelecidas no respectivo edital de abertura do processo seletivo, se for necessário.
Art. . Compõe o Quadro do Pessoal Permanente estabelecido por esta Lei, o Grupo Ocupacional de Apoio Escolar e o Grupo Ocupacional Administrativo Escolar, com suas respectivas Carreiras.
Art. .O Grupo Ocupacional de Apoio Escolar do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Piraquara, fica assim estruturado:

Cargo	**Funções**
Agente Educacional **I**	a) Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente;
	b) Alimentação Escolar**;**
	c)Transporte de Escolares;
	d) Interação com o Educando.

Parágrafo único - Para o exercício do Cargo de Agente Educacional **I** é exigida habilitação no Ensino Fundamental Completo.
Art. . O Grupo Ocupacional Administrativo Escolar do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Piraquara, fica assim estruturado:

Cargos	**Funções**
Agente Educacional **II**	a) Ações Administrativas e Multimeios Escolar;
	b) Secretaria Escolar.

Parágrafo único - Para o exercício do Cargo de Agente Educacional **II** é exigida a formação em Ensino Médio Completo.
Art. . Os Cargos do Quadro de Pessoal Permanente de Apoio Escolar e do Quadro de Pessoal Permanente Administrativo Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Piraquara serão distribuídos na Carreira em Níveis aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação e em Classes.
§ 1o. Os Níveis constituem a linha de elevação funcional em virtude da maior habilitação dentro do mesmo Cargo assim considerada:
I – Cargo do Quadro de Pessoal Permanente de Apoio Escolar Agente Educacional I:
NÍVEL I: com formação no Ensino Fundamental completo;

NÍVEL II: com formação no Ensino Médio completo;

NÍVEL III: com formação de Nível Técnico-Pedagógico em curso profissionalizante referente ao seu Cargo ou correspondente à 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;

NÍVEL IV: com formação de Nível Superior em área Pedagógica ou em área de conhecimento com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas;

NÍVEL V: com formação de Nível Superior acrescido de Pós-Graduação em Nível de Especialização, em área Pedagógica ou em área de conhecimento com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas.

II – Cargo do Quadro de Pessoal Permanente Administrativo Escolar Agente Educacional II:

NÍVEL I: com formação no Ensino Médio Completo;

NÍVEL II: com formação de Nível Técnico-Pedagógico em curso profissionalizante referente ao seu Cargo ou correspondentes á 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;

NÍVEL III: com formação de Nível Superior em área Pedagógica ou em área de conhecimento com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas.

NÍVEL IV: com formação de Nível Superior acrescido de Pós-Graduação em Nível de Especialização em área Pedagógica ou em área de conhecimento, com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas.

§ 2º. Os Níveis de que trata este artigo desdobram-se em Classes escalonadas horizontalmente em 35 (trinta e cinco) classes, designadas pelos numerais de 1 (um) a 35 (trinta e cinco), associadas a critérios de avaliação de desempenho.

Art. A evolução dos Vencimentos entre os Níveis obedecerá às regras a seguir:
I – para o Cargo de Agente Educacional **I**: do Nível **I** para o **II**, 10% (dez por cento), do Nível **II** para o **III**, 10% (dez por cento), do Nível **III** para o **IV**, 10% (dez por cento) e do Nível **IV** para o **V**, 10% (dez por cento);
II - para o Cargo de Agente Educacional **II**: do Nível **I** para o **II,** 10% (dez por cento), do Nível **II** para o **III**, 10% (dez por cento) e do Nível **III** para o **IV**, 10% (dez por cento).
Art. Os atuais Cargos com formação de Nível Elementar e Médio do Quadro de Pessoal de provimento efetivo com lotação específica na rede municipal de ensino em área de apoio pedagógico ou afim, até a data da publicação desta lei, com formação e atribuições iguais às dos Cargos do Quadro Permanente aqui criados, passam a compor o Quadro de Provisão Temporária e serão distribuídos na Carreira em Padrões aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação e em Classes.
§ 1º. Os Padrões constituem a linha de elevação funcional em virtude da maior habilitação dentro do mesmo Cargo assim considerada:
I – Cargo do Quadro de Pessoal de Provisão Temporária: Assistente Operacional Escolar, Agente Administrativo Escolar, Agente Educacional e Motorista de Escolares.
PADRÃO A: com formação no Ensino Fundamental completo;

PADRÃO B: com formação no Ensino Médio completo;

PADRÃO C: com formação de Nível Técnico-Pedagógico em curso profissionalizante referente ao seu Cargo ou correspondentes à 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;

PADRÃO D: com formação de Nível Superior em área Pedagógica ou em área de conhecimento com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas.

PADRÃO E: com formação de Nível Superior acrescido de Pós-Graduação em Nível de Especialização em área Pedagógica ou em área de conhecimento, com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas.

II – Cargo do Quadro de Pessoal de Provisão Temporária: **Técnico Administrativo Escolar.**

PADRÃO A: com formação no Ensino Médio completo;

PADRÃO B: com formação de Nível Técnico-Pedagógico em curso profissionalizante referente ao seu Cargo ou correspondentes à 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;

PADRÃO C: com formação de Nível Superior em área Pedagógica ou em área de conhecimento com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas.

PADRÃO D: com formação de Nível Superior acrescido de Pós-Graduação em Nível de Especialização em área Pedagógica ou em área de conhecimento com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas.

§ 2º. Os Padrões de que trata este artigo desdobram-se em Classes escalonadas horizontalmente em 35 (trinta e cinco) classes, designadas pelos numerais de 1(um) a 35 (trinta e cinco), associadas a critérios de avaliação de desempenho.

Art. A evolução dos Vencimentos entre os Padrões obedecerá às regras a seguir:
I – para os Cargos de Assistente Operacional Escolar, Agente Administrativo Escolar, Agente Educacional e Motorista de Escolares: do Padrão **A** para o **B**, 10% (dez por cento), do Padrão **B** para o **C**, 10% (dez por cento), do Padrão **C** para o **D**, 10% (dez por cento) e do Padrão **D** para o **E**, 10% (dez por cento);
II - para os Cargos de Técnico Administrativo Escolar: do Padrão **A** para o **B**, 10% (dez por cento), do Padrão **B** para o **C**, 10% (dez por cento) e do Padrão **C** para o **D,** 10% (dez por cento).
Art. Fica vedado o ingresso na estrutura do Quadro de Provisão Temporária de Cargos oriundos de qualquer outra Carreira que não as previstas nesta Lei.
§ 1º - Responderá administrativa, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar o enquadramento de Servidor exercente de Cargo relacionado no Quadro de Provisão Temporária, fora das condições previstas na presente Lei.
§ 2º - Os Cargos que compõem o Quadro de Provisão Temporária serão extintos automaticamente à medida que vagarem.

CAPÍTULO V
DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
SEÇÃO I
DO INGRESSO

Art. Os Cargos do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Piraquara, com denominação estabelecida na Descrição de Cargos da presente Lei, são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso no Nível inicial da sua formação correspondente à sua carreira profissional e na Classe inicial de Vencimento do respectivo Nível atendidos os requisitos de qualificação profissional e habilitação por Concurso Público de provas e títulos.
Art. O concurso público poderá ser realizado por especialidade conforme dispuser o respectivo edital.
Art. Concluído o concurso e homologado os seus resultados, terão direito líquido e certo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos Cargos estabelecidos em edital, obedecida à ordem de classificação, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de reserva de concursados.
Art. Em caso de vacância, os Cargos deverão ser supridos por concurso público que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, sempre que:
Comprovada a existência de vagas no Quadro dos Servidores da Educação e a inexistência de candidatos anteriormente aprovados ou;

A vacância no Quadro Permanente e/ou no Quadro de Provisão Temporária alcançar percentual igual a 10% (dez por cento), conforme a legislação nacional, considerando-se esse percentual para cada um dos cargos.

Art. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme o **Decreto Federal Nº 3.298/1999**, Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência.
§ 1o - O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá à todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.

§ 2o - Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Art. Admitir-se-ão outras formas de seleção e contratação pública, por tempo determinado, nos termos da lei e em caráter excepcional para suprir necessidades de:

Provimento temporário;

Substituição emergencial de titulares do cargo.

SEÇÃO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício a contar da data de seu início, durante o qual os Servidores do Grupo Ocupacional de Apoio Escolar e Administrativo Escolar, ocupantes de Cargos da Rede Pública Municipal de Ensino de Piraquara, serão avaliados para aferir se possuem aptidão e capacidade para o desempenho do cargo de provimento efetivo ao qual ingressaram por força de concurso público e cujo cumprimento satisfatório é requisito essencial para aquisição da estabilidade no cargo para o qual foram nomeados.

Art. Ao entrar em exercício, os Servidores do Grupo Ocupacional de Apoio Escolar e Administrativo Escolar, nomeado para o Cargo de provimento efetivo, durante o período do estágio probatório, terão sua aptidão e capacidade como objeto de avaliação para o desempenho de suas atribuições, obedecendo aos seguintes fatores:

I – **assiduidade:** Comparecimento, frequência e permanência no local de trabalho bem como a observância dos horários;

II– disciplina: Dedicação às suas atividades e relacionamento com o público e com os demais servidores;

III– **eficiência**: Atingir com capacidade ao plano mínimo de trabalho dentro de sua área de atuação;

IV – responsabilidade: Zelo pelas informações, materiais de trabalho e pelo patrimônio público.

V- Produtividade: Realização das atividades dentro da expectativa;

VI - Capacidade de iniciativa: Busca por aprimoramento, atualização e superação de dificuldades;

Art. Durante o estágio probatório, serão proporcionados meios para a integração e para o desenvolvimento das potencialidades dos Servidores do Grupo Ocupacional de Apoio Escolar e Administrativo Escolar, da Rede Pública Municipal de Ensino de Piraquara, em relação ao interesse público, com o objetivo de inseri-lo na estrutura e organização da Rede Municipal de Ensino e da administração pública municipal, garantido através do acompanhamento pela equipe de suporte pedagógico e comissão instituída para este fim.
§ 1o - Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação dos Servidores do Grupo Ocupacional de Apoio Escolar e Administrativo Escolar, em estágio probatório.

§ 2o - A comissão de que trata o caput deste artigo, será composta por representante servidor do quadro da Rede Pública Municipal de Ensino de Piraquara, ocupante de Cargo efetivo.

§ 3o - Não poderá participar da comissão cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim do avaliado, em linha direta ou colateral até o terceiro grau.

§ 4o - A comissão conjuntamente com a equipe de Suporte Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, definirá a forma de atendimento aos requisitos fixados para o estágio probatório, a metodologia de apuração, os instrumentos, bem como garantirá os meios para que tal avaliação se efetive anualmente, observado o que dispõe esta Lei e regulamentações específicas, quanto às condições adequadas para o desempenho, objetivando a adequação do Servidor e a melhoria da qualidade da educação ofertada.

§ 5o - Fica também a referida comissão conjuntamente com a equipe de Suporte Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, incumbida de encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Municipal para a devida homologação, relatório conclusivo sobre o estágio probatório do servidor, em 60 (sessenta) dias antes de vencer o prazo final do estágio.

§ 6o - O relatório referido no parágrafo anterior poderá ser encaminhado a qualquer tempo, no decurso do estágio, se o servidor em estágio probatório não apresentar atendimento satisfatório aos requisitos fixados.
§ 7o - Do relatório de que trata os parágrafos **5o** e **6o** desse Artigo, se contrário à confirmação, dar-se-á vista ao servidor em estágio probatório, pelo prazo de dez dias, para que produza sua defesa escrita.
§ 8o - O servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Escolar e Administrativo Escolar, não aprovado no estágio probatório será exonerado, mediante decisão fundamentada, sendo-lhe assegurada a garantia do contraditório e da ampla defesa.

Art. O estágio probatório ficará suspenso na hipótese de cedências ou cessões e das seguintes licenças:

I – por doença em pessoa na família;

II – para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja Servidor Público, civil ou militar nos termos estabelecidos na legislação em vigor;

III – para ocupar Cargo Público eletivo;

IV – para o exercício de Cargos Comissionados;

V - para ocupar funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação;

VI -para prestar o serviço Militar;

VII –para desempenho de mandato classista.

§ 1o - A licença prevista no inciso **I** será estabelecida por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional e será precedida de comprovação de exame por perícia médica oficial.
§ 2o - O estágio probatório será retomado a partir do término das cedências ou cessões e das licenças especificadas nesse artigo.
§ 3o - Durante o período do estágio probatório não será permitido o desenvolvimento na Carreira através de Progressões Vertical e Horizontal.
§ 4o - No caso de acumulação legal, o estágio probatório deve ser cumprido em relação a cada Cargo para o qual o Servidor tenha sido nomeado.
§ 5o - O tempo de serviço de outro Cargo público não exime o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo Cargo.
§ 6o - Imediatamente após o estágio probatório, o servidor da Educação aprovado na avaliação será enquadrado na classe seguinte àquela em que se encontra, no nível referente à sua habilitação e titulação.

SUBSESSÃO I
DO PERÍODO DAS AVALIAÇÕES

Art. 24. No período do estágio probatório, o Servidor da Rede Pública Municipal de Ensino será submetido a três avaliações.

§ 1o - A primeira avaliação ocorrerá até o décimo mês de efetivo serviço, observado o prazo mínimo de 6 meses.

§ 2o - A segunda avaliação ocorrerá até que o Servidor complete dois anos (vinte e quatro meses) de efetivo exercício.

§ 3o - A terceira avaliação ocorrerá no mês que o Servidor completar 30 (trinta) meses de efetivo exercício.

§ 4º - O servidor será avaliado anualmente, tendo a respectiva elevação de classe se obtiver desempenho satisfatório, ou seja, obtenha média igual ou superior a 70 pontos considerando as três avaliações citadas.

Art. 25. O Servidor que obtiver média inferior a 70 pontos na sua primeira e segunda avaliações deverá:

I – Receber acompanhamento e orientação individualizados por parte da equipe gestora das instituições vinculadas à Secretaria Municipal de Educação na qual está exercendo suas funções;

II – Participar obrigatoriamente das formações continuadas ofertadas pela SMED.

Art. 26 - Decorridos 30 (trinta) meses de estágio probatório, a Comissão Local deverá, no prazo de 40 (quarenta) dias, apresentar ao órgão setorial de gestão de pessoas da Secretaria de Educação, relatório conclusivo sobre a aprovação ou não do integrante do Quadro dos Servidores da Educação Escolar Pública, propondo sua exoneração ou a confirmação no cargo, com base nos resultados das avaliações realizadas.

Parágrafo único – Para elaboração do relatório conclusivo sobre a aprovação ou não do integrante do Quadro dos Servidores da Educação Escolar Pública, a Comissão Local de Avaliação deverá considerar: o processo de desenvolvimento do servidor avaliado e os apontamentos realizados para superação de suas dificuldades.

SEÇÃO III
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 27. O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais do Apoio Escolar e Administrativo Escolar e do Quadro de Provisão Temporária, mediante:
I – elaboração de plano de qualificação profissional;
II – estruturação de um sistema de avaliação para o desempenho profissional anual;
III – estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessore permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.
§ 1o - A avaliação para o desempenho profissional a que se refere o inciso **II** deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro e/ou fora da Rede Municipal de Ensino e deve ser um momento de formação em que o servidor da Educação tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional.
§ 2o - A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:
I – Participação Democrática: a avaliação deve ser em todos os Níveis, tanto da Rede de Ensino quanto do servidor, com a participação direta do avaliado e de comissão paritária específica para este fim (Comissão de Avaliação da Prática Profissional), sendo submetidas à avaliação também todas as áreas de atuação da instituição educacional,entendendo por área de atuação todas as atividades e funções da mesma e que compreendem no mínimo, a avaliação da formulação de políticas públicas; a aplicação delas pela rede municipal de ensino; o desempenho dos servidores da Educação e a estrutura escolar.

II – Universalidade: todos devem ser avaliados dentro da Rede Municipal de Ensino obedecendo a critérios estabelecidos;

III – Objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, de assiduidade, pontualidade, participação e produtividade;
IV – Transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e comissão de avaliação, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

V – Superação - A avaliação de desempenho deve reconhecer a interdependência entre trabalho dos servidores da Educação e o funcionamento geral do sistema de ensino, portanto deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades, a fim de proporcionar aos mesmos um momento de aprofundar a análise de sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades.

§ 3º - A administração municipal constituirá uma Comissão de Avaliação da Prática Profissional, com o objetivo de acompanhar o processo de avaliação para o desempenho e será composta paritariamente por representantes da administração municipal e dos servidores da Educação Escolar Pública, sendo os representantes destes indicados pelo sindicato representativo da categoria.

§ 4º - As demais normas de avaliação terão regulamentação própria definida pela Comissão Central de Avaliação estabelecida para este fim.

§ 5º - A regulamentação de que trata este artigo deverá ser elaborada e aprovada no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei e só poderá sofrer alterações com a aprovação da maioria absoluta dos membros da Comissão Central da Avaliação.

SUBSESSÃO I
DA COMISSÃO CENTRAL DE AVALIAÇÃO

Art. 28. A Comissão Central de Avaliação será composta por:

I – um representante dos servidores com cargo de ingresso no Ensino Fundamental ou Médio e um representante dos professores que atuem no Ensino Fundamental;

II – um representante dos servidores com cargo de ingresso no Ensino Fundamental ou Médio e um representante dos professores que atuem na Educação Infantil;

III – um representante dos servidores com cargo de ingresso no Ensino Fundamental ou Médio e um representante dos professores que atuem na Educação Especial;

IV – um representante dos servidores com cargo de ingresso no Ensino Fundamental ou Médio e um representante dos professores que atuem na Educação de Jovens e Adultos;

V – um representante dos diretores do Ensino Fundamental;

VI – um representante dos diretores da Educação Infantil;

VII – um representante dos coordenadores pedagógicos do Ensino Fundamental;

VIII – um representante dos coordenadores pedagógicos da Educação Infantil;

IX – um representante do Conselho Municipal de Controle Social e Acompanhamento do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica (CACS - FUNDEB);

X – um representante da Associação dos Professores Municipais de Piraquara (APMP);

XI – um representante do Conselho Municipal de Educação (CME);

XII - um representante da Secretaria Municipal de Educação (SMED);

XIII - um representante do Conselho da Alimentação escolar (CAE);

Parágrafo único – Para cada representação instituída neste artigo haverá um suplente.

Art. 29. Compete à Comissão Central de Avaliação – CCA:

I – Analisar as sugestões de critérios de avaliação enviados pelas instituições de ensino;

II –Elaborar/reelaborar o instrumento de avaliação de desempenho coerente considerando as condições de trabalho e a formação ofertada pela Secretaria Municipal de Educação;

III – Encaminhar às Comissões Locais os instrumentos e critérios elaborados pela Comissão Central;

IV – Sugerir temas para serem abordados em grupos de estudos, oficinas, palestras e seminários em conjunto com as Comissões Locais, visando o desenvolvimento da prática do profissional avaliado;

V – Receber as avaliações e arquivá-las na pasta funcional do profissional da educação.

VI – Divulgar amplamente junto aos Servidores da Rede Pública Municipal de Ensino as finalidades, critérios e procedimentos utilizados no processo de avaliação;

VII – Formar, organizar, orientar e subsidiar as comissões locais, buscando a formação dos seus diversos segmentos;

VIII – Elaborar calendário e cronograma de atividades referentes à avaliação da prática profissional;

IX – Garantir que o processo de avaliação seja permeado pelos princípios da universalidade, objetividade, participação democrática e transparência;

X – Acompanhar, analisar e verificar a avaliação e o trabalho realizado pelas Comissões Locais;

XI – Analisar, avaliar e encaminhar, conforme define a legislação, os recursos recebidos;

XII – Averiguar possíveis casos omissos referentes ao processo de avaliação, fazendo os devidos encaminhamentos.

Parágrafo único – O mandato dos membros da Comissão Central será de 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período.

Art. 30. As demais competências, finalidades e atuação da Comissão Central de Avaliação da Prática Profissional serão regulamentadas por Regimento Interno.

SUBSESSÃO II
COMISSÃO LOCAL DE AVALIAÇÃO

Art. 31. A avaliação da prática profissional dos Servidores da Rede Pública Municipal de Ensino será realizada pela Comissão Local de Avaliação que deverá ser formada no interior das instituições municipais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32. A comissão de Avaliação Local será composta por:

I – Diretor e vice-diretor;

II – Coordenadora pedagógica;

III – Representante do corpo docente;

IV – Representante do conjunto dos servidores com cargo de ingresso no Ensino Fundamental;

V- Representante do conjunto dos servidores com cargo de ingresso no Ensino Médio;

VI – Representante do corpo discente (comissão da Educação de Jovens e Adultos - EJA).

§ 1o - Nas escolas com vice-diretor e naquelas com duas coordenações pedagógicas todos deverão compor a Comissão Local de Avaliação.

§ 2o - Nas escolas com polo da Educação de Jovens e Adultos (EJA) noturno deverá ser formada comissão local composta por profissionais que trabalham neste turno.

§ 3o - Cabe a cada instituição de ensino definir a participação do segmento dos pais ou responsáveis que compõem o Conselho Escolar ou Associação de Pais, Professores e Funcionários (APPF) na Comissão Local de Avaliação.

§ 4o - A representatividade dos segmentos de pais, de estudantes, professores e servidores com cargo de ingresso no Ensino Fundamental e com cargo de ingresso no Ensino Médio, deverão ter titulares e suplentes escolhidos em reunião por segmento.

§ 5o - Nas escolas com mais de 500 alunos poderão ser eleitos dois ou mais representantes dos segmentos de professores, pais e servidores com cargo de ingresso no Ensino Fundamental e com cargo de ingresso no Ensino Médio.

Art. 33. Além de realizar a avaliação do Servidor da Rede Pública Municipal de Ensino compete à Comissão Local de Avaliação:

I – Debater com o grupo de profissionais do Magistério, Servidores da Educação e colegiados (Associação de Pais Professores e Servidores e Conselho Escolar) da instituição de ensino a finalidade da avaliação da prática profissional;

II – Dar sugestões que possam contribuir para a elaboração dos instrumentos e critérios de avaliação;

III – Divulgar amplamente junto a todos os servidores da Educação Escolar Pública das instituições vinculadas à Secretaria Municipal de Educação as finalidades, os critérios e os procedimentos utilizados no processo de avaliação;

IV – Garantir que o processo de avaliação seja permeado pelos princípios de universalidade, objetividade, participação democrática e transparência;

V – Elaborar calendário e cronograma de atividades referentes a essa avaliação no interior das instituições vinculadas a Secretaria Municipal de Educação;

VI – Garantir que todos os Servidores que serão avaliados realizem sua auto-avaliação;

VII – Avaliar o trabalho realizado pelo servidor de acordo com a função por ele exercida;

VIII – Apresentar ao avaliado as razões devidamente justificadas pelas quais concorda ou não com a sua auto-avaliação;

IX – Respeitar o direito do avaliado de expor o seu ponto de vista no momento da avaliação, anotando os questionamentos ou discordâncias do Servidor com relação a algum aspecto, no campo de observações do instrumento;

X – Acompanhar, orientar e avaliar as ações superadoras, propostas para os servidores que não atingirem os critérios mínimos na avaliação;

XI – Analisar e tabular os dados provenientes das avaliações realizadas, arquivando uma cópia na instituição escolar e encaminhando a avaliação original para a Comissão Central;

XII – Solicitar a presença e participação de representantes da Comissão Central nas reuniões, sempre que necessário;

XIII – Encaminhar periodicamente relatórios que entender necessários à CCA.

SUBSESSÃO III
DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

Art. 34. A avaliação da prática profissional obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa e deverá observar os seguintes requisitos:

I –assiduidade– frequência diária na instituição, considerando que serão descontados pontos proporcionais ao número de faltas não justificadas;

II –pontualidade – cumprimento de horários de entrada e saída da instituição, nos Conselhos de Classe, nas reuniões administrativas e pedagógicas e nos momentos de formação continuada, bem como pontualidade no cumprimento de prazos estipulados para entrega de documentos solicitados pela instituição e mantenedora, entre outros;

III –responsabilidade – cumprimento dos compromissos inerentes à funçãoe responsabilidade nas demais atribuições presentes no Regimento Escolar como, por exemplo, fazer uso dos materiais e equipamentos da instituição com zelo e cuidado;

IV –comprometimento – dedicação com o processo educativo, demonstrado pela mediação, acompanhamento e interferência nas atividades realizadas no interior das instituições vinculadas à Secretaria Municipal de Educação ao colocar em prática as sugestões ou encaminhamentos deliberados nos Conselhos de Classe e/ou sugeridos pelas equipes gestoras;

V –ética profissional – valorização do trabalho e dos demais profissionais, respeito a todos os membros das instituições vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, bem como a todas as pessoas com as quais interagir em virtude de suas funções, pautando suas ações no diálogo, na cooperação, na solidariedade, na igualdade de condições e na transparência;

VI –participação efetiva na formação continuada – participar dos cursos, oficinas, palestras e simpósios ofertados/indicados pela SMED ou por outra instituição que seja da área da Educação, bem como orientações e cursos de formação na área da educação promovidos pelo Sindicato, Conselho Municipal, CAE, SMED e CACS - FUNDEB.

§ 1o - Os requisitos de que trata o caput serão avaliados por meio de instrumento específico, o qual será desmembrado em aspectos quantitativos e qualitativos elaborados a partir das funções e atribuições do servidor da Rede Pública Municipal de Ensino no Regimento Escolar.

§ 2o - A média da avaliação será calculada pela Comissão Local somando a pontuação obtida nos aspectos quantitativos aos qualitativos e dividindo esse resultado por dois.

Art. 35. A Avaliação da Prática Profissional compreenderá:

I – Coleta de dados referentes à prática do avaliado pela equipe gestora durante todo o ano de acordo com as possibilidades e realidade de cada instituição;

II – Análise dos dados coletados no Pré-conselho, de acordo com as etapas previstas no Regimento Escolar, Conselho de Classe e no cotidiano escolar;

III – Ações interventoras para superação das dificuldades, elencadas no Pré-conselho, Conselho de Classe e no cotidiano escolar;

IV – Auto-avaliação;

V – Apreciação e confronto com auto-avaliação a partir do preenchimento do instrumento de avaliação pela Comissão Local;

VI – Devolutiva para o servidor avaliado pela Comissão Local, fazendo os devidos apontamentos para a melhoria da sua prática no momento da avaliação;

VII – Ações interventoras para superação das dificuldades quando necessário.

§ 1o - Deverão ser utilizados como dados para a avaliação, os instrumentos do pré-conselho como:auto-avaliação, avaliação do trabalho da equipe gestora, Conselho Participativo com pais e alunos, atas, protocolo de entrega de materiais e livro ponto.

§ 2o - Os instrumentos de avaliação que forem utilizados como dados do pré-conselho, como por exemplo: auto-avaliação, avaliação do trabalho da equipe gestora, Conselho Participativo com pais e alunos, atas, protocolo de entrega de materiais e livro ponto, serão analisados pela Comissão Central de Avaliação da Prática Profissional, observando os critérios contemplados no Regimento Escolar das instituições.

§ 3o - O preenchimento do instrumento de avaliação deverá ser realizado na presença do avaliado.

§ 4o - Ao preencher o instrumento de avaliação, todos os membros da Comissão Local deverão apontar os pontos positivos e negativos da prática do profissional.

§ 5o - Os instrumentos de avaliação deverão ser assinados e datados por todos os membros da comissão local que participaram da avaliação e pelo servidor avaliado.

§ 6o - Verificando-se a recusa do servidor avaliado em assinar ou tomar ciência do resultado ou ainda a não concordância como resultado da avaliação, a mesma deverá ser assinada pelos membros da comissão local, com devida anotação no campo das observações.

SUBSESSÃO IV
DO PERÍODO DAS AVALIAÇÕES

Art. 36. O servidor estável da Rede Pública Municipal de Ensino será submetido à avaliação da prática profissional anualmente.

Art. 37. Quando ocorrer a disponibilidade ou remoção do Servidor da Rede Municipal de Ensino deverá obrigatoriamente, acontecer sua avaliação parcial.

Parágrafo único – Entende-se por avaliação parcial a avaliação correspondente ao tempo trabalhado na instituição.

Art. 38. O Servidor da Rede Municipal de Ensino deverá levar cópia da avaliação parcial para a instituição para a qual for transferido.

SUBSESSÃO V
DA AUTOAVALIAÇÃO

Art. 39. A auto-avaliação prevista nesta Lei é obrigatória e tem por objetivo desenvolver a reflexão por parte do profissional sobre sua ação, considerando alterações em sua prática.

Art. 40. A ficha de auto-avaliação será obrigatoriamente entregue aos avaliados, em até 48 horas antes da realização da avaliação pela comissão avaliadora.

Art. 41. A auto-avaliação deverá ser considerada na avaliação da prática profissional, sendo que a pontuação final é de responsabilidade da comissão local, tendo como pressuposto a análise dos dados coletados.

Art. 42. A servidora gestante poderá ser avaliada antes do início do período de licença maternidade ou logo após o retorno.

SUBSESSÃO VI
DOS RECURSOS DAS AVALIAÇÕES

Art. 43. O Servidor da Rede Pública Municipal de Ensino que desejar interpor recurso contra o resultado da avaliação disporá de dois dias a contar do dia subsequente ao da divulgação para fazê-lo, protocolando-opor escrito e com a exposição detalhada dos motivos da discordância junto à Comissão Local de Avaliação durante o horário de expediente.

§ 1o - A Comissão Local remeterá o recurso à Comissão Central no prazo de até 24 horas.

§ 2o - A Comissão Central deverá analisar o recurso recebido e proceder à devolutiva ao servidor no prazo de 15 dias.

SUBSESSÃO VII
DA REMESSA DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Art. 44. As instituições deverão respeitar o período máximo de até uma semana antes do término do ano letivo para que sejam entregues todas as avaliações concluídas.

Parágrafo único - no caso das avaliações específicas de retorno de licenças devem ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação o mais breve possível depois de concluídas.

SUBSESSÃO VIII
DAS PROGRESSÕES

Art. 45. As Progressões na Carreira dos Grupos Ocupacionais de Apoio Escolar e Administrativo Escolar, criados na presente Lei do Quadro Permanente e do Quadro de Provisão Temporária, ocorrerá através de Progressões Vertical e Horizontal.
Art. 46. A Progressão Vertical na Carreira para os ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Escolar, Administrativo Escolar e do Quadro de Provisão Temporária é a passagem de um Nível ou Padrão para outro, dentro do mesmo Cargo, mediante Formação ou Titulação e ocorrerá na forma a seguir:
I - Para os Cargos com ingresso no âmbito do Ensino Fundamental:
a Progressão para o Nível ou Padrão de Vencimento **II** dar-se-á para o Servidor que concluir o Ensino Médio;

a Progressão para o Nível ou Padrão de Vencimento **III** dar-se-á para o Servidor que concluir o curso Técnico-Pedagógico referente ao seu Cargo ou correspondentes à 21ª Área Profissional – Serviço de Apoio Escolar;

a Progressão para o Nível ou Padrão de Vencimento **IV** dar-se-á para o Servidor que concluir o Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas.

a Progressão para o Nível ou padrão de Vencimento **V** dar-se-á para o Servidor que concluir o Nível Superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em área pedagógica ou em área de conhecimento com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas.

II - Para os Cargos com ingresso no âmbito do Ensino Médio:
a Progressão para o Nível ou Padrão de Vencimento **II** dar-se-á para o Servidor que concluir o curso Técnico-Pedagógico referente ao seu Cargo ou correspondentes à 21ª Área Profissional – Serviço de Apoio Escolar;

a Progressão para o Nível ou Padrão de Vencimento **III** dar-se-á para o Servidor que concluir o Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas;

a Progressão para o Nível ou Padrão de Vencimento **IV** dar-se-á para o Servidor que concluir o Nível Superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em área pedagógica ou em área de conhecimento com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas.

§ 1o - Os cursos de Pós-graduação "***lato sensu***" e de nova habilitação, para os fins previstos neste artigo, somente serão considerados para fins de progressão se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira credenciada para este fim.
§ 2o - A progressão prevista no caput deste artigo ocorrerá a qualquer tempo e será efetivada mediante requerimento do Servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído e caberá à Instituição aferir o direito, desde que sejam comprovados todos os requisitos exigidos para atendimento do pleito, garantido o retroativo à data do protocolo.
Art. 47. A Progressão Horizontal na Carreira é a passagem dos ocupantes dos Cargos Permanente do Grupo Ocupacional de Apoio Escolar, do Grupo Ocupacional Administrativo Escolar e do Quadro de Provisão Temporária de uma Classe para outra dentro do mesmo Nível ou Padrão e ocorrerá mediante a combinação de critérios específicos de avaliação da prática profissional e participação em atividades de atualização, capacitação e qualificação profissional relacionadas à sua área de atuação.

Parágrafo único - Fica garantida a Progressão Horizontal automática, quando o servidor completar o seu respectivo tempo de serviço para a referida progressão, desde que a Rede Municipal de Ensino não tenha efetuado o processo de Avaliação para o Desempenho.

Art. 48. A Secretaria Municipal de Educação garantirá os meios para que se apliquem as Progressões Vertical e Horizontal dos ocupantes de Cargos do Quadro Permanente dos Grupos Ocupacionais de Apoio Escolar, Administrativo Escolar e do Quadro de Provisão Temporária, sendo que a primeira Progressão só poderá ocorrer após o estágio Probatório.
Art. 49. Não poderá ser utilizado o mesmo certificado, diploma, título ou comprovante de realização de atividades de formação, atualização, capacitação e qualificação profissional para mais de uma forma de avanço na carreira seja por Progressão Vertical ou Horizontal, previstas nesta lei.
Art. 50. É assegurado o direito à Progressão Vertical ou Horizontal para os Servidores da Educação Escolar Pública, em exercício de mandato classista, Conselhos da Educação (CACS – FUNDEB, CAE, CME) na condição de liberado.

CAPÍTULO VI
DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
SEÇÃO I
DA QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO

Art. 51. A qualificação profissional, visando à valorização do Servidor ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades da rede municipal de ensino, visando:

I - valorização do Profissional da Educação e melhoria da qualidade do serviço;

II - formação ou complementação de formação do Servidor da Rede Municipal de Ensino, para obtenção da habilitação necessária às atividades do cargo;

III – identificação das carências do servidor da Rede Municipal de Ensino para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos das Instituições Educacionais, assim como estudo das potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;

IV – o aperfeiçoamento ou a complementação dos conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;

V - utilização de metodologias diversificadas;

VI - incorporação de novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação.

Parágrafo único – Ao Servidor em estágio probatório fica garantido o desenvolvimento de atividades de integração, com o objetivo de inseri-lo na estrutura de organização da Rede Municipal de Ensino e da Administração Pública.
Art. 52. O processo de qualificação profissional ocorrerá por iniciativa da administração pública municipal, através da Secretaria Municipal de Educação ou mediante convênio, bem como autorização à iniciativa do próprio Servidor da Rede Municipal de Ensino, cabendo ao município atender prioritariamente:

I - Programa de Integração à Administração Pública, aplicado a todos os servidores da Rede Municipal de Ensino para informar sobre a estrutura e organização da administração pública da Secretaria de Educação Municipal, dos direitos e deveres definidos na legislação Municipal e sobre o Plano Municipal de Educação, Plano Estadual de Educação e Plano Nacional de Educação;

II - Programas de Complementação de Formação, aplicados aos servidores da Rede Municipal de Ensino para obtenção da habilitação mínima necessária às atividades do cargo;

III - Programa de Capacitação e Desenvolvimento, aplicado aos servidores da Rede Municipal de Ensino para incorporação de novos conhecimentos e habilidades técnicas decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função, através de cursos regulares oferecidos pelas Instituições Educacionais;

IV - Programa de Aperfeiçoamento aplicado aos servidores da Rede Municipal de Ensino,com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares de natureza especializada, relacionados ao exercício ou desempenho do seu cargo ou função, podendo tratar-se de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares.

Art. 53. Fica assegurada a participação certificada dos servidores da Rede Municipal de Ensino, em atividades de formação, capacitação e qualificação profissional, promovidas ou previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1o - os critérios para afastamentos para qualificação dos servidores da Rede Municipal de Ensino serão estabelecidos e regulamentados pela Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo funcional e remuneratório.

§ 2o - fica assegurado aos servidores da Rede Municipal de Ensino, o afastamento de suas atribuições sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens de caráter permanente, para participar de estágio curricular supervisionado obrigatório na área de educação, quando houver incompatibilidade de horário de trabalho com o do estágio.

Art. 54. Serão aceitos os certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação, que comprovem a realização de atividades de formação, atualização, capacitação e qualificação profissional, sendo considerada a soma mínima de 40 horas.

Art. 55. As elevações de classe terão como data base o mês de maio.

CAPÍTULO VII
DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO, DOS ADICIONAIS E DAS GRATIFICAÇÕES
SEÇÃO I
DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 56. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo da Rede Pública Municipal de Ensino correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação.
Art. 57. Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício dos cargos e funções instituído nesta Lei, que compreende o Vencimento, valor correspondente ao Nível ou Padrão e à Classe em que se encontra na Carreira, acrescido dos adicionais e das gratificações aqui previstas.
Art. 58. Os valores remuneratórios dos Cargos instituídos por esta Lei devem observar:
I – a viabilidade econômica em relação ao impacto financeiro, com vistas à disponibilidade do erário e à necessidade de preservar o poder aquisitivo dos Servidores integrantes da Carreira instituída por esta Lei, utilizando-se dentre outros, os recursos previstos no art. 212 da Constituição Federal e nos artigos 68 e 69, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;
II – a eliminação de distorções;
III – os limites legais; e
IV – a natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação para o exercício do cargo.
Parágrafo único – Na fixação dos valores dos Vencimentos para os Cargos que integram a Carreira instituída por esta Lei, será observado o princípio de igual Vencimento para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao Cargo.
Art. 59. A estrutura de Vencimento do Quadro do Pessoal Permanente e do Quadro de Provisão Temporária da Rede Pública Municipal de Ensino de Piraquara compõe os Anexos **V, VI, VII e VIII** desta Lei.
Art. 60. O cálculo do Vencimento do Quadro de Pessoal Permanente e do Quadro de Provisão Temporária da Rede Pública Municipal de Ensino de Piraquara far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída, obedecendo ao princípio da proporcionalidade.
Art. 61. Fica assegurado o mês de maio para revisão do Vencimento Básico da Carreira dos cargos dos Quadros Permanente e de Provisão Temporária.

Art. 62. O Poder Executivo atualizará obrigatoriamente, no mesmo percentual, os valores constantes das tabelas de Vencimentos dos Servidores da Educação Escolar Pública todas as vezes que houver majoração do Vencimento Básico da Carreira, levando em consideração a evolução das receitas destinadas a Manutenção e Desenvolvimento da Educação (MDE).

SEÇÃO II
DOS ADICIONAIS

Art. 63. Os ocupantes dos cargos previstos nesta Lei farão jus aos adicionais especificados a seguir:
I - Adicional por tempo de serviço;
II - Adicional Período Noturno.
Art. 64. O adicional por tempo de serviço será pago ao servidor enquadrado por esta Lei, calculado sobre o Vencimento correspondente ao Nível ou Padrão e a Classe em que se encontra na carreira à base de 5% (cinco por cento) a cada cinco anos de efetivo exercício, segundo a jornada de trabalho observado o limite de 35 (trinta e cinco) anos.
§ 1º - O direito à gratificação instituída no inciso deste artigo começa no dia em que o servidor completar 5 (cinco) anos.
§ 2º - Sobre a gratificação de tempo de serviço de que trata o caput deste artigo, não poderão incidir quaisquer vantagens.
Art. 65. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinqüenta e dois minutos e trinta segundos. O Adicional Período Noturno será pago ao servidor enquadrado por esta Lei, calculado sobre o Vencimento correspondente ao Nível ou Padrão e a Classe em que se encontra na carreira.

Parágrafo único - A gratificação de que trata o caput deste artigo cessará quando o Servidor for transferido para outro espaço pedagógico que não apresente as condições de trabalho pertinentes ao período noturno.
SEÇÃO III
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 66. Será devido auxílio-alimentação e auxílio-transporte na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO VIII
DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS
SEÇÃO I
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 67. Os Servidores integrantes da Rede Municipal de Ensino de Piraquara têm jornada de trabalho estabelecida em 40 (quarenta) horas semanais.
SEÇÃO II
DAS FÉRIAS

Art. 68. Os servidores integrantes da Rede Municipal de Ensino de Piraquara farão jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedida preferencialmente ao final do período letivo anual.

§ 1o - Somente depois de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o servidor integrante da Rede Municipal de Ensino de Piraquara, terá direito às férias.

§ 2o - Não ingressará em férias o Servidor que estiver em licença para tratamento de saúde e licença maternidade, devendo usufruí-la posteriormente.

§ 3o - Fica garantido o direito ao gozo de férias que coincidir total ou parcialmente com o período de licença para tratamento de saúde ou licença maternidade, posteriormente à mesma;
§ 4o - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.
§ 5o - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.
§ 6o - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos desde que atestada a necessidade pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 69. Independentemente de solicitação será pago ao Ocupante de Cargo da Rede Municipal de Ensino, por ocasião das férias, um adicional sobre a remuneração de acordo com o que estabelece o inciso XVII do art. 6° da Constituição Federal.
Parágrafo único - No caso do Servidor da Rede Municipal de Ensino, exercer função de direção, chefia, assessoramento ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 70. O Servidor da Rede Municipal de Ensino exonerado do cargo efetivo ou em comissão perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

Parágrafo único - A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 71. Os atuais servidores ocupantes de Cargos com formação de Nível Elementar e Médio com lotação específica nas Instituições Educacionais em área de apoio pedagógico ou afim, até a data da publicação desta lei, que são estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.
§ 1o– Os servidores que não preencherem os requisitos exigidos terão assegurados os direitos da situação em que se encontram, passando para o Quadro Suplementar.
§ 2o– Os Servidores que vierem a atender os requisitos terão o seu enquadramento na forma desta Lei.
Art. 72. Nenhuma redução remuneratória poderá resultar do enquadramento, assegurado ao servidor que fizer opção pelo enquadramento neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração o direito ao valor da diferença entre a remuneração total legalmente percebida, na data desta Lei e o Vencimento ou Salário correspondente, como vantagem pessoal única, nominalmente identificada, sendo absorvida pelos futuros reajustes ou aumentos.
Art. 73. Ao Servidor com lotação específica nas Instituições Educacionais em área de apoio pedagógico ou afim, que fizer opção pelo enquadramento neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, são assegurados nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical os seguintes direitos, dentre outros dela decorrentes:
I - ser representado pelo sindicato, inclusive como substitutivo processual;

II - inamovibilidade do dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III - descontar em folha, sem ônus para a Entidade Sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

Art. 74. Ao Servidor com lotação específica nas Instituições Educacionais em área de apoio pedagógico ou afim, que fizer opção pelo enquadramento neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, será garantido o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do Cargo ocupado, sem prejuízo de sua remuneração e direitos.
Parágrafo único - A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de re-eleição.
Art. 75. Fica assegurada ao servidor com lotação específica na rede municipal de ensino em área de apoio pedagógico ou afim, que fizer opção pelo enquadramento neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, a participação na elaboração do projeto político pedagógico da Rede Municipal de Ensino e em especial nas ações desenvolvidas referentes às atividades da rede municipal de ensino em geral (Conselho de Classe, Assembleias, reuniões, eventos e outros).

Parágrafo único – O Servidor que tiver participação efetiva nas ações desenvolvidas referentes às atividades escolares em geral citadas, terá as suas horas ou dias destinados a esse fim compensados ao final do primeiro semestre letivo através de recesso escolar.

Art. 76. O Servidor com lotação específica nas Instituições Educacionais em área de apoio pedagógico ou afim, que fizer opção pelo enquadramento neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, que ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto à Comissão de enquadramento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da publicação daquele ato.

SEÇÃO II
DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL ESTABELECIDO POR ESTA LEI.
Art. 77. Fica instituída, por ato do Poder Executivo, a Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Rede Pública Municipal de Ensino de Piraquara, com a seguinte finalidade:

I - Proceder e acompanhar o processo de enquadramento inicial;
II - Orientar sua operacionalização, bem como a respectiva manutenção;
III – Estudar as condições de trabalho e prover políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.
§ 1o - A Comissão Permanente de Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino será composta por:
a) 01 representante da Secretaria Municipal de Educação;
b) 01 Representante dos professores da Educação de Jovens e Adultos;
c) 01 Representante dos professores da Educação Infantil;
d) 01 Representante dos professores do Ensino Fundamental;
e) 01 Representante dos professores da Educação Especial;
f) 01 Representante do Pessoal de Apoio (Agente Educacional I);
g) 01 Representante do Pessoal Administrativo (Agente Educacional II);
h) 01 Representante do Conselho Municipal de Controle e Acompanhamento Social do FUNDEB;
i) 01 representante da Associação dos Professores Municipais de Piraquara - APMP
j) 01 representante do Conselho Municipal de Educação – CME.

Parágrafo único - Todos os segmentos elegerão 01 titular e 01 suplente.

§ 2o - A Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino, será instituída no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação da presente lei e esta formulará seu regimento interno.

SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
SUBSEÇÃO I
DO ENQUADRAMENTO

Art. 78. Os atuais servidores com lotação específica nas Instituições Educacionais em área de apoio pedagógico ou afim, que fizerem opção pelo enquadramento neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, passarão a ocupar o Quadro de Provisão Temporária, ocorrendo o seu enquadramento conforme critérios de habilitação e de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal nos Padrões e Classes vencimentais iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do Plano e terão garantida a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito (para aqueles que se encontram em atividade), observando-se ainda a jornada de trabalho.
Art. 79. Os Servidores com lotação específica nas Instituições Educacionais em área de apoio pedagógico ou afim, ocupantes dos Cargos de Assistente Operacional, Agente Administrativo, Agente Educacional, Motorista e Técnico Administrativo, até a sanção da presente Lei, serão enquadrados no Quadro de Provisão Temporária, desde que façam a opção pelo ingresso neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.
§ 1o -Os Servidores que não sejam possuidores da habilitação mínima exigida mas que vierem a fazer a opção pelo ingresso neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, passarão a compor o Quadro Suplementar.
§ 2o - Para que ocorra o enquadramento previsto neste artigo nos respectivos Cargos com a mesma atribuição do Quadro Permanente, além de obedecer ao grau de formação, tempo de efetivo exercício e jornada de trabalho aqui regulamentados, será necessária a opção irretratável do respectivo titular, a ser formalizada no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da vigência desta Lei, na forma do termo de opção constante do **Anexo X**, ficando garantido de forma definitiva sua lotação específica no quadro da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3o - Os Servidores ocupantes dos Cargos previstos no caput deste artigo que após 12(doze) meses da sanção desta Lei, estiverem lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e que não venham a optar pelo ingresso neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, não poderão permanecer lotados nesta Secretaria, sendo imediatamente redistribuídos nas demais Secretarias da estrutura da Administração Municipal.

Art. 80. Os atuais Servidores com lotação específica nas Instituições Educacionais em área de apoio pedagógico ou afim, que fizerem opção pelo enquadramento neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, possuidores da habilitação mínima exigida, concursados, estáveis e regulares, serão enquadrados nas Classes de 01 (um) a 35 (trinta e cinco), do Quadro de Carreira, no Nível de Habilitação que lhes corresponder, observados os critérios de tempo de serviço previstos nesta Lei, obedecendo à forma seguinte:
I - Cargo com escolaridade inicial no âmbito do Ensino Fundamental:
ficam enquadrados na matriz de Vencimento Padrão **A**, Assistente Operacional Escolar, Agente Administrativo Escolar, Agente Educacional e Motorista de Escolares, os Servidores ocupantes do Cargo de Assistente Operacional, Agente Administrativo, Agente Educacional e Motorista, portadores da formação no Ensino Fundamental Completo;

ficam enquadrados na matriz de Vencimento Padrão **B**, Assistente Operacional Escolar, Agente Administrativo Escolar, Agente Educacional e Motorista de Escolares, os Servidores ocupantes do Cargo de Assistente Operacional, Agente Administrativo, Agente Educacional e Motorista, portadores da formação no Ensino Médio Completo;

ficam enquadrados na matriz de Vencimento Padrão **C**, Assistente Operacional Escolar, Agente Administrativo Escolar, Agente Educacional e Motorista de Escolares, os Servidores ocupantes do Cargo de Assistente Operacional, Agente Administrativo, Agente Educacional e Motorista, portadores da formação de Nível Técnico-Pedagógico em curso profissionalizante referente ao seu Cargo, ou correspondente à 21ª Área Profissional – Serviço de Apoio Escolar;

ficam enquadrados na matriz de Vencimento Padrão **D**,Assistente Operacional Escolar, Agente Administrativo Escolar, Agente Educacional e Motorista de Escolares, os Servidores ocupantes do Cargo de Assistente Operacional, Agente Administrativo, Agente Educacional e Motorista, portadores da formação de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas;

ficam enquadrados na matriz de Vencimento Padrão **E**,Assistente Operacional Escolar, Agente Administrativo Escolar, Agente Educacional e Motorista de Escolares, os Servidores ocupantes do Cargo de Assistente Operacional, Agente Administrativo, Agente Educacional e Motorista, portadores da formação de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas acrescidas de pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nas áreas aqui especificadas.

II - Cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Médio:
ficam enquadrados na matriz de Vencimento Padrão **A**,Técnico Administrativo Escolar, os Servidores ocupantes do Cargo de Técnico Administrativo, portadores da formação no Ensino Médio Completo;

ficam enquadrados na matriz de Vencimento Padrão **B**,Técnico Administrativo Escolar, os Servidores ocupantes do Cargo de Técnico Administrativo, portadores da formação de Nível Técnico-Pedagógico em curso profissionalizante referente ao seu Cargo, ou correspondente à 21ª Área Profissional – Serviço de Apoio Escolar;

ficam enquadrados na matriz de Vencimento Padrão **C**,Técnico Administrativo Escolar, os Servidores ocupantes do Cargo de Técnico Administrativo, portadores da formação de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas;

ficam enquadrados na matriz de Vencimento Padrão **D**,Técnico Administrativo Escolar, os Servidores ocupantes do Cargo de Técnico Administrativo, portadores da formação de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com formação técnico-pedagógica incluindo habilitações tecnológicas acrescidas de pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nas áreas aqui especificadas.

SUBSEÇÃO II
DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 81. O Quadro Suplementar passa a ser composto pelos Servidores com lotação específica na rede municipal de ensino em área de apoio pedagógico ou afim, que fizerem opção pelo enquadramento neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração e que não sejam possuidores da habilitação mínima exigida.
Art. 82. Fica estabelecido 01 (um) padrão de Vencimento designado pela letra **A**, conforme critérios estabelecidos no anexo **IX.**
Art. 83. Aos ocupantes de Cargo do Quadro Suplementar ficam assegurados os direitos adquiridos sob a vigência da legislação anterior.
Art. 84. Fica vedado o ingresso na estrutura do quadro Suplementar, cujos Cargos atuais serão extintos à medida de sua vacância.
Parágrafo único - Responderá administrativamente, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer admissão de Servidor no Quadro Suplementar.
Art. 85. Poderá o ocupante de Cargo do Quadro Suplementar, a qualquer tempo, ter ingresso na Quadro de Provisão Temporária da Rede Pública Municipal de Ensino de Piraquara, desde que faça prova de sua indispensável qualificação.
SEÇÃO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração aqui estabelecidos, será implantado de acordo com as normas previstas nesta Lei.
Art. 87. Os Servidores enquadrados na presente Lei poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos Servidores Públicos Municipais, nessa condição, quando não conflitantes com as disposições estabelecidas neste Plano.

Art. 88. As regulamentações previstas neste Plano serão elaboradas com a participação da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

Art. 89. O Servidor da Rede Municipal de Ensino estará sujeito às penalidades previstas no Regimento Escolar e no Estatuto do Servidor, Lei Municipal nº 863/2006.

Art. 90. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.
Art. 91. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 01 de maio de 2017.
Art. 92. Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Piraquara, Palácio 29 de Janeiro, Prédio Antonio Alceu Zielonka, em 02 de maio de 2017.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLL
Prefeito Municipal

ANEXO I
ESTRUTURA DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

Nomenclatura do Cargo	Classe	Nível	Vagas
-Agente Educacional I;	De 01 a 35	I a V	
-Agente Educacional II.	De 01 a 35	I a IV	

ANEXO II
ESTRUTURA DOS CARGOS DO QUADRO DE PROVISÃO TEMPORÁRIA

Nomenclatura atual do Cargo	Nomenclatura nova do Cargo sem alteração das atribuições	Classe	Padrão	Vagas
- Assistente Operacional;	- Assistente Operacional Escolar;	De 01 a 35	A a E	
- Agente Administrativo;	- Agente Administrativo Escolar; -			
- Agente Educacional;	- Agente Educacional;			
- Motorista.	- Motorista de Escolares.			
- Técnico Administrativo.	- Técnico Administrativo Escolar.	De 01 a 35	A a D	

ANEXO III

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ESCOLAR

1 - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL I
1.1 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE EDUCACIONAL I
1.2 - FUNÇÕES:
1.2.1 - MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE;

1.2.2 - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR;

1.2.3 – TRANSPORTE DE ESCOLARES;

1.2.4 - INTERAÇÃO COM O EDUCANDO.

1.3 - REQUISITO DE ESCOLARIDADE PARA O INGRESSO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.
1.4 – ATRIBUIÇÕES
1.4.1 - FUNÇÃO: MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE;

Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço; lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar; abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – alunos ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, e demais utensílios e equipamentos.; comunicar com antecedência à direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada; abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na Instituição de Ensino; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; Atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais; participar das capacitações propostas pela Secretaria Municipal de Educação ou outras de interesse da Instituição de Ensino; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho e executar outras atividades correlatas às ora descritas.

1.4.2 - FUNÇÃO: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR;

Preparar a alimentação escolar sólida e líquida observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar; responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar; verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando-os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos; comunicar ao(à) diretor(a) , com antecedência, a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar, para que o mesmo seja adquirido; organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, atuar como educador incentivando os alunos a uma alimentação saudável e a evitar o desperdício; participar das capacitações propostas pela Secretaria Municipal de Educação ou outras de interesse da Instituição de Ensino; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho e executar outras atividades correlatas às ora descritas.

1.4.3 - FUNÇÃO: TRANSPORTE DE ESCOLARES;

Conduz estudantes a estabelecimentos de ensino, quando necessário; zela pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral; Responsabiliza-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Sistema de Ensino; Transmite recados; Cuida do abastecimento e conservação do veículo; Registra em formulário próprio, o consumo de combustível; Faz reparos de emergência, quando necessário; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.

1.4.4 - FUNÇÃO: INTERAÇÃO COM O EDUCANDO.

Atuar como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio-ambiente e do patrimônio escolar; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; acompanhar e orientar os educandos nos momentos de início, intervalo e final das atividades e registrando as ocorrências para uso educacional da equipe pedagógica; orientar e realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; participar das capacitações propostas pela Secretaria Municipal de Educação ou outras de interesse da Instituição de Ensino; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho e executar outras atividades correlatas às ora descritas.

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO ESCOLAR

2 - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL II
2.1 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE EDUCACIONAL II
2.2 – FUNÇÕES:
2.2.1 - ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR;
2.2.2 - OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES.

2.3 - REQUISITO DE ESCOLARIDADE PARA O INGRESSO: ENSINO MÉDIO COMPLETO.
2.4 – ATRIBUIÇÕES:
2.4.1 - FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR;
Realizar atividades administrativas e de secretaria da instituição escolar onde trabalha; auxiliar na administração do estabelecimento de ensino, atuando como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia; manter em dia a escrituração escolar: boletins estatísticos; redigir e digitar documentos em geral e redigir e assinar atas; enviar, receber, encaminhar, arquivar e expedir correspondência em geral, inclusive eletrônica, juntamente com a direção da escola; emitir e assinar, juntamente com o diretor, históricos e transferências escolares; classificar, protocolar e arquivar documentos, inclusive em meios magnéticos; prestar atendimento ao público, de forma pronta e cordial; atender ao telefone; reproduzir material didático através de cópias reprográficas ou arquivos de texto, imagem e som em meios magnéticos; prestar orientações e esclarecimentos ao público em relação aos procedimentos e atividades desenvolvidas na Instituição de Ensino; lavrar termos de abertura e encerramento de livros de escrituração; manter atualizados dados funcionais de profissionais docentes e não docentes do estabelecimento de ensino; manter atualizada lista com os números de telefones e os endereços de correspondência eletrônica mais utilizados no contexto da escola; comunicar à direção fatos relevantes no dia-a-dia da escola; manter organizado e em local acessível o conjunto de legislação atinente ao estabelecimento de ensino; executar trabalho de mecanografia e de reprografia; acompanhar os alunos, quando solicitado, em atividades extraclasse ou extracurriculares; participar de reuniões escolares sempre que necessário; manter organizado o material de expediente da escola; comunicar antecipadamente à direção sobre a falta de material de expediente para que os procedimentos de aquisição dos mesmos sejam realizados; participar das capacitações propostas pela Secretaria Municipal de Educação ou outras de interesse da Instituição de Ensino; preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho e executar outras atividades correlatas às ora descritas.

2.4.2 - FUNÇÃO: OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES.
Catalogar e registrar livros, jornais, revistas, fotos e outros conteúdos em meios magnéticos; registrar todo material didático existente na biblioteca, nos laboratórios de ciências e de informática; manter a organização da biblioteca, laboratório de ciências e informática; restaurar e conservar livros e outros materiais de leitura; atender aos alunos e professores, administrar o acervo físico e a manutenção das informações deste em meios magnéticos; zelar pelo controle e conservação dos documentos e equipamentos da Biblioteca; conservar, conforme orientação do fabricante, materiais e equipamentos existentes nos laboratórios de informática e de ciências; reproduzir material didático através de cópias reprográficas ou arquivos de texto, imagem e som em meios magnéticos; registrar empréstimo de livros e materiais didáticos; organizar agenda para utilização de espaços de uso comum; zelar pelas boas condições de uso dos equipamentos de informática, som e vídeo e outros aparelhos disponíveis nos laboratórios e nas salas de aula; zelar pelo bom uso de murais, auxiliando na sua organização, agir como educador, buscando a ampliação do conhecimento do educando, facilitada pelo uso dos recursos disponíveis na escola; quando solicitado; decodificar e mediar o uso dos recursos pedagógicos e tecnológicos na prática escolar; participar das capacitações propostas pela Secretaria Municipal de Educação ou outras de interesse da Instituição de Ensino; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho e executar outras atividades correlatas às ora descritas.

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PROVISÃO TEMPORÁRIA DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

1 - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
1.1 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE OPERACIONAL ESCOLAR
1.2 - REQUISITO DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.
1.3 – ATRIBUIÇÕES:
Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço; lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar; abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – alunos ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, e demais utensílios e equipamentos.; comunicar com antecedência à direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada; abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na Instituição de Ensino; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; Atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais; participar das capacitações propostas pela Secretaria Municipal de Educação ou outras de interesse da Instituição de Ensino; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho e executar outras atividades correlatas às ora descritas.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PROVISÃO TEMPORÁRIA DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

2 - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
2.1 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR
2.2 - REQUISITO DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.
2.3 – ATRIBUIÇÕES:
Cabe ao servidor na função de Agente Administrativo executar serviços internos e externos, buscando e
entregando documentos, correspondência, jornais e pequenos volumes; controlar entregas e recebimentos,assinando ou solicitando protocolo, para comprovara execução do serviço; receber, enviar, arquivar e entregar malotes, correspondências e documentos diversos; protocolar documentos e correspondências, procedendo seu arquivamento quando necessário; auxiliar em serviços simples de escritório, separando e carimbando documentos, preparando etiquetas e realizando outras tarefas, sob orientação; digitar documentos diversos e relatórios simples, para atender a rotinas

administrativas do órgão; pesquisar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos, fichários e Internet; prestar atendimento ao público pessoalmente ou por telefone, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;organizar e ou atualizar arquivos, fichários e outros documentos administrativos, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outros sistemas, para possibilitar controle dos mesmos; efetuar cálculos simples e conferência numérica de tabelas e outros, operando máquinas de calcular; providenciar materiais de expediente,observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; efetuar reprodução, encadernamento e distribuição, se necessário, de documentos; operar o aparelho de fax, enviando e recebendo mensagens; executar outras atividades correlatas;atender os usuários da biblioteca, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações,para auxiliá-los em suas consultas; repor nas estantes os livros e publicações utilizados pelos usuários,colocando-os de acordo com o sistema de classificação da biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas; efetuar a inscrição e renovação dos leitores, efetuar empréstimo e devolução de livros e publicações aos usuários da biblioteca; receber novos livros e publicações, revisando-os, carimbando,e preenchendo as fichas de controle da aquisição e registro, auxiliar no exame das publicações visando a indexação de arquivos e periódicos e recortes de jornais; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais,relatórios e outros; conscientizar o usuário no sentido de preservar e zelar pelo acervo; receber as requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto a discriminação, quantidade, tipo e tamanho, para armazenar e/ou distribuir os materiais às unidades solicitantes;organizar a entrada e a saída de material em fichas de estoque, para efeito de controle de saldo; organizar e controlar os arquivos e fichários, codificando e classificando notas fiscais, cópias de requisição de materiais e outros; providenciar a alocação dos materiais no almoxarifado, de acordo com tipos e tamanhos; elaborar relatórios de atividade do setor.
(Atribuições específicas em biblioteca) – atender os usuários da biblioteca,orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;repor nas estantes os livros e publicações utilizados pelos usuários, colocando-os de acordo com o sistema declassificação da biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas; efetuar a inscrição e renovação dos leitores, efetuar empréstimo e devolução de livros e publicações aos usuários da biblioteca;receber novos livros e publicações, revisando-os, carimbando, e preenchendo as fichas de controle da aquisição eregistro; auxiliar no exame das publicações visando à indexação de arquivos e periódicos e recortes de jornais;codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas,manuais, relatórios e outros; conscientizar o usuário no sentido de preservar e zelar pelo acervo.
(Atribuições específicas em almoxarifado) –receber as requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto à discriminação, quantidade, tipo e tamanho,para armazenar e/ou distribuir os materiais às unidades solicitantes; organizar a entrada e a saída de material em fichas de estoque, para efeito de controle de saldo;organizar e controlar os arquivos e fichários, codificando e classificando notas fiscais, cópias de requisição de materiais e outros; providenciar a alocação dos materiais no almoxarifado, de acordo com tipos e tamanhos;elaborar relatórios de atividade do setor; verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PROVISÃO TEMPORÁRIA DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

3 - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
3.1 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE EDUCACIONAL
3.2 - REQUISITO DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.
3.3 – ATRIBUIÇÕES:
Atuar como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio-ambiente e do patrimônio escolar; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; acompanhar e orientar os educandos nos momentos de início, intervalo e final das atividades e registrando as ocorrências para uso educacional da equipe pedagógica;, orientar e realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; participar das capacitações propostas pela Secretaria Municipal de Educação ou outras de interesse da Instituição de Ensino; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho e executar outras atividades correlatas às ora descritas.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PROVISÃO TEMPORÁRIA DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

4 - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
- DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE ESCOLARES
4.2- REQUISITO DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.
4.3 – ATRIBUIÇÕES:
Conduz estudantes a estabelecimentos de ensino, quando necessário; zela pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral; Responsabiliza-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Sistema de Ensino; Transmite recados; Cuida do abastecimento e conservação do veículo; Registra em formulário próprio, o consumo de combustível; Faz reparos de emergência, quando necessário; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PROVISÃO TEMPORÁRIA DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

5 - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
5.1 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR
5.2 - REQUISITO DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO.
5.3 – ATRIBUIÇÕES:
Catalogar e registrar livros, jornais, revistas, fotos e outros conteúdos em meios magnéticos; registrar todo material didático existente na biblioteca, nos laboratórios de ciências e de informática; manter a organização da biblioteca, laboratório de ciências e informática; restaurar e conservar livros e outros materiais de leitura; atender aos alunos e professores, administrar o acervo físico e a manutenção das informações deste em meios magnéticos; zelar pelo controle e conservação dos documentos e equipamentos da Biblioteca; conservar, conforme orientação do fabricante, materiais e equipamentos existentes nos laboratórios de informática e de ciências; reproduzir material didático através de cópias reprográficas ou arquivos de texto, imagem e som em meios magnéticos; registrar empréstimo de livros e materiais didáticos; organizar agenda para utilização de espaços de uso comum; zelar pelas boas condições de uso dos equipamentos de informática, som e vídeo e outros aparelhos disponíveis nos laboratórios e nas salas de aula; zelar pelo bom uso de murais, auxiliando na sua organização, agir como educador, buscando a ampliação do conhecimento do educando, facilitada pelo uso dos recursos disponíveis na escola; quando solicitado; decodificar e mediar o uso dos recursos pedagógicos e tecnológicos na

prática escolar; participar das capacitações propostas pela Secretaria Municipal de Educação ou outras de interesse da Instituição de Ensino; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho e executar outras atividades correlatas às ora descritas.

ANEXO V
GRADE DE VENCIMENTO DO QUADRO PERMANENTE DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO
AGENTE EDUCACIONAL I

Padrão/Classes	**NÍVEL I** (Fund. Comp.)	**NÍVEL II** (Ens. Méd.)	**NÍVEL III** (Técnico)	**NÍVEL IV** (Superior)	**NÍVEL V** (Especialização)
Classe 1	R$ 1.228,00	R$ 1.350,80	R$ 1.485,88	R$ 1.634,47	R$ 1.797,91
Classe 2	R$ 1.240,28	R$ 1.364,31	R$ 1.500,74	R$ 1.650,81	R$ 1.815,89
Classe 3	R$ 1.252,68	R$ 1.377,95	R$ 1.515,75	R$ 1.667,32	R$ 1.834,05
Classe 4	R$ 1.265,21	R$ 1.391,73	R$ 1.530,90	R$ 1.683,99	R$ 1.852,39
Classe 5	R$ 1.277,86	R$ 1.405,65	R$ 1.546,21	R$ 1.700,83	R$ 1.870,92
Classe 6	R$ 1.290,64	R$ 1.419,70	R$ 1.561,67	R$ 1.717,84	R$ 1.889,63
Classe 7	R$ 1.303,55	R$ 1.433,90	R$ 1.577,29	R$ 1.735,02	R$ 1.908,52
Classe 8	R$ 1.316,58	R$ 1.448,24	R$ 1.593,06	R$ 1.752,37	R$ 1.927,61
Classe 9	R$ 1.329,75	R$ 1.462,72	R$ 1.609,00	R$ 1.769,89	R$ 1.946,88
Classe 10	R$ 1.343,05	R$ 1.477,35	R$ 1.625,09	R$ 1.787,59	R$ 1.966,35
Classe 11	R$ 1.356,48	R$ 1.492,12	R$ 1.641,34	R$ 1.805,47	R$ 1.986,02
Classe 12	R$ 1.370,04	R$ 1.507,04	R$ 1.657,75	R$ 1.823,52	R$ 2.005,88
Classe 13	R$ 1.383,74	R$ 1.522,12	R$ 1.674,33	R$ 1.841,76	R$ 2.025,94
Classe 14	R$ 1.397,58	R$ 1.537,34	R$ 1.691,07	R$ 1.860,18	R$ 2.046,19
Classe 15	R$ 1.411,55	R$ 1.552,71	R$ 1.707,98	R$ 1.878,78	R$ 2.066,66
Classe 16	R$ 1.425,67	R$ 1.568,24	R$ 1.725,06	R$ 1.897,57	R$ 2.087,32
Classe 17	R$ 1.439,93	R$ 1.583,92	R$ 1.742,31	R$ 1.916,54	R$ 2.108,20
Classe 18	R$ 1.454,33	R$ 1.599,76	R$ 1.759,73	R$ 1.935,71	R$ 2.129,28
Classe 19	R$ 1.468,87	R$ 1.615,76	R$ 1.777,33	R$ 1.955,06	R$ 2.150,57
Classe 20	R$ 1.483,56	R$ 1.631,91	R$ 1.795,10	R$ 1.974,62	R$ 2.172,08
Classe 21	R$ 1.498,39	R$ 1.648,23	R$ 1.813,06	R$ 1.994,36	R$ 2.193,80
Classe 22	R$ 1.513,38	R$ 1.664,72	R$ 1.831,19	R$ 2.014,31	R$ 2.215,74
Classe 23	R$ 1.528,51	R$ 1.681,36	R$ 1.849,50	R$ 2.034,45	R$ 2.237,89
Classe 24	R$ 1.543,80	R$ 1.698,18	R$ 1.867,99	R$ 2.054,79	R$ 2.260,27
Classe 25	R$ 1.559,23	R$ 1.715,16	R$ 1.886,67	R$ 2.075,34	R$ 2.282,87
Classe 26	R$ 1.574,83	R$ 1.732,31	R$ 1.905,54	R$ 2.096,09	R$ 2.305,70
Classe 27	R$ 1.590,57	R$ 1.749,63	R$ 1.924,60	R$ 2.117,05	R$ 2.328,76
Classe 28	R$ 1.606,48	R$ 1.767,13	R$ 1.943,84	R$ 2.138,23	R$ 2.352,05
Classe 29	R$ 1.622,55	R$ 1.784,80	R$ 1.963,28	R$ 2.159,61	R$ 2.375,57
Classe 30	R$ 1.638,77	R$ 1.802,65	R$ 1.982,91	R$ 2.181,20	R$ 2.399,32
Classe 31	R$ 1.655,16	R$ 1.820,67	R$ 2.002,74	R$ 2.203,02	R$ 2.423,32
Classe 32	R$ 1.671,71	R$ 1.838,88	R$ 2.022,77	R$ 2.225,05	R$ 2.447,55
Classe 33	R$ 1.688,43	R$ 1.857,27	R$ 2.043,00	R$ 2.247,30	R$ 2.472,03
Classe 34	R$ 1.705,31	R$ 1.875,84	R$ 2.063,43	R$ 2.269,77	R$ 2.496,75
Classe 35	R$ 1.722,36	R$ 1.894,60	R$ 2.084,06	R$ 2.292,47	R$ 2.521,71

ANEXO VI
GRADE DE VENCIMENTO DO QUADRO PERMANENTE DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO
AGENTE EDUCACIONAL II

Padrão/ Classes	**NÍVEL I** (Ens. Méd.)	**NÍVEL II** (Técnico)	**NÍVEL III** (Superior)	**NÍVEL IV** (Especialização)
Classe **1**	R$ 1.707,00	R$ 1.877,70	R$ 2.065,47	R$ 2.272,02
Classe **2**	R$ 1.724,07	R$ 1.896,48	R$ 2.086,12	R$ 2.294,74
Classe **3**	R$ 1.741,31	R$ 1.915,44	R$ 2.106,99	R$ 2.317,68
Classe **4**	R$ 1.758,72	R$ 1.934,60	R$ 2.128,06	R$ 2.340,86
Classe **5**	R$ 1.776,31	R$ 1.953,94	R$ 2.149,34	R$ 2.364,27
Classe **6**	R$ 1.794,07	R$ 1.973,48	R$ 2.170,83	R$ 2.387,91
Classe **7**	R$ 1.812,01	R$ 1.993,22	R$ 2.192,54	R$ 2.411,79
Classe **8**	R$ 1.830,14	R$ 2.013,15	R$ 2.214,46	R$ 2.435,91
Classe **9**	R$ 1.848,44	R$ 2.033,28	R$ 2.236,61	R$ 2.460,27
Classe **10**	R$ 1.866,92	R$ 2.053,61	R$ 2.258,97	R$ 2.484,87
Classe **11**	R$ 1.885,59	R$ 2.074,15	R$ 2.281,56	R$ 2.509,72
Classe **12**	R$ 1.904,45	R$ 2.094,89	R$ 2.304,38	R$ 2.534,82
Classe **13**	R$ 1.923,49	R$ 2.115,84	R$ 2.327,42	R$ 2.560,17
Classe **14**	R$ 1.942,73	R$ 2.137,00	R$ 2.350,70	R$ 2.585,77
Classe **15**	R$ 1.962,15	R$ 2.158,37	R$ 2.374,20	R$ 2.611,62
Classe **16**	R$ 1.981,77	R$ 2.179,95	R$ 2.397,95	R$ 2.637,74
Classe **17**	R$ 2.001,59	R$ 2.201,75	R$ 2.421,93	R$ 2.664,12
Classe **18**	R$ 2.021,61	R$ 2.223,77	R$ 2.446,15	R$ 2.690,76
Classe **19**	R$ 2.041,82	R$ 2.246,01	R$ 2.470,61	R$ 2.717,67
Classe **20**	R$ 2.062,24	R$ 2.268,47	R$ 2.495,31	R$ 2.744,84
Classe **21**	R$ 2.082,86	R$ 2.291,15	R$ 2.520,27	R$ 2.772,29
Classe **22**	R$ 2.103,69	R$ 2.314,06	R$ 2.545,47	R$ 2.800,02
Classe **23**	R$ 2.124,73	R$ 2.337,20	R$ 2.570,92	R$ 2.828,02
Classe **24**	R$ 2.145,98	R$ 2.360,57	R$ 2.596,63	R$ 2.856,30
Classe **25**	R$ 2.167,44	R$ 2.384,18	R$ 2.622,60	R$ 2.884,86
Classe **26**	R$ 2.189,11	R$ 2.408,02	R$ 2.648,82	R$ 2.913,71
Classe **27**	R$ 2.211,00	R$ 2.432,10	R$ 2.675,31	R$ 2.942,84
Classe **28**	R$ 2.233,11	R$ 2.456,42	R$ 2.702,07	R$ 2.972,27
Classe **29**	R$ 2.255,44	R$ 2.480,99	R$ 2.729,09	R$ 3.002,00
Classe **30**	R$ 2.278,00	R$ 2.505,80	R$ 2.756,38	R$ 3.032,02
Classe **31**	R$ 2.300,78	R$ 2.530,86	R$ 2.783,94	R$ 3.062,34
Classe **32**	R$ 2.323,79	R$ 2.556,16	R$ 2.811,78	R$ 3.092,96
Classe **33**	R$ 2.347,02	R$ 2.581,73	R$ 2.839,90	R$ 3.123,89
Classe **34**	R$ 2.370,49	R$ 2.607,54	R$ 2.868,30	R$ 3.155,13
Classe **35**	R$ 2.394,20	R$ 2.633,62	R$ 2.896,98	R$ 3.186,68

ANEXO VII

GRADE DE VENCIMENTO DO QUADRO DE PROVISÃO TEMPORÁRIA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO ASSISTENTE OPERACIONAL ESCOLAR; AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR; AGENTE EDUCACIONAL E MOTORISTA DE ESCOLARES.

Padrão/Classes	Padrão A (Fund. Comp.)	Padrão B (Ens. Méd.)	Padrão C (Técnico)	Padrão D (Superior)	Padrão E (Especialização)
Classe 1	R$ 1.228,00	R$ 1.350,80	R$ 1.485,88	R$ 1.634,47	R$ 1.797,91
Classe 2	R$ 1.240,28	R$ 1.364,31	R$ 1.500,74	R$ 1.650,81	R$ 1.815,89
Classe 3	R$ 1.252,68	R$ 1.377,95	R$ 1.515,75	R$ 1.667,32	R$ 1.834,05
Classe 4	R$ 1.265,21	R$ 1.391,73	R$ 1.530,90	R$ 1.683,99	R$ 1.852,39
Classe 5	R$ 1.277,86	R$ 1.405,65	R$ 1.546,21	R$ 1.700,83	R$ 1.870,92
Classe 6	R$ 1.290,64	R$ 1.419,70	R$ 1.561,67	R$ 1.717,84	R$ 1.889,63
Classe 7	R$ 1.303,55	R$ 1.433,90	R$ 1.577,29	R$ 1.735,02	R$ 1.908,52
Classe 8	R$ 1.316,58	R$ 1.448,24	R$ 1.593,06	R$ 1.752,37	R$ 1.927,61
Classe 9	R$ 1.329,75	R$ 1.462,72	R$ 1.609,00	R$ 1.769,89	R$ 1.946,88
Classe 10	R$ 1.343,05	R$ 1.477,35	R$ 1.625,09	R$ 1.787,59	R$ 1.966,35
Classe 11	R$ 1.356,48	R$ 1.492,12	R$ 1.641,34	R$ 1.805,47	R$ 1.986,02
Classe 12	R$ 1.370,04	R$ 1.507,04	R$ 1.657,75	R$ 1.823,52	R$ 2.005,88
Classe 13	R$ 1.383,74	R$ 1.522,12	R$ 1.674,33	R$ 1.841,76	R$ 2.025,94
Classe 14	R$ 1.397,58	R$ 1.537,34	R$ 1.691,07	R$ 1.860,18	R$ 2.046,19
Classe 15	R$ 1.411,55	R$ 1.552,71	R$ 1.707,98	R$ 1.878,78	R$ 2.066,66
Classe 16	R$ 1.425,67	R$ 1.568,24	R$ 1.725,06	R$ 1.897,57	R$ 2.087,32
Classe 17	R$ 1.439,93	R$ 1.583,92	R$ 1.742,31	R$ 1.916,54	R$ 2.108,20
Classe 18	R$ 1.454,33	R$ 1.599,76	R$ 1.759,73	R$ 1.935,71	R$ 2.129,28
Classe 19	R$ 1.468,87	R$ 1.615,76	R$ 1.777,33	R$ 1.955,06	R$ 2.150,57
Classe 20	R$ 1.483,56	R$ 1.631,91	R$ 1.795,10	R$ 1.974,62	R$ 2.172,08
Classe 21	R$ 1.498,39	R$ 1.648,23	R$ 1.813,06	R$ 1.994,36	R$ 2.193,80
Classe 22	R$ 1.513,38	R$ 1.664,72	R$ 1.831,19	R$ 2.014,31	R$ 2.215,74
Classe 23	R$ 1.528,51	R$ 1.681,36	R$ 1.849,50	R$ 2.034,45	R$ 2.237,89
Classe 24	R$ 1.543,80	R$ 1.698,18	R$ 1.867,99	R$ 2.054,79	R$ 2.260,27
Classe 25	R$ 1.559,23	R$ 1.715,16	R$ 1.886,67	R$ 2.075,34	R$ 2.282,87
Classe 26	R$ 1.574,83	R$ 1.732,31	R$ 1.905,54	R$ 2.096,09	R$ 2.305,70
Classe 27	R$ 1.590,57	R$ 1.749,63	R$ 1.924,60	R$ 2.117,05	R$ 2.328,76
Classe 28	R$ 1.606,48	R$ 1.767,13	R$ 1.943,84	R$ 2.138,23	R$ 2.352,05
Classe 29	R$ 1.622,55	R$ 1.784,80	R$ 1.963,28	R$ 2.159,61	R$ 2.375,57
Classe 30	R$ 1.638,77	R$ 1.802,65	R$ 1.982,91	R$ 2.181,20	R$ 2.399,32
Classe 31	R$ 1.655,16	R$ 1.820,67	R$ 2.002,74	R$ 2.203,02	R$ 2.423,32
Classe 32	R$ 1.671,71	R$ 1.838,88	R$ 2.022,77	R$ 2.225,05	R$ 2.447,55
Classe 33	R$ 1.688,43	R$ 1.857,27	R$ 2.043,00	R$ 2.247,30	R$ 2.472,03
Classe 34	R$ 1.705,31	R$ 1.875,84	R$ 2.063,43	R$ 2.269,77	R$ 2.496,75
Classe 35	R$ 1.722,36	R$ 1.894,60	R$ 2.084,06	R$ 2.292,47	R$ 2.521,71

ANEXO VIII

GRADE DE VENCIMENTO DO QUADRO DE PROVISÃO TEMPORÁRIA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Padrão/ Classes	Padrão A (Ens. Méd.)	Padrão B (Técnico)	Padrão C (Superior)	Padrão D (Especialização)
Classe **1**	R$ 1.707,00	R$ 1.877,70	R$ 2.065,47	R$ 2.272,02
Classe **2**	R$ 1.724,07	R$ 1.896,48	R$ 2.086,12	R$ 2.294,74
Classe **3**	R$ 1.741,31	R$ 1.915,44	R$ 2.106,99	R$ 2.317,68
Classe **4**	R$ 1.758,72	R$ 1.934,60	R$ 2.128,06	R$ 2.340,86
Classe **5**	R$ 1.776,31	R$ 1.953,94	R$ 2.149,34	R$ 2.364,27
Classe **6**	R$ 1.794,07	R$ 1.973,48	R$ 2.170,83	R$ 2.387,91
Classe **7**	R$ 1.812,01	R$ 1.993,22	R$ 2.192,54	R$ 2.411,79
Classe **8**	R$ 1.830,14	R$ 2.013,15	R$ 2.214,46	R$ 2.435,91
Classe **9**	R$ 1.848,44	R$ 2.033,28	R$ 2.236,61	R$ 2.460,27
Classe **10**	R$ 1.866,92	R$ 2.053,61	R$ 2.258,97	R$ 2.484,87
Classe **11**	R$ 1.885,59	R$ 2.074,15	R$ 2.281,56	R$ 2.509,72
Classe **12**	R$ 1.904,45	R$ 2.094,89	R$ 2.304,38	R$ 2.534,82
Classe **13**	R$ 1.923,49	R$ 2.115,84	R$ 2.327,42	R$ 2.560,17
Classe **14**	R$ 1.942,73	R$ 2.137,00	R$ 2.350,70	R$ 2.585,77
Classe **15**	R$ 1.962,15	R$ 2.158,37	R$ 2.374,20	R$ 2.611,62
Classe **16**	R$ 1.981,77	R$ 2.179,95	R$ 2.397,95	R$ 2.637,74
Classe **17**	R$ 2.001,59	R$ 2.201,75	R$ 2.421,93	R$ 2.664,12
Classe **18**	R$ 2.021,61	R$ 2.223,77	R$ 2.446,15	R$ 2.690,76
Classe **19**	R$ 2.041,82	R$ 2.246,01	R$ 2.470,61	R$ 2.717,67
Classe **20**	R$ 2.062,24	R$ 2.268,47	R$ 2.495,31	R$ 2.744,84
Classe **21**	R$ 2.082,86	R$ 2.291,15	R$ 2.520,27	R$ 2.772,29
Classe **22**	R$ 2.103,69	R$ 2.314,06	R$ 2.545,47	R$ 2.800,02
Classe **23**	R$ 2.124,73	R$ 2.337,20	R$ 2.570,92	R$ 2.828,02
Classe **24**	R$ 2.145,98	R$ 2.360,57	R$ 2.596,63	R$ 2.856,30
Classe **25**	R$ 2.167,44	R$ 2.384,18	R$ 2.622,60	R$ 2.884,86
Classe **26**	R$ 2.189,11	R$ 2.408,02	R$ 2.648,82	R$ 2.913,71
Classe **27**	R$ 2.211,00	R$ 2.432,10	R$ 2.675,31	R$ 2.942,84
Classe **28**	R$ 2.233,11	R$ 2.456,42	R$ 2.702,07	R$ 2.972,27
Classe **29**	R$ 2.255,44	R$ 2.480,99	R$ 2.729,09	R$ 3.002,00
Classe **30**	R$ 2.278,00	R$ 2.505,80	R$ 2.756,38	R$ 3.032,02
Classe **31**	R$ 2.300,78	R$ 2.530,86	R$ 2.783,94	R$ 3.062,34
Classe **32**	R$ 2.323,79	R$ 2.556,16	R$ 2.811,78	R$ 3.092,96
Classe **33**	R$ 2.347,02	R$ 2.581,73	R$ 2.839,90	R$ 3.123,89
Classe **34**	R$ 2.370,49	R$ 2.607,54	R$ 2.868,30	R$ 3.155,13
Classe **35**	R$ 2.394,20	R$ 2.633,62	R$ 2.896,98	R$ 3.186,68

ANEXO IX
GRADE DE VENCIMENTO DO QUADRO SUPLEMENTAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

Padrão/ Classes	Padrão A (Fund. Inc.)
Classe **1**	R$ 1.228,00
Classe **2**	R$ 1.240,28
Classe **3**	R$ 1.252,68
Classe **4**	R$ 1.265,21
Classe **5**	R$ 1.277,86
Classe **6**	R$ 1.290,64
Classe **7**	R$ 1.303,55
Classe **8**	R$ 1.316,58
Classe **9**	R$ 1.329,75
Classe **10**	R$ 1.343,05
Classe **11**	R$ 1.356,48
Classe **12**	R$ 1.370,04
Classe **13**	R$ 1.383,74
Classe **14**	R$ 1.397,58
Classe **15**	R$ 1.411,55
Classe **16**	R$ 1.425,67
Classe **17**	R$ 1.439,93
Classe **18**	R$ 1.454,33
Classe **19**	R$ 1.468,87
Classe **20**	R$ 1.483,56
Classe **21**	R$ 1.498,39
Classe **22**	R$ 1.513,38
Classe **23**	R$ 1.528,51
Classe **24**	R$ 1.543,80
Classe **25**	R$ 1.559,23
Classe **26**	R$ 1.574,83
Classe **27**	R$ 1.590,57
Classe **28**	R$ 1.606,48
Classe **29**	R$ 1.622,55
Classe **30**	R$ 1.638,77
Classe **31**	R$ 1.655,16
Classe **32**	R$ 1.671,71
Classe **33**	R$ 1.688,43
Classe **34**	R$ 1.705,31
Classe **35**	R$ 1.722,36

ANEXO X
TERMO DE OPÇÃO PARA OS SERVIDORES DE APOIO E ADMINISTRATIVO LOTADOS E EM EFETIVO EXERCÍCIO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIRAQUARA.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PIRAQUARA.		
Nome:		CPF.:
Matrícula:	Cargo:	Unidade de Lotação:
Venho, nos termos da Lei no 1691/2017, observando o disposto em seu **art. 79**, do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de Piraquara, solicitar o meu enquadramento conforme as normas estabelecidas no referido artigo.		
_____, _____/_____/_____ Local e data		
_____ Assinatura		

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:6D0D1F46

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - EXERCÍCIO 2016

Município: Porecatu		UF: Estado do Paraná		
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
Período: Exercício de 2016				
Unidade Gestora: 0000 - CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d) = (c-b)
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores (I)	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (II) = (+ + I)	-	-	-	-
Operações de Crédito / Refinanciamento (III)	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (IV) = (II + III)	-	-	-	-
Déficit (V)	1.650.000,00	1.650.000,00	1.492.446,38	(157.553,62)
TOTAL (VI) = (IV + V)	1.650.000,00	1.650.000,00	1.492.446,38	(157.553,62)
Saldos de Exercícios Anteriores	-	-	-	-

(Utilizados Para Créditos Adicionais)						
Superávit Financeiro			-	-	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais			-	-	-	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j) = (f-g)
DESPESAS CORRENTES (VII)	1.580.000,00	1.630.000,00	1.481.647,38	1.481.647,38	1.481.647,38	148.352,62
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.180.000,00	1.255.000,00	1.244.073,00	1.244.073,00	1.244.073,00	10.927,00
APLICAÇÕES DIRETAS	1.180.000,00	1.255.000,00	1.244.073,00	1.244.073,00	1.244.073,00	10.927,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	400.000,00	375.000,00	237.574,38	237.574,38	237.574,38	137.425,62
APLICAÇÕES DIRETAS	400.000,00	375.000,00	237.574,38	237.574,38	237.574,38	137.425,62
DESPESAS DE CAPITAL (VIII)	70.000,00	20.000,00	10.799,00	10.799,00	10.799,00	9.201,00
INVESTIMENTOS	70.000,00	20.000,00	10.799,00	10.799,00	10.799,00	9.201,00
APLICAÇÕES DIRETAS	70.000,00	20.000,00	10.799,00	10.799,00	10.799,00	9.201,00
Reserva do RPPS (IX)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VI + VII + VIII + IX)	1.650.000,00	1.650.000,00	1.492.446,38	1.492.446,38	1.492.446,38	157.553,62
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XI)	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	1.650.000,00	1.650.000,00	1.492.446,38	1.492.446,38	1.492.446,38	157.553,62
Superávit (XIII)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	1.650.000,00	1.650.000,00	1.492.446,38	1.492.446,38	1.492.446,38	157.553,62

QUADRO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	Inscritos		Liquidados (c)	Pagos (d)	Cancelados (e)	Saldo (f) = (a+b-d-e)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro de 2015 (b)				
Despesas Correntes (I)	-	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	-	-	-	-	-

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (f) = (a+b-c-d)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro de 2015 (b)			
Despesas Correntes (I)	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-
Despesas de Capital (II)	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	-	-	-	-	-

As Receitas e Despesas Intraorçamentárias foram consideradas para computo dos valores deste anexo

Publicado por:
Waldenir Antonio de Oliveira Júnior
Código Identificador:1A4DD5CA

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - EXERCÍCIO 2016

Município: Porecatu	UF: Estado do Paraná
Período: Exercício de 2016	DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
Unidade Gestora: 0000 - CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU	

QUADRO - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			QUADRO - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	1.650.000,00	1.500.000,00	PESSOAL E ENCARGOS	1.252.177,20	1.023.178,04
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.650.000,00	1.500.000,00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	841.493,89	685.025,65
			ENCARGOS PATRONAIS	207.158,33	164.521,35
			BENEFÍCIOS A PESSOAL	18.931,20	17.131,14
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	184.593,78	156.499,90
			USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	228.770,18	252.125,70
			USO DE MATERIAL DE CONSUMO	30.097,69	43.120,67
			SERVIÇOS	198.672,49	209.005,03
			TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	157.553,62	208.574,26
			TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	157.553,62	208.574,26
			DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	18.883,10	0,00
			PERDAS INVOLUNTÁRIAS	18.883,10	0,00
			TRIBUTÁRIAS	700,00	68,00
			CONTRIBUIÇÕES	700,00	68,00
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	1.650.000,00	1.500.000,00	Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	1.658.084,10	1.483.946,00

RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II): -8.084,10

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS					
(Decorrentes da execução orçamentária)					
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior			
Incorporação do Ativo	10.799,00	16.054,00			
Desincorporação do Passivo	0,00	0,00			

Incorporação do Passivo	0,00	0,00			
Desincorporação do Ativo	0,00	0,00			

Publicado por:
Waldenir Antonio de Oliveira Júnior
Código Identificador:24FF21E5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
CONTRATO Nº 011/2017

Ref. Pregão Presencial nº 130/2016

Que entre si fazem de um lado, **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76288760/0001-08, com sede à Avenida Presidente Bernardes, nº 809, na cidade de Rolândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **LUIZ FRANCISCONI NETO**, residente e domiciliado na Rua Estilac Leal, nº 893, Centro, na cidade de Rolândia – PR, CEP 86.600-101, portador da Cédula de Identidade nº 3.504.473-6 e do CPF/MF sob nº 673.786.849-53, doravante apenas designado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **ZAPP TECNOLOGY TELECOMUNICAÇÕES LTDA – ME,** pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 82.229.295/0001-37, estabelecida na Rua Dr. Vacyr Gonçalves Pereira, nº 496, sala 01, Centro, na cidade de Sertanópolis – PR, CEP 86170-000, Fone (43) 3232-1000, neste ato legalmente representada pelo Senhor **PAULO CÉSAR BORTHOLAZZI**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Joaquim Batista Faria, nº 175, Residencial Joaquim Faria, na cidade de Sertanópolis – PR, portador do RG nº 5.660.914-8 e do CPF/MF nº 790.529.169-34, doravante designada **CONTRATADA**, ajustam e outorgam o presente **CONTRATO**, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente instrumento tem como objeto a prestação dos serviços discriminados conforme tabela abaixo, conforme documentação levada a efeito pelo **Pregão Presencial nº 130/2016,** devidamente homologado pelo CONTRATANTE em 20/03/2017.

Item	Und.	Qtd	Cod. Item	Discriminação	R$ Unit.	R$ Total
1	SER	36	45418	Implantação e Treinamento, por Agente de Combate a Dengue/Coordenador.	400,00	14.400,00
2	SER	12	45419	Locação de Sistema de Gerenciamento do Combate a Dengue “online”, com disponibilização de dispositivo móvel (Tablet)	4.800,00	57.600,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Assume total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando da execução do serviço;
Aceitam as mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
Assume total responsabilidade pela qualidade do serviço a ser fornecido.
Durante o período de garantia, fornecer substituição dos equipamentos quando necessário, atendendo aos chamados efetuados pela Prefeitura Municipal.
Pelo ressarcimento de todos os danos que vier a causar à contratada ou a terceiros, em virtude de imperfeição dos equipamentos fornecidos.
A adjudicatária deverá iniciar a execução dos serviços solicitados pelo município de Rolândia no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.
Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, se adjudicatária não executar os serviços sem motivo aceito pela Comissão de Licitação, e não aceitar as condições estabelecidas decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis;
É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64, parágrafo 2º da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO
O CONTRATANTE se obriga a pagar ao CONTRATADO o valor total de R$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) a ser pago da seguinte forma:
a) Item 01: Em até 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota Fiscal, e emissão de relatório informando o treinamento realizado, aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde;
b) Item 02: Em até 30 (trinta) dias contados, de forma mensal, após a emissão da Nota Fiscal, devidamente aprovada pela Secretaria Municipal Saúde.
Os pagamentos serão realizados por intermédio da tesouraria do Município de Rolândia, mediante pagamento eletrônico em conta corrente, ficando vedada a emissão de Boleto Bancário. 11.1.2 A Proponente vencedora deverá apresentar a nota fiscal correspondente, informando no corpo da nota o número do Pregão Presencial e a data de homologação, que será atestada pelo Departamento competente.
A Contratada deverá apresentar acompanhando a fatura, prova de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, sendo que a ausência destes documentos ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

CLÁUSULA QUARTA - DAS PENALIDADES
Se a Contratada inadimplir, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93.
Pela inexecução total ou parcial do fornecimento, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8666/93 e multa .
Pelo atraso na execução dos serviços será cobrada 0,1% do valor da solicitação por dia de atraso, até 15 dias. Decorrido os quinze dias a multa diária passa a ser de 1% do valor da solicitação.
Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer ao fornecedor, após a sua imposição.
As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO e DA VIGÊNCIA

O prazo para o início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato da licitação e a vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante autorização da autoridade competente e conforme disposto no art. 57 da lei 8666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO
A rescisão contratual poderá ser:
Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8666/93;
Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.
A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas no do **Pregão Presencial Nº 130/2016**.
Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no artigo 78 da Lei Federal Nº 8666/93.
Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8666/93, sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.
A rescisão contratual de que trata o inciso I do artigo 78 acarreta as conseqüências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal Nº 8666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO
O CONTRATANTE utilizará, para pagamento das despesas decorrentes deste contrato, a seguinte dotação orçamentária: 09 – secretaria municipal de Saúde, 11 – Fundo Municipal de Saúde, 103050009.2.051.3390.39.00.00 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; 103040009.2.050.3390.39.00.00 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Rolândia/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou inadimplência que possa surgir no decorrer do presente contrato, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, datam e assinam o presente contrato, em cinco (5) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que o mesmo surta os seus devidos e legais efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, aos 29 de março de 2017.

LUIZ FRANCISCONI NETO
Prefeito Municipal de Rolândia

ZAPP TECNOLOGY TELECOMUNICAÇÕES LTDA – ME

TESTEMUNHAS:

_____
MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
RG nº 1.785.129/SSP – PR

_____
ROSANA ALVES DA SILVA
RG nº 5.643.911-0/SSP – PR

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:50ABD4D5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 14/2017

Expirado o prazo recursal, dispenso a licitação, com fundamento no Art. 25 da Lei nº 8.666/93, ratifico o presente processo nas seguintes condições:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	FORNECEDOR	QTDE	UNIT.	TOTAL
1	1	PASSAGENS AEREAS	BIG BANG TOUR AGENCIA DE VIAGENS LTDA	2,00	465,00	930,00

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	VALOR TOTAL POR FORNECEDOR
BIG BANG TOUR AGENCIA DE VIAGENS LTDA	930,00

Salto do Lontra, 05 de maio de 2017

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:45B18DA1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

EXECUTIVO MUNICIPAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

LICITAÇÃO MODALIDADE
Pregão Presencial Nº 30/2017

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 ***30/2017***, que teve como objeto ***CONTRATAÇÃO DE EMISSORA DE RÁDIO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RADIODIFUSÃO: Contratação de emissora de rádio para a prestação de serviços de radiodifusão com reconhecida audiência em todo o território do município de Santa Lúcia-Pr, para divulgação de atos oficiais do município.***
Após verificada a conformidade com o edital e legislações pertinentes, ficou classificada a empresa da seguinte maneira: **RADIO HAVAI LTDA.**

RADIO HAVAI LTDA							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	SERVIÇOS DE RADIODIFUSÃO Contratação de Serviços de Radiodifusão para divulgação de Atos Oficiais do Município de Santa Lúcia-Pr devendo a cobertura abranger o Município de Santa Lúcia e Região. Os serviços serão executados da seguinte maneira: Programa de 03 (Três) minutos diários em radio difusora de segunda a sexta-feira para divulgação de avisos, campanhas, projetos e matérias informativas destinados a comunidade local, sendo que sexta-feira fica a disposição do prefeito ou secretário para divulgação de obras, projetos, materias sobre o município e da agenda municipal, em horário disponível entre às 12:00 horas e 13:00 horas. Diponibilização de 01 (uma) hora em 01 (um) sábado por mês, em programação no horário matutino, exclusivamente para o Prefeito e/ou Secretário informar a população assuntos de interesse dos munícipes de Santa Lucia. Disponibilização de profissional para cobertura nos eventos do município podendo ter transmissão de reportagem ao vivo durante a programação.		MS	12,00	3.780,00	45.360,00
TOTAL							45.360,00

Sendo estes os itens adjudicados aos participantes, o valor total do certame resultou em R$ 45.360,00 (Quarenta e Cinco Mil, Trezentos 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 05 de Maio de 2017.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Mara Dalek
Código Identificador:1DFA0295

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EDITAL DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO

A pregoeira MARILIS CRISTINA TONINI, designada pela Portaria nº 19533/2017, com base na Lei Federal nº 8.666/93 e legislação complementar, torna público o resultado e adjudicação da Licitação:
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017 - Processo nº 284/2017
Objeto: Aquisição de Programa Trackmacker PRO, GPS e Nível com tripé, para atender a Secretária de Agricultura na realização de levantamento georreferenciado de propriedades rurais do município de Santo Antonio do Sudoeste.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Menor Preço, Por item
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº. 2.317/2006 de 26 de maio de 2006, aplicando-se no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Federal nº 147/2014 e legislação complementar.
EMPRESA VENCEDORA – preço por ITEM

MB CATARINENSE LTDA ME							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	GPS GARMIN ETREX 30X, A PROVA D'AGUA, VISOR COLORIDO, 2,2" POLEGADAS	GARMIN	UN	2,00	1.990,00	3.980,00
1	2	PROGRAMA TRACK MACKER PRO - CD GTM PRO, COM 2 CHAVES DE HARDWARE USB, que utilize o GM PRO em dois computadores ao mesmo tempo.	GTM PRO	PROG	1,00	680,00	680,00
1	3	NIVEL DSC32-1 COM TRIPÉ E MIRA DE 4 METROS	DSC	UN	1,00	1.842,00	1.842,00
TOTAL							6.502,00

Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2017.

MARILIS CRISTINA TONINI
Pregoeira

Publicado por:
Marilis Cristina Tonini
Código Identificador:D98A6D19

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017 - Processo nº 284/2017
OBJETO: Aquisição de Programa Trackmacker PRO, GPS e Nível com tripé, para atender a Secretária de Agricultura na realização de levantamento georreferenciado de propriedades rurais do município de Santo Antonio do Sudoeste.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Menor Preço, Por item
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº. 2.317/2006 de 26 de maio de 2006, aplicando-se no que couberem, as disposições contidas na Lei F
ederal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Federal nº 147/2014 e legislação complementar.
EMPRESA VENCEDORA

MB CATARINENSE LTDA ME							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	GPS GARMIN ETREX 30X, A PROVA D'AGUA, VISOR COLORIDO, 2,2" POLEGADAS	GARMIN	UN	2,00	1.990,00	3.980,00
1	2	PROGRAMA TRACK MACKER PRO - CD GTM PRO, COM 2 CHAVES DE HARDWARE USB, que utilize o GM PRO em dois computadores ao mesmo tempo.	GTM PRO	PROG	1,00	680,00	680,00
1	3	NIVEL DSC32-1 COM TRIPÉ E MIRA DE 4 METROS	DSC	UN	1,00	1.842,00	1.842,00
TOTAL							6.502,00

Homologo a presente licitação,

Santo Antonio do Sudoeste - PR, em 05 de maio de 2017.

ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marilis Cristina Tonini
Código Identificador:3241532D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 EDITAL Nº 04/2017

O Senhor JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO, Prefeito do Município de Turvo – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, resolve:

TORNAR PÚBLICO

1º - A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 001/2014, conforme Edital nº 001/2014 e Edital de Homologação do Resultado Final nº 006/2014.
2º - O candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Turvo, PR, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação, obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme item 2 do EDITAL nº 001/2014.
3º - O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga, será considerado como desistência, e o candidato perderá o direito de aprovação do Concurso Público, conforme item 10.6 do Edital nº 001/2014.

SECRETÁRIO(a) ESCOLAR

INSC.	NOME	NASC.	LP	MAT	CG-LEG	CE	PE	CLASSIF.
446512	ANDREIA APARECIDA MIRANDA MIKULIS	16/03/1995	12,00	14,00	10,00	32,00	68,00	3º

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Turvo, Estado do Paraná, em 04 de maio de 2017.

JERÔNIMO GADENS DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:ADDC4699

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 EDITAL Nº 05/2017

O Senhor JERONIMO GADENS DO ROSARIO, Prefeito do Município de Turvo – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, resolve:

TORNAR PÚBLICO

1º - A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 001/2015, conforme Edital nº 001/2015 e Edital de Homologação do Resultado Final nº 005/2015.
2º - O candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Turvo, PR, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação, obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme item 2 do EDITAL nº 001/2015.
3º - O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga, será considerado como desistência, e o candidato perderá o direito de aprovação do Concurso Público, conforme item 10.6 do Edital nº 001/2015.

PROFESSOR – Escola Santa Anita

INSC.	NOME	NASC.	LP	MAT	CG-LEG	CE	PE	PT	NF	CLASSIF.
499958	Tatiane de Fátima Grando	09/05989	4,00	12,00	12,00	24,00	52,00	7,00	59,90	11ª

Legenda:
LP – Nota obtida em Língua Portuguesa
MAT – Nota obtida em Matemática
CG-LEG – Nota obtida em Conhecimentos Gerais e Legislação
CE – Nota obtida em Conhecimentos específicos
PE – Nota da Prova Escrita
PT – Nota da Prova de Títulos
PP – Nota da Prova Prática
NF – Nota Final
Critérios de desempate da nota final:
1º) Candidato mais idoso.
2º) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Turvo-PR, em 04 de maio de 2017.

JERÔNIMO GADENS DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:32BA549E



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 3.621/2017, DE 04 DE MAIO DE 2017

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, N° 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Altera os Anexos III, IV, VII, VIII e IX da Lei nº 3.506/2016, de 21 de março de 2016, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município, e cria o Anexo XI.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte,
LEI:
Art. 1º. Fica autorizado o Executivo Municipal a alterar os Anexos III, IV, VII, VIII e IX, da Lei nº 3.506/2016, de 21 de março de 2016, que passam a vigorar com a redação que segue. Os anexos fazem parte integrante da presente Lei.
Art. 2º. Fica autorizado o Executivo Municipal a criar o Anexo XI, o qual passa a integrar a presente lei.
Art. 3°. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Lei n° 3.616/2017, de 31 de março de 2017 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO-PR, 04 DE MAIO DE 2017.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
G.O. PROFISSIONAL

Nº DE VAGAS	CH	C.B.O.	DENOMINAÇÃO
01	40	2522-10	ADMINISTRADOR CONTÁBIL (em extinção)
04	40	2521-05	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
01	40	2412-25	ADMINISTRADOR DE REDE
01	20	2410-30	ADVOGADO
06	40	3522-05	AGENTE FISCAL
01	20	2141-05	ARQUITETO
01	30	2611-10	ASSESSOR DE IMPRENSA
10	30	2516-05	ASSISTENTE SOCIAL
01	20	2612-05	BIBLIOTECÁRIO
02	20	2234-05	BIOQUÍMICO
01	30	2234-05	BIOQUIMICO
10	20	2232-08	CIRURGIÃO DENTISTA
06	40	2232-08	CIRURGIÃO DENTISTA
09	40	2232-08	CIRURGIÃO DENTISTA ESB
04	40	2522-10	CONTADOR
02	40	1311-20	COORDENADOR DE PROJETOS
03	40	2235-05	ENFERMEIRO
02	20	2235-05	ENFERMEIRO
13	40	2235-05	ENFERMEIRO ESF
03	40	2221-10	ENGENHEIRO AGRÔNOMO
08	40	2142-05	ENGENHEIRO CIVIL
01	40	2234-05	FARMACÊUTICO

02	20	2234-05	FARMACÊUTICO
02	20	2236-05	FISIOTERAPEUTA
01	30	2236-05	FISIOTERAPEUTA
02	40	2236-05	FISIOTERAPEUTA
04	20	2236-10	FONOAUDIÓLOGO
01	15	2231-15	MÉDICO AUDITOR SUS
10	20	2231-15	MÉDICO CLINICO GERAL
04	15	2231-15	MÉDICO CLINICO GERAL
02	20	2251-20	MÉDICO CARDIOLOGISTA
02	15	2251-20	MEDICO CARDIOLOGISTA
01	15	2251-40	MÉDICO DO TRABALHO
08	40	2251-42	MÉDICO ESF
04	20	2251-42	MÉDICO ESF
02	20	2251-40	MÉDICO GERIATRA
02	15	2251-40	MÉDICO GERIATRA
02	20	2231-32	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA
04	15	2231-32	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTRETA
01	15	2252-65	MÉDICO OFTALMOLOGISTA
03	20	2231-46	MÉDICO ORTOPEDISTA
03	15	2231-46	MÉDICO ORTOPEDISTA
02	20	2231-49	MÉDICO PEDIATRA
02	15	2231-49	MÉDICO PEDIATRA
01	20	2251-33	MÉDICO PSIQUIATRA
01	15	2251-33	MÉDICO PSIQUIATRA
08	40	2233-05	MÉDICO VETERINÁRIO
03	20	2237-10	NUTRICIONISTA
01	40	2412-25	PROCURADOR MUNICIPAL
01	20	2412-25	PROCURADOR MUNICIPAL
08	20	2515-10	PSICOLÓGO
10	40	2515-10	PSICOLÓGO
01	20	2239-05	TERAPEUTA OCUPACIONAL
01	30	3123-20	TOPÓGRAFO

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
G.O. SEMIPROFISSIONAL

Nº DE VAGAS	CH	C.B.O.	DENOMINAÇÃO
20	40	4101-05	AGENTE ADMINISTRATIVO
20	40	4110-10	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (em extinção)
08	40	5162-15	CUIDADOR SOCIAL
05	40	4110-05	ESCRITURÁRIO (em extinção)
10	40	2544-10	FISCAL DE TRIBUTOS
02	40	4110-10	OFICIAL ADMINISTRATIVO (em extinção)
01	20	3241-15	OPERADOR DE RAIO X (em extinção)
06	40	3211-05	TÉCNICO AGRÍCOLA
01	40	3513-05	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO (em extinção)
08	40	3222-05	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
03	40	1422-10	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
03	40	3121-05	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
03	20	3516-05	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
G.O. ADMINISTRATIVO

Nº DE VAGAS	CH	C.B.O.	DENOMINAÇÃO
15	40	3224-15	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
03	40	5211-30	AUXILIAR DE FARMÁCIA
35	40	4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
07	40	3222-30	AUXILIAR DE ENFERMAGEM (em extinção)
02	40	5152-15	AUXILIAR DE LABORATÓRIO
02	40	5151-20	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
05	40	4222-05	TELEFONISTA
01	30	4222-05	TELEFONISTA DE PS (em extinção)

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
G.O. SERVIÇOS GERAIS

Nº DE VAGAS	CH	C.B.O.	DENOMINAÇÃO
01	40	5151-05	AGENTE DE SAÚDE (em extinção)
04	40	5162-15	AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL
01	40	7170-20	AUXILIAR DE PEDREIRO (extinção)
200	40	5142-10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
02	40	9922-15	BORRACHEIRO
01	40	7156-15	ELETRICISTA/ENCANADOR (em extinção)
02	40	5199-35	LAVADOR DE VEÍCULOS
01	40	9191-10	LUBRIFICADOR
02	40	9113-05	MECÂNICO
03	40	9131-20	MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA
01	40	7102-05	MESTRE DE OBRAS
45	40	7825-10	MOTORISTA
38	40	7151-30	OPERADOR DE MÁQUINAS
60	40	9922-25	OPERÁRIO
06	40	7152-10	PEDREIRO
07	40	5174-20	VIGIA
120	40	5143-20	ZELADOR ESCOLAR

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
G.O. MAGISTÉRIO

Nº DE VAGAS	CH	C.B.O.	DENOMINAÇÃO
01	40	2241-35	AUXILIAR DE ESPORTES (em extinção)
04	20	2394-10	ORIENTADOR EDUCACIONAL (em extinção)
350	20	2312-05	PROFESSOR
20	20	2313-15	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
16	40	4110-05	SECRETÁRIO ESCOLAR

01	20	2241-25	TÉCNICO DE ESPORTES (em extinção)
01	40	2241-25	TÉCNICO DE ESPORTES (em extinção)

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ANEXO IV
DESCRIÇÃO CARGOS PÚBLICOS
GRUPO
OCUPACIONAL PROFISSIONAL
ADMINISTRADOR CONTÁBIL

FORMAÇÃO: Graduação em Ciências Contábeis – inscrição CRC.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e dirigir os trabalhos contábeis da Prefeitura, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Supervisionar o trabalho de contabilização de documentos, orientando seu processamento;
2. Acompanhar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se não há erros;
3. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas conferindo resultados;
4. Fazer a apropriação de custos de bens e serviços, bem como supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio municipal em geral;
5. Elaborar, organizar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios de contas para apurar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira do município;
6. Assessorar a administração municipal na resolução de problemas financeiros contábeis e administrativos,
contribuindo para correta elaboração de política e instrumentos de ações nas referidas divisões;
7. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
FORMAÇÃO: Graduação em Administração e registro no CRA.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar estudos, análises, interpretações, planejamento, execução coordenação e controle de trabalhos nos diversos órgãos e secretarias que compõem a Administração Pública Municipal;
implementar programas e projetos;
elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa conforme necessidade da Municipalidade.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Operar terminal de computador, calculadora, aparelhos telefônico e de fax;
2. Administrar setores ou unidades no que se refere à gerência de materiais, recursos humanos, patrimônio, recursos financeiros e orçamentários, tecnologia e informações;
3. Planejar, organizar, controlar, supervisionar, auditar e assessorar as atividades desenvolvidas pela Municipalidade nas suas diversas áreas;
4. Acompanhar e coordenar a prestação de serviços técnico-administrativos;
5. Interpretar e fazer cumprir Leis e regulamentos de interesse público e a serviço da comunidade; 6. Participar de estudos de política organizacional diagnosticando e efetuando análises situacionais, propondo soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos;
7. Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos e outros em que se faça necessário a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas organizacionais;
8. Desenvolver planos,
programas, projetos e estudos nas diversas áreas da administração, coordenando as diretrizes e políticas definidas;
9. Acompanhar a execução dos serviços, avaliando a funcionalidade da organização do trabalho e propondo correções, quando necessário, com o objetivo de manter a estrutura ágil, eficaz e eficiente;
10. Pesquisar, analisar, e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação;
11. Elaborar planejamento organizacional, monitorando e avaliando sua execução;
12. Avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas;
13. Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais;
14. Verificar o funcionamento das unidades segundo os regimentos, normas e regulamentos vigentes;
15. Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;
16. Assistir aos demais setores da Prefeitura, dentro de sua área de atuação;
17. Desempenhar outras atividades correlatas.
ADMINISTRADOR DE REDE
FORMAÇÃO: Graduação em Informática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas inerentes a área de informática.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Configurar, manter e Administrar as redes de comunicação de dados, voz, imagem, locais e remotas, orientadas para atendimento das necessidades da Administração Pública Direta e Indireta;
2. Apoiar e influenciar o Gestor nas decisões sobre políticas corporativas da Tecnologia da Informação consideradas críticas;
3. Proficiência em leitura de inglês técnico;
4. Configurar, manter e atualizar o equipamento do Data Center, bem como todos os ativos de rede da Prefeitura;
5. Dar suporte às unidades administrativas na implementação de soluções da Tecnologia da Informação, quanto ao uso de aplicativos/sistemas;
6. Administrar os ambientes operacionais, promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos sistemas;
7. Monitorar os ambientes visando o diagnóstico de situações que comprometam a disponibilidade, performance e funcionalidade das soluções;
8. Contribuir para a disponibilidade, segurança e performance do CTI, através da criação de scripts e dos procedimentos de acesso, otimização e recuperação;
9. Dar manutenção, solucionar problemas de produção e orientar os usuários e operadores quanto à utilização do ambiente;
10. Garantir o funcionamento adequado da infra-estrutura tecnológica da Prefeitura;
11. Garantir a integridade na administração de dados e objetos corporativos;
12. Garantir a manutenção dos sistemas e sites/portais da Prefeitura;
13. Orientar a aquisição de bens e a contratação de serviços de informática e de tecnologia de informação e comunicação, bem como de serviços de desenvolvimento de sistemas e programas de computador, para atendimento das necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município;
14. Coordenar o processo de contratação de produtos e serviços da Tecnologia da Informação;
15. Elaborar e implementar a política de segurança da informação e o plano de continuidade de prestação de serviços públicos;
16. Manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada;
17. Executar outras tarefas correlatas.
ADVOGADO
FORMAÇÃO: Graduação em Direito – Inscrição OAB.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito do Município e aos demais servidores;
Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual ambiental, entre outros. Postular ou contestar ações, avaliar provas documentais e orais, participar de audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e defendendo a Municipalidade; mediar questões; contribuir na elaboração de projetos de lei analisando legislação para atualização e implementação, assistir a Municipalidade no que tange ao aspecto legal das diversas matérias que regem a Administração Pública.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal para adequar os fatos à legislação aplicável;
2. Defender o Município em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito;
3. Emitir pareceres sobre assuntos de interesse do Município;
4. Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo testemunhas;
5. Preparar a defesa ou acusação arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo;
6. Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;
7. Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa a fim de pleitear uma decisão favorável;
8. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão;
9. Orientar a Municipalidade com relação aos seus direitos e obrigações legais;
10. Postular em juízo propondo ou postulando ações;
11. Examinar, revisar e intervir no curso do processo;
12. Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público;
13. Avaliar e produzir provas documentais e orais;
14. Acompanhar e instruir prepostos da Administração pública Municipal, em atos judiciais e extra- judiciais;
15. Efetuar diligências;
16. Redigir ou formatar documentos jurídicos.
17. Coordenar o trabalho de assistentes técnicos;
18. Recorrer de decisões;
19. Sustentar oralmente uma questão;
20. Cumprir prazos legais;
21. Formalizar parecer técnico-jurídico.
22. Realizar auditorias jurídicas;
23. Definir natureza jurídica da questão;

24. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas;
25. Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição;
26. Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
27. Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, replicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;
28. Examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário;
29. Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto a organização do mesmo;
30. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente;
31. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação;
32. Poderá atender público externo;
33. Participará de audiências externas ao Paço Municipal;
34. Manipula documentos sigilosos;
35. Eventualmente participará de atos jurídicos ou outros trabalhos em outras localidades.
36. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

AGENTE FISCAL

FORMAÇÃO: Grau Superior

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, pavimentação e galerias, e outros serviços.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Quanto a Fiscalização de obras, posturas e tributária

1. Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
2. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
3. Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";
4. Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
5. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística;
6. Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;
7. Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município;
8. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;
9. Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;
10. Fiscalizar os Serviços executados por empreiteiras e pelo município;
11. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
12. Expedir notificações Preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município;
13. Fiscalizar, lançar e notificar créditos tributários no âmbito municipal;
14. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;
15. Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
16. Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, em como a observância das escalas de plantão das farmácias;
17. Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;
18. Rerificar e orientar o Cumprimento das posturas municipais;
19. Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
20. Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos;
21. Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;
22. Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;
23. Aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
24. Receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;
25. Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
26. Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
27. Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
28. Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras;
29. Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;
30. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
31. Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
32. Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;

33. Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
34. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
35. Executar outras tarefas correlatas.
Quanto a fiscalização sanitária:
36. Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
37. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
38. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
39. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
40. Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
41. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
42. Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
43. Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
44. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
45. Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
46. Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
47. Participar da Criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
48. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
49. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
50. Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
51. Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
52. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
53. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
54. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
55. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
56. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
57. Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
58. Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
59. Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
60. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
61. executar outras tarefas correlatas.
Quanto a fiscalização de transporte
62. Exercer atividades de fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte;
63. Acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas;
64. Exercer fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte, procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros, verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação;
65. Exercer a fiscalização referente à tarifa de embarque, controlando o número de passageiros embarcados, bem como as saídas de ônibus;
66. Efetuar a autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros;
67. Elaborar relatórios de irregularidades cometidas pelas empresas e usuários do terminal rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares;
68. Impedir acesso de veículos particulares que não estejam devidamente credenciados ou autorizados;
69. Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;
70. Executar outras tarefas correlatas.
Quanto a fiscalização de pavimentação e galerias
71. Fiscalizar os serviços de pavimentação asfáltica realizados pelas empreiteiras, tais como:
Terraplenagem de terreno a ser pavimentado, colocação de meio-fio e sarjeta, verificação da espessura da base, pintura de ligação, copa, colocação de boca-de-lobo, largura, etc.
72. Fiscalizar serviços de Galeria, assentamento de tubos, caixa de ligação, poço de visita e medição da profundidade e largura das galerias.
73. Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas.
74. Eventualmente ministrar treinamentos para os servidores da área.

75. Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente.
76. Fiscalizar qualidade do serviço.
77. Executar outras tarefas correlatas.
Quanto a fiscalização do Meio Ambiente
78 – Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação ambiental, em especial as da política municipal do meio ambiente e as legislações vigentes (estaduais e federais).
79 – Vistoriar locais, atividades e obras, verificando documentação do vistoriado, informações do processo administrativo, dados geográficos e cartográficos, existência de irregularidades ambientais e avaliar o impacto da atividade, visando contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas.
80 – Fiscalizar, autuar, embargar, notificar, aplicar multas, apreender equipamentos, instrumentos, materiais, produtos, animais, interditar estabelecimentos e aplicar demais sanções legais nos casos de construções, obras e outras atividades irregularidades realizadas em desacordo com a legislação ou em desconformidade com as próprias licenças, cientificando seus superiores imediatos sobre decisões tomadas e sua atuação através de relatórios.
81 – Identificar e classificar fontes de poluição existentes no Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz de efluentes, visitando periodicamente os parques industriais.
82 – Desempenhar outras atividades correlatas.
ARQUITETO
FORMAÇÃO: Graduação em Arquitetura – Inscrição CREA.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais, supervisão, planejamento e estudos referentes à construção, elaboração de normas e fiscalização de obras; efetuar análises, estudos e vistorias “in loco” relativas a projetos arquitetônicos de engenharia sob a ótica da legislação vigente. Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental.
Pode estabelecer políticas de gestão ambiental.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Planejar ou Projetar regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
2. Elaborar estudos, projetos, orçamentos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e outros documentos de divulgação técnica;
3. Dirigir, executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
4. Elaborar planos, programas e projetos conforme necessidade da Administração Pública Municipal;
5. Analisar dados e informações a fim de compatibilizar planos, programas e projetos setoriais e/ou complementares definindo técnicas e materiais necessários à execução dos mesmos;
6. Elaborar estudos preliminares de ocupação urbana;
7. Registrar responsabilidade técnica (ART);
8. Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico;
9. Coordenar, organizar e executar diretrizes básicas, visando a expansão e ocupação racional do espaço físico do Município;
10. Preparar previsões Detalhadas das necessidades da construção determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto;
11. Efetuar análises, estudos e vistorias “in loco” relativas a projetos arquitetônicos em conformidade com a legislação vigente;
12. Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de construção ou reforma de edificações e demais obras públicas municipais;
13. Consultar especialistas das diversas áreas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a
distribuição dos diversos equipamentos com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
14. Compor plantas, layouts, maquetes e demais representações, gráficas ou em escala, para orientar a execução dos trabalhos;
15. Prestar assistência técnica a obras em construção;
16. Planejar, orientar e fiscalizar vistorias, perícias e emitir laudos técnicos;
17. Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos econômicos, sociais, físicos e demais variáveis que compõem o perfil de desenvolvimento do Município para a realização dos estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano;
18. Projetar a paisagem, harmonizando o novo traçado com as características do terreno e dos edifícios existentes e levando em conta as obras previstas, para assegurar o equilíbrio do ecossistema;
19. Desenvolver e coordenar a implantação de projetos, visando a produção de dados gráficos digitais para o geoprocessamento, a partir de levantamentos cadastrais e ambientais;
20. Analisar os projetos que envolvam o parcelamento do uso do solo;
21. Controlar, coordenar e participar de programas e projetos de preservação, defesa e Desenvolvimento do meio ambiente;
22. Avaliar a documentação quanto aos dados técnicos dos imóveis, verificando a sua validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação;
23. Analisar projetos arquitetônicos de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a legislação urbanística vigente;
24. Elaborar e emitir pareceres técnicos em processos;
25. Atender o público em geral e profissionais da construção civil realizando consultas em Leis, decretos, normas, memoriais, informações técnicas, cartas topográficas e demais documentos cadastrais, visando atender as solicitações e demandas;
26. Verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando Leis;
27. Realizar vistorias “in loco” em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas, topográficas e arquitetônicas;

28. Desempenhar outras atividades correlatas.
ASSESSOR DE IMPRENSA
FORMAÇÃO: Graduação em Jornalismo – Registro na Delegacia Regional do Trabalho
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e dirigir os trabalhos de divulgação das atividades realizadas pelo Município.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Assessorar a Administração na elaboração da estratégia de comunicação do Município, propondo as alternativas existentes.
2. Selecionar, diariamente, notícias de interesse do Município veiculadas através da mídia impressa (jornais e internet), agrupando-as posteriormente em uma sinopse.
3. Divulgar informações institucionais, enviando informativos, por e-mail ou fax, para os profissionais da imprensa.
4. Atender às solicitações encaminhadas pela imprensa, levantando o material necessário para a elaboração de respostas que satisfaçam às indagações formuladas.
5. Supervisionar a elaboração de Boletins Informativos ou outras publicações do Município.
6. Selecionar, revisar e preparar matérias para os veículos de comunicação.
7. Realizar cobertura jornalística de eventos realizados pelo Município.
8. Analisar a publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais.
9. Coordenar e organizar o arquivo fotográfico das atividades e assuntos de interesse do Município.
10. Executar os serviços de relações públicas, articulando-se com outros órgãos públicos.
11. Responsabilizar-se por todos os equipamentos sob sua guarda.
12. Publicar os atos oficiais.
13. Executar outras atividades correlatas.
ASSISTENTE SOCIAL
FORMAÇÃO: Graduação em Assistência Social.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (seguridade, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares;
2. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
3. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
4. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
5. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
6. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
7. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta;
8. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
9. Planejar, organizar e Administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social;
10. Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta;
11. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
12. Assessorar e Prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social;
13. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
14. Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes;
15. Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais;
16. Levantar dados e Indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos;
17. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições socioeconômicos dos servidores do Município de Chopinzinho;
18. Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação sócio-econômica dos mesmos;
19. Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros;
20. Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de ente, na tentativa de minimizar angústias;
21. Participar das avaliações da Coordenadoria de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos;
22. Realizar ações educativas junto a servidores e chefias;
23. Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio;
24. Realizar entrevistas com familiares de servidores;
25. Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário;
26. Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional;
27. Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;

28. Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social;
29. Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais;
30. Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;
31. Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
32. Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social;
33. Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social;
34. Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores;
35. Desempenhar outras atividades correlatas.
BIBLIOTECÁRIO
FORMAÇÃO: Graduação em Biblioteconomia.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Planejar, implementar, administrar e organizar bibliotecas e sistemas de acesso e recuperação de informação.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1 . Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e de infomação e de unidades de serviços afins.
2. Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte.
3. Realizar estudos administrativos para dimenssionamento de equipametnos, recursos humanos e lay-out das unidaes da área bilbiotecômica e ou de informaçã.
4. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratasmento da informação fixando índices de efiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação.
5. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços.
6. Estruturar e executar de dados e a pesquisa documental.
7. Participar de programas de treinamentos, quando convocado.
8. Participar, conforme
a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de infromática.
10. Promover ação cultural e atividades de fomento à leitura.
11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
BIOQUÍMICO
FORMAÇÃO: Graduação em área específica e registro em órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar tarefas inerentes à área de análises clínicas.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise);
2. Coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização;
3. Realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças;
4. Manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área;
5. Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;
6. Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
7. Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas;
8. Orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde;
9. Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;
10. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde.
11. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde;
12. Realizar levantamento de produtos e serviços de interesse da saúde, disponível e de maior demanda, bem como identificar os hábitos de consumo da população;
13. Classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico;
14. Programar atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas;
15. Participar da programação das atividades de coleta de amostras;

16. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergencial nos estabelecimentos prestadora de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas usando-se em conta os pontos críticos de controle;
17. Realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina;
18. Aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
19. Validar e/ou conceder a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
20. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento;
21. Promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde;
22. Promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde;
23. Orientar ao público e estabelecimentos quanto à montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos;
24. Criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária;
25. Receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc.) mantendo em controle efetivo o consumo mensal;
26. Participar no controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes;
27. Vistar receitas de produtos psicotrópicos e/ou entorpecentes e manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários;
28. Elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área;
29. Realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde;
30. Assinar os laudos de exames laboratoriais;
31. Executar outras tarefas correlatas;

CIRURGIÃO DENTISTA
FORMAÇÃO: Graduação em Odontologia e registro no CRO.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Proceder a realização de exames nos dentes e na cavidade bucal, diagnosticando a tratando afecções, visando promover e recuperar a saúde bucal.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Realizar exames de cavidade oral, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções.
02. Efetuar administração de anestésicos, restaurações, extrações e demais procedimentos.
03. Promover educação em saúde, proferindo palestras.
04. Participar da equipe multiprofissional, efetuando treinamentos e desenvolvimento de programas e projetos.
05. Prescrever medicamentos, quando necessários.
06. Emitir atestado, quando necessário
07. Providenciar o preenchimento das ficas e relatórios informando as atividades dos serviços
prestados.
08. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e a critério do coordenador da Divisão Técnica de Assistência.

CIRURGIÃO DENTISTA ESB
FORMAÇÃO: Graduação em Odontologia e registro no CRO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; estabelecer diagnóstico e prognóstico de saúde bucal, interagindo com profissionais de outras áreas da saúde. Zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Desenvolver suas atividades junto às equipes estratégia de saúde bucal.

CONTADOR
FORMAÇÃO: Graduação em Ciências Contábeis, inscrição CRC
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Organizar e dirigir trabalhos ligados à contabilidade pública, planejando, supervisionando, orientando e participando de sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, do plano plurianual da administração e os controles das situações patrimonial e financeira da administração e de seus órgãos e fundos; registrar atos e fatos contábeis: controlar o ativo permanente; elaborar relatórios, balancetes, demonstrativos contábeis, balanços, prestações de contas; prestar consultoria, assessoramento e informações; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
2. Supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para
assegurar as exigências legais e do plano de contas;
3. Calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;
4. Preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;
5. Prestar esclarecimentos a auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares;
6. Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas e palestras, esclarecimento à população e a grupos específicos de pessoas;
7. Programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores;
8. Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.;
9. Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na administração pública;
10. Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações;
11. Reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;
12. Realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processo;
13. Classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações;
14. Controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos á vida patrimonial;
15. Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;
16. Levantar balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidade, como balanços patrimoniais, balanços de fundos, balanços financeiros, e outros;
17. Controlar, avaliar e estudar as gestões econômica, financeira e patrimonial;
18. Analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias;
19. Determinar a capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa;
20. Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;
21. Realizar a programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução de orçamentos programa, tanto na parte física, quanto na monetária;
22. Organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
23. Revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;
24. Realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais e auditoria interna operacional;
25. Proceder à fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza;
26. Realizar a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
27. Proceder à planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis.
28. Atuar em consonância com o sistema de controle interno e com o sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;
29. Prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos;
30. Realizar declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica;
31. Elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;
32. Prestar assessoria fiscal, assistência aos órgãos administrativos das entidades e participar de planejamento tributário;
33. Elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;
34. Elaborar e analisar projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica;
35. Realizar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações;
36. Desempenhar outras atividades correlatas.

COORDENADOR DE PROJETOS
FORMAÇÃO: Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Economia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
O papel do Coordenador de Projetos é a de planejar, executar e finalizar projetos de acordo com prazos rigorosos e dentro do orçamento. Isso inclui a aquisição de recursos e coordenação de esforços dos membros da equipe e de terceiros contratados ou consultores, para entregar projetos de acordo com o plano e prazo estabelecido. O Coordenador de Projetos também irá definir os objetivos do projeto e supervisionar o controle de qualidade.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Orientar e gerenciar o desenvolvimento de projetos do começo ao fim;
2. Definir escopo de projetos, objetivos e resultados que suportam os objetivos de negócio em colaboração com as secretarias interessadas;
3. Desenvolver planos de grande escala de projetos e documentos associados;

4. Comunicar expectativas de projetos aos membros da equipe e das partes interessadas;
5. Colaborar com os participantes de projetos em uma base contínua;
6. Estimar os recursos e os participantes necessários para alcançar os objetivos dos projetos;
7. Elaborar e apresentar propostas de orçamento, e recomendar alterações orçamentais subsequentes, sempre que necessário;
8. Caso seja necessário, negociar com as secretarias envolvidas dentro da administração;
9. Determinar e avaliar a necessidade de pessoal adicional e/ou consultores e propor o recrutamentos se for necessário durante o ciclo dos projetos;
10. Definir e gerenciar continuamente as expectativas dos projetos com os membros da equipe e outros as partes interessadas;
11. Delegar responsabilidades para o pessoal adequado;
12. Identificar e resolver problemas e conflitos dentro da equipe de projetos;
13. Identificar e gerir dependências dos projetos e o caminho crítico;
14. Planejar e definir prazos do cronograma dos projetos e metas, utilizando ferramentas adequadas;
15. Acompanhar os marcos dos projetos e resultados;
16. Elaborar e apresentar relatórios, propostas, requisitos, documentação e apresentações;
17. Determinar a freqüência e o conteúdo dos relatórios de status da equipe de projetos, analisar os resultados e solucionar problemas em áreas problemáticas;
18. Proativamente gerenciar mudanças no escopo dos projetos, identificar crises potenciais, e elaborar planos de contingência;
19. Definir critérios de sucesso dos projetos e divulgá-las para as partes envolvidas ao longo do ciclo de vida do projeto;
20. Treinar, motivar e supervisionar membros da equipe de projetos e influenciá-los a ter uma ação positiva e responsabilidade para com seu trabalho;
21. Criar, desenvolver e crescer todos os relacionamentos de negócios vitais para o sucesso dos projetos;
22. Realizar autópsia dos projetos e criar um relatório de recomendações, a fim de identificar os elementos do projeto bem e mal sucedidos;
23. Desenvolver melhores práticas e ferramentas para execução de projetos e gestão;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO
FORMAÇÃO: Graduação em Enfermagem e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde;
responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde;
2. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada;
3. Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem;
4. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
5. Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade;
6. Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
7. Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico;
8. Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos;
9. Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas;
10. Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócia;
11. Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem;
12. Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes;
13. Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador;
14. Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem;
15. Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
16. Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde;
17. Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993;
18. Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS;

19. Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS;
20. Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas;
21. Desempenhar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO ESF
FORMAÇÃO: Graduação em Enfermagem e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde;
responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Desenvolver suas atividades junto às equipes estratégia de saúde da família.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO
FORMAÇÃO: Terceiro Grau em Agronomia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Elaborar projetos de construções e instalações complementares, irrigação e drenagem para fins agrícolas; desenvolver estudos relacionados a fitotecnia, zootecnia, melhoramento animal e vegetal. Promover a sustentabildade dos recursos naturais renováveis; atuar na defesa sanitária e tecnologia de transformação de alimentos. Pesquisar e desenvolver projetos referentes à mecanização agrícola, nutrição animal, economia e crédito rural.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Desenvolver e implantar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos;
2. Pesquisar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas;
3. Realizar experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
4. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimorar os já existentes;
5. Analisar projetos e requerimentos relativos ao uso e ocupação de áreas cobertas por vegetação legalmente protegida;
6. Elaborar e implantar projetos de horticultura, floricultura, olericultura, mecanização agrícola, administração rural e criação de pequenos animais;
7. Acompanhar os resultados de pesquisas realizadas com produtos para o desenvolvimento da flora e fauna locais;
8. Prestar assistência técnica no campo do abastecimento, através de técnicas de extensão rural, com vistas ao desenvolvimento de produção e comercialização de produtos agrícolas;
9. Programar a aquisição de insumos necessários, como sementes, defensivos e produtos que melhorem a fertilidade do solo, aos projetos implantados pela Municipalidade;
10. Elaborar projetos a fim de obter recursos tecnológicos para correção do solo, adubação, compostagem e práticas agrícolas;
11. Pesquisar e desenvolver métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima;
12. Realizar experimentos a fim de para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
13. Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas às políticas públicas mantidas pela Administração Pública Municipal;
14. Elaborar e supervisionar projetos de recuperação de área degradada com vistas a sua recuperação;
15. Pesquisar e propor processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente;
16. Promover ações de vigilância sanitária na área de atuação;
17. Registrar responsabilidade técnica (ART);
18. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia agronômica;
19. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;
20. Desempenhar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL
FORMAÇÃO: Graduação em Engenharia Civil e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos; definir técnicas de construção e mão-de-obra adequada; elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra; Coordenar a operação e manutenção do empreendimento.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
2. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações;
3. Preparar plantas e indicar técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras;

4. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra.
5. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra.
6. Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais;
7. Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela Municipalidade, na área de construção civil;
8. Inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos;
9. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção.
10. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
11. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
12. Analisar projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a Legislação Urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos;
13. Atender o público em geral, realizando consultas em Leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender a solicitações e demandas;
14. Avaliar a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação;
15. Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas;
16. Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;
17. Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município;
18. Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços;
19. Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura;
20. Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
21. Registrar responsabilidade técnica (ART);
22. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia civil;
23. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO
FORMAÇÃO: Terceiro Grau em Farmácia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura;
2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição medica;
3. Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação;
4. Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional;
5. Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada;
6. Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário;
7. Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento;
8. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos;
9. Definir especificações técnicas de matéria- prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações;
10. Selecionar e/ou qualificar fornecedores;
11. Opinar na aquisição de fármacos;
12. Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação;
13. Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado;
14. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
15. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;
16. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade;
17. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos;
18. Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade;
19. Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos;
20. Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos;

21. Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica;
22. Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância;
23. Participar de ações de vigilância epidemiológica;
24. Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços;
25. Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria;
26. Inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento;
27. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;
28. Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992;
29. Desempenhar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA
FORMAÇÃO: Graduação em Fisioterapia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Tratar de seqüelas de doenças diversas que comprometem a motricidade dos pacientes, empregando técnicas especiais de reeducação muscular, visando a recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados , realizando testes musculares e outros, para verificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.
02. Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, astesartose, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielites, encefalite, meningite de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neuróginas e de nervos periféricos, miopatias e outros.
03. Tratar as devidas infecções, seqüelas, paralisias, miopatias, e outras que possam ser diagnosticadas, utilizando-se de meios físicos especiais, visando reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças.
04. Prestar atendimento a pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independentes com o uso de próteses.
05. Ensinar, orientar, treinar pacientes em correções de posturas ou exercícios ginásticos especiais, visando promover correção, recuperação ou ainda, reeducação funcional dos órgãos afetados.
06. Manipular aparelhos de utilidade fisioterápicos.
07. Controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos.
08. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e ao critério de seu superior.

FONOAUDIÓLOGO

FORMAÇÃO: Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Identificar problemas relacionados a comunicação humana e tanto verbal, quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético de dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. participar da equipe multidisciplinar.
02. Elaborar programas de prevenção auditiva.
03. Avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita.
04. Realizar exames fonéticos da linguagem, audiometria e outras técnicas próprias, para diagnóstico de liminares auditivos e bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia.
05. Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros.
06. Fazer demonstrações técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente.
07. Auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médico e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos.
08. Emitir pareceres em sua especialidade para estabelecer diagnósticos e tratamentos.
09. Desenvolver atividades para atendimento aos alunos da educação inclusiva;
10. Responsabilidade: por equipamentos e aparelhos.
11. Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO AUDITOR SUS
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar o controle, avaliação e auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos;
2. Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; - Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados;
3. Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema;
4. Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos;
5. Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado;
6. Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população;
7. Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos,
práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde;
8. Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população;
9. Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão;
10. Verificar "in loco" as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos.
11. Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO CLINICO GERAL
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar atendimentos ambulatoriais de urgência/ emergência médica, no Pronto Atendimento Municipal ou em Unidades que integram a Secretaria Municipal de Saúde, efetuar exames clínicos, avaliando o estado geral em que se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de Serviços de Apoio e Diagnose e Terapia, assim como atuações em medicina preventiva, visando a promoção da saúde e bem estar dos usuários.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Receber a analisar os dados da ficha de pré- consulta do paciente, observando dados como:
temperatura e pressão arterial.
02. Examinar os pacientes para determinar o diagnóstico clínico e conforme necessidades requisitar exames complementares conforme normatização.
03. Encaminhar o paciente para área especificada conforme normatização.
04. Interpretar resultados dos Serviços de Apoio e Diagnose e Terapia solicitados para confirmar diagnósticos.
05. Prescrever medicamentos informando os modos de administração dos mesmos, bem como, cuidados a serem observados para melhor recuperação do paciente.
06. Atender urgências e emergências.
07. Dar orientação aos pacientes sobre os meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde.
08. Anotar e registrar em fichas específicas, dados observados sobre os pacientes examinados, anotando conclusões, diagnósticos, evolução da enfermidades e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica, adequada a cada caso, conforme normatização.
09. Atender determinações legais, conforme necessidade de cada caso.
10. Todas as anotações realizadas pelo profissional seja em prontuários, receituários, atestados, encaminhamentos e outros, devem ser prescritos de forma digitada ou em letra de forma.
11. Encaminhar pacientes para internação hospitalar ou domiciliar, efetuando notificação conforme as normas de internação vigentes.
12. Realizar trabalhos de conscientização pública para promoção à saúde.
13. Utilizar os meios informatizados para alimentos de banco de dados.
14. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo conforme solicitação do nível hierárquico superior.
15. Responsabilidade por equipamento e aparelhos

MÉDICO CARDIOLOGISTA
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina, com Especialização em Cardiologia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Trata de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Diagnostica afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica;
2. Supervisiona a realização de eletrocardiograma ou executa-o, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento;

3. Realiza exames especiais, tais como a angiocardiografia, punições e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca;
4. Prepara clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico;
5. Controla o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas;
6. Faz cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração- pulmão artificial, pelo sistema extracorpóreo, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose de ponte de safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias;
7. Faz controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções;
8. Faz detecção de moléstias reumatismais em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias.

MÉDICO DO TRABALHO
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas.
Examinar e controlar o estado de saúde dos servidores desde a fase admissional. Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional e correção e/ou prevenção de agentes causais de doenças.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Realizar exames admissionais, de retorno ao trabalho, periódicos e demissionais fazendo exame clínico, interpretando os resultados dos exames e os comparando com as exigências psicográficas de cada tipo de atividade;
2. Proceder a exames periódicos de todos os empregados conforme necessidade e/legislação pertinente, com enfase para os cargos expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e interpretando os resultados dos exames complementares;
3. Realizar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, idosos ou portadores de necessidades especiais, fazendo análise, exame clínico e interpretando os resultados de exames complementares;
4. Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde;
5. Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à Administração medidas destinadas a remover e atenuar os riscos existentes;
6. Participar, com outros profissionais, da elaboração e execução de programas sobre proteção a saúde e prevenção de acidentes dos trabalhadores, sobre as condições de trabalho, fatores de insalubridade, de fadiga e outros;
7. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses;
8. Elaborar e executar ações para promoção da saúde;
9. Prescrever medidas higiênicas e dietéticas e ministrar tratamentos preventivos;
10. Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo o setor competente para mudança de atividade do servidor;
11. Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros;
12. Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO ESF
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Compreende as tarefas que destinam a atender as famílias da área sob jurisdição de sua equipe, desenvolvendo atividades preventivas e curativas.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, demográficas e epidemiológicas.
02. Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população esta exposta.
03. Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos determinantes do processo saúde/doença.
04. Prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada a demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção a saúde.
05. Resolver, através da adequada utilização do sistema de referência e contra-referência, os principais problemas detectados.
06. Desenvolver processos educativos para a saúde, voltados a melhoria do auto cuidado dos indivíduos.
07. Promover ações intersetoriais para o enfrentamento dos problemas identificados.
08. Realizar visita domiciliar com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias.
09. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade.
10. Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança.
11. Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária.
12. Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não.

13. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência.
14. Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros.
15. Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável.
16. Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam.
17. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.
18. Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou conforme necessidade e a critério do Diretor do Departamento de Assistência à Saúde e Secretário Municipal de Saúde.

MÉDICO GERIATRA
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina com especialização em Geriatria e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Especialista no envelhecimento e nas doenças relacionadas à terceira idade, buscando através da medicina preventiva e da avaliação adequada do idoso e da organização dos seus cuidados, alcançar a longevidade com qualidade de vida.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Avaliar o estado de saúde atual e orintar individualmente sobre a prevenção de, principalmente, doenças cardíacas, pulmonares, osteomusculares, endócrinas e cânceres.
02. Avaliar a capacidade funcional, órgãos dos entidos, sono, humor, memória, movimentos, equilíbrio, alimentação, incontinências, dor, atividades no dia-a-dia, suporte sócio-familiar.
03. Acompanhar e tratar de doenças como depressão e ansiedade, Alzheimer, Parkison, osteoporose, hipertensão, diabetes, incontinência urinária, instabilidade portural e quedas.
04. Fazer uso de medicações com o objetivo de evitar efeitos colaterais e internações entre as medicações.
05. Acompanhar a recuperação após doença grave ou longa internação hospitalar.
06. Acompanhar e atender idosos frágeis que necessitam de internação hospitalar de modo frequente, geralmente desnutridos.
07. Cuidar de pessoas com doenças terminais, buscando bem estar físco e psicológico.
08. Realizar outras atividades correlatas.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina, com especialização em Obstetrícia e registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Trata de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínicocirúrgico, para promover ou recuperar a saúde.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Examina o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
02. Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
03. Executa biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
04. Faz cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
05. Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;
06. Participa de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. Pode colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial. Pode fazer aplicações de quimioterapia para tratamento de tumores malignos, em conjunto com o médico radioterapêuta.
07. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA
FORMAÇÃO: Graduação em Oftalmologia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Faz exames médicos, emitem diagnósticos prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento das afecções oftálmicas congênitas ou adquiridas, apresentação de receitas (óculos), conferência de óculos (grau), e serviços afins.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Examina os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais, como diabetes, hipertensão, anemia e outras; efetua cirurgias como oftalmoplastia e oftalmotomia, utilizando oftalmostato, oftalmoscópio, oftalmoxistro e outros instrumentos e aparelhos apropriados, para regenerar ou substituir o olho, partes dele ou de seu apêndices e realizar enxerto ou prótese ocular e incisões do globo ocular; prescreve lentes, exercícios ortóticos e medicamentos, baseando- se nos exames realizados e utilizando técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual; realiza exames clínicos, utilizando técnicas e aparelhagem apropriadas, para determinar a acuidade visual e detectar vícios de refração, visando à admissão de candidatos a empregos, concessão de carteria de habilitação de motorista e outros fins; coordena programa de higiene visual especialmente para escolares e adolescentes, participando de equipes de saúde pública, para orientar na preservação da visão e prevenção de cegueira.
02. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
MÉDICO ORTOPEDISTA

FORMAÇÃO: Graduação em Medicina, com especialização em Ortopedia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Diagnostica e trata 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.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Avalia as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento;
02. Orienta ou executa a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetado;
03. Orienta ou executa a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular;
04. Realiza cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea;
05. Indica ou encaminha pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientandoos, para possibilitar sua máxima recuperação;
06. Participa de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento;
07. Executa tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente.
08. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO PEDIATRA
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina, com especialização em Pediatria e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Presta assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Examina a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;
02. Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
03. Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
04. Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
05. Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.
06. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO PSQUIATRA
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina, com Especialização em Psiquiatria e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Diagnostica e trata as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Examina o cliente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente;
02. Desenvolve a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico;
03. Encaminha o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar-se ao meio;
04. Procede ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia e grupo e outras atividades de apoio;
05. Aconselha familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos;
06. Prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;
07. Realiza cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade. Pode realizar exames eletroencefalográficos, empregando aparelhos especiais, para localizar arritmias ou focos cerebrais.
08. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina Veterinária e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos.
Fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária;
2. Dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade;
3. Realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva;
4. Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis;
5. Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;
6. Desenvolver programas de melhoramento genético;
7. Avaliar características reprodutivas de animais;
8. Elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal;
9. Selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens;
10. Controlar serviços de inseminação artificial;
11. Atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes da produção, fabricação ou de manipulação.
12. Realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário;
13. Orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário;
14. Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias
15. Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção;
16. Realizar sedação, anestesia, tranquilização e cirurgias em animais;
17. Realizar eutanásia e necropsia animal;
18. Realizar intervenções de odontologia veterinária;
19. Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses;
20. Executar atividades de vigilância epidemiológica;
21. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário
22. Notificar doenças de interesse à saúde animal;
23. Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais;
24. Promover ações de profilaxia zoológica;
25. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais.
26. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária.
27. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
28. Desempenhar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA
FORMAÇÃO: Graduação em Nutrição e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
02. Procede ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
03. Programa e desenvolve o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
04. Orienta o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
05. Atua no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;
06. Prepara programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares;
07. Efetua o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação;
08. Zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
09. Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;

10. Participa de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
11. Elabora mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo.
12. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

PROCURADOR MUNICIPAL

FORMAÇÃO: Graduação em Direito e registro na OAB.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
O Procurador Municipal desempenha sua função junto a Procuradoria do Município é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal, oficiando obrigatoriamente, no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo, responsável, direta ou indiretamente, pela advocacia do Município e pela assessoria e consultoria jurídica do Poder Executivo, Coordenador do PROCON, órgão com autonomia funcional e administrativa, órgão central de supervisão e chefia dos serviços jurídicos da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo ou a este vinculado, sendo orientada pelo disposto no artigo 37 da Constituição Federal e da indisponibilidade do interesse público.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
São funções institucionais da Procuradoria Municipal:
1. Representar judicial e extrajudicialmente o Município;
2. Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral, referente às licitações, desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pelo município, assim como nos contratos em geral em que for parte interessada o município;
3. Prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;
4. Propor e preparar ações diretas de inconstitucionalidade pelo Prefeito Municipal, contra leis ou atos normativos municipais em face da Constituição Estadual;
5. Propor ação civil pública representando o Município;
6. Efetuar a cobrança judicial ou extrajudicialmente da dívida ativa municipal e de quaisquer outros créditos do município;
7. Requisitar dos departamentos, divisões e autoridades municipais, informações, esclarecimentos, certidões e documentos de interesse do Município e da Procuradoria, bem como expedir recomendações administrativas;
8. Exercer privativamente a defesa da administração junto ao Tribunal de Contas do Estado;
9. Participar de sindicâncias e processos administrativos, dando-lhes orientações jurídicas;
10. Zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor, valores artísticos, paisagísticos, históricos, culturais e urbanísticos, propondo, para tanto, as medidas administrativas e judiciais cabíveis;
11. Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria;
12. Defender os agentes políticos e o funcionalismo público municipal quando processados por atos decorrentes do exercício de suas funções, desde que não haja conflito de interesse com a Municipalidade;
13.Planejar, orientar, coordenar e fiscalizar todo o serviço sob a responsabilidade da Coordenadoria Municipal de Defesa e Proteção do Consumidor;
14. Assessorar o Prefeito na formulação da política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
15. Planejar, elaborar, propor e executar a Política do Sistema Municipal de Defesa dos Direitos e interesses dos Consumidores;
16. Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
17. Orientar permanentemente os consumidores sobre seus direitos e garantias;
18. Fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando ao Ministério Público, as situações não resolvidas pelo PROCON;
19. Incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar as já existentes;
20. Desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;
21. Colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;
22. Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e anualmente (art. 44 da Lei nº 8.078/90 e Artigos 57 a 62 do Decreto 2.181/97), e registrando as soluções;
23. Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores, Art. 55, § 4º da Lei 8.078/90; fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90 e Decreto nº 2.181/97);
24. Solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos;
25. Prestar assessoria jurídica aos consumidores naqueles casos que não puderem ser resolvidos administrativamente;
26. Solicitar a compra de materiais e equipamentos;
27. Atender o público em geral;
28. Exercer outras funções que lhe forem conferidas por Lei.

PSICÓLOGO
FORMAÇÃO: Graduação em Psicologia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação;
2. Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados;
3. Participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento;
4. Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano;
5. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
6. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;
7. Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
8. Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais;
9. Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais;
10. Analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo;
11. Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para orientação, seleção e treinamento;
12. Planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos;
13. Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental;
14. Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, de crianças e adolescentes;
15. Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sócio-cultural;
16. Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensório-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamento;
17. Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros;
18. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial;
19. Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros;
20. Realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento de equipes;
21. Realizar intervenção em situações de conflitos no trabalho;
22. Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo;
23. Assessorar as diversas Secretarias para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
24. Planejar, desenvolver e avaliar ações destinadas a facilitar as relações trabalhistas, produtivas e de promoção da satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
25. Propor o desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do usuário;
26. Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
27. Participar em recrutamento e seleção de pessoal;
28. Participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
29. Realizar pesquisas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
30. Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
31. Cooperar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
32. Realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura por meio de concurso público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicas específicas;
33. Elaborar laudos psicológicos de candidatos e servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos, sugerindo avaliações complementares e psiquiátricas, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas;
34. Realizar o encaminhamento de candidatos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, quando necessário;
35. Emitir diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação, recapacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado;
36. Realizar ações preventivas na área da saúde do servidor;
37. Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores, com problemas referentes à ingestão de álcool e outras drogas;
38. Elaborar análise profissiográfica de funções do quadro da Prefeitura, determinando os requisitos psicológicos necessários para as mesmas;
39. Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
40. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.

41. Desempenhar outras atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

FORMAÇÃO: Graduação Terapia Ocupacional e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Elaborar o diagnóstico Terapêutico Ocupacional, compreendido como avaliação cinética-ocupacional, sendo esta um processo pelo qual, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psico-físico-ocupacionais, em todas as suas expressões e potencialidade, objetivando uma intervenção terapêutica específica; prescrever baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da Terapia Ocupacional, qualificando-as e quantificando-as; ordenar todo processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de Terapia Ocupacional, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade destas práticas terapêuticas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Reavaliar sistematicamente o paciente para fins de reajuste ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução da metodologia adotada.
02. Buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da Equipe de Saúde, através de solicitação de laudos técnicos especializados acompanhados dos resultados dos exames complementares, a eles inerentes.
03. Ter como meta restaurar a capacidade físico-mental do indivíduo.
04. Lançar mão de conhecimentos e recursos próprios, com os quais, em razão das condições psicofísico- social, busca promover ou adaptar, através de uma relação terapêutica-ocupacional, o indivíduo a uma melhor qualidade de vida.
05. Atuar juntamente com outros profissionais nos diversos níveis de assistência à Saúde, na administração de serviços, na área educacional e no desenvolvimento de pesquisas.
06. Utilizar avaliação cinética-ocupacional, prescrição terapêutica ocupacional, programação e uso dos recursos terapêuticos, tratamento, reavaliação, e alta terapêutica ocupacional.
07. Desempenhar outras atividades correlatas.

TOPÓGRAFO

FORMAÇÃO: Graduação em Topografia – inscrição no CREA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Efetuar levantamento de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Realizar levantamentos topográficos, altimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características de superfície terrestre.
2. 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.
3. Fazer os caçulos topográficos necessários.
4. Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro do Município.
5. Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise.
6. Calcular valores para 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 a unidade financeira da prefeitura para a elaboração das guias de pagamento.
7. Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando caçulos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas.
8. Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos.
9. Fornecer aos contribuintes dados topográficos existentes na Prefeitura quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas, a fim de orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estaca e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para complementar as informações registradas.
10. Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos.
11. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação.
12. Participar de 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.
13. 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.
14. Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva.
15. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem
confiados. **16.** Executar outras atividades correlatas.

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL

AGENTE ADMINISTRATIVO

FORMAÇÃO: Ensino Médio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
2. Datilografar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de freqüência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário;
3. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
4. Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais,
arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
5. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
6. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos;
7. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
8. Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
9. Elaborar redações simples;
10. Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;
11. Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas;
12. Efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto;
13. Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
2. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;
3. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;
4. Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

5. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;
6. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
7. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
8. Efetuar cálculos e conferências numéricas;
9. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
10. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;
11. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;
12. Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;
13. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;
14. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
15. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;
16. Efetuar pagamento e recebimento de numerário;
17. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;
18. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;
19. Emitir listagens e relatórios, quando necessário;

20. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
21. Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;
22. Executar outras tarefas correlatas.

CUIDADOR SOCIAL

FORMAÇÃO: Ensino Médio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Atender crianças e/ou adolescentes que estejam abrigados na Casa Lar.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados;
2. Administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes;
3. Dedicar-se, com exclusividade, aos menores e a casa lar que lhes forem confiados;
4. Acolher e tratar afetivamente as crianças ou adolescente que chegaram através de encaminhamento do Conselho Tutelar ou Autoridade Judiciária e apresentá-los aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico da casa;
5. Fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama, banho e roupas;
6. Notar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados a Coordenação;
7. Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação;
8. Acompanhar a alimentação das crianças e adolescentes, observando a aceitação adequada da dieta;
9. Acompanhar o desenvolvimento afetivo e psicomotor;
10. Informar aos residentes sobre a dinâmica do Abrigo;
11. Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e adolescente, bem como de seus encaminhamentos;

12. Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias;
13. Solicitar à Coordenação a compra de material didático, de higiene,, vestuário e outros que se fizerem necessários;
14. Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estar de todos;
15. Observar os horários de escala de trabalho, devendo comunicar com antecedência mínima de 02 dias possíveis faltas ou trocas;
16. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

ESCRITURÁRIO

FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manipulando máquinas de escritório e microcomputador e atendendo ao público em geral, seguindo rotinas estabelecidas;
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Prestar atendimento ao público em geral esclarecendo dúvidas e/ou prestando informações;
2. Consultar e coletar documentos, transcrições, arquivos e fichários;
3. Efetuar cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
4. Atualizar fichários e arquivos;
5. Prestar informações rotineiras, atendendo chamadas telefônicas;
6. Redigir cartas, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse do município;
7. Efetuar cobrança do IPTU;
8. Verificar negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção de negativa e guias de cobrança;
9. Emitir avisos de expedição de Alvarás;
10. Realizar pesquisa do débito, cálculo, emissão de aviso de cobrança;
11. Zelar pelo cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções;
12. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

FISCAL DE TRIBUTOS

FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Fiscalizar o recolhimento de taxas e contribuições de melhorias, impostos imobiliários e demais tributos de âmbito municipal; Fazer cumprir a Legislação que trata da prestação de serviços, comércio e indústria de bens de consumo, regulamentando o funcionamento destes.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Regular o funcionamento de estabelecimentos comerciais, obedecendo às limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território;
2. Ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários de funcionamento em conformidade com a legislação;
3. Regular o funcionamento da indústria, comercio e prestação de serviços, bem como de mercados públicos, feiras e abatedouros;
4. Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal;
5. Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do Município;
6. Proceder a levantamentos de débitos fiscais;
7. Fiscalizar, lançar e notificar créditos tributários no âmbito municipal;
8. Fiscalizar, junto às empresas e profissionais autônomos, o recolhimento do ISSQN – Imposto
Sobre Serviço de Qualquer Natureza;
9. Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente;
10. Coordenar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos em desconformidade com a legislação vigente;
11. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo do fiscal municipal de posturas, do fiscal municipal de obras e do fiscal de limpeza urbana;
12. Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente;
13. Desempenhar outras atividades correlatas.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Supervisiona unidades da administração pública, procedendo à pesquisas e planejamento referentes à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir pra a implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica e para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas de execução em termos de desenvolvimento.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação;
2. Atualizar-se em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;
3. Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com a disposição do plano;
4. Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais;
5. Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores;
6. Participar de Projetos ou planos de organização dos serviços administrativos;
7. Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e a respectiva documentação;
8. Atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
9. Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE RAIO X

FORMAÇÃO: Ensino Médio e curso específico.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Podem supervisionar equipes de trabalho.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Operar tomógrafo e aparelhos de Raio-X em conformidade com instruções e funcionamento a fim de provocar a descarga de radioatividade correta;

2. Organizar equipamento, sala de exame e material, conferindo condições técnicas de equipamentos e acessórios e calibrando o aparelho segundo especificação técnica;
3. Organizar os materiais necessários ao exame, bem como câmaras clara e escura.
4. Planejar o atendimento de forma a priorizar os pacientes segundo gravidade do caso;
5. Conferir exame a ser realizado, identificar o paciente, instruí-lo sobre preparação para o exame e verificar sua aptidão ao exame (contra-indicações);
6. Orientar paciente, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste;
7. Observar e descrever as condições e reações do paciente durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo;
8. Ajustar o aparelho conforme paciente e tipo de exame, adequar a posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia;
9. Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica e acompanhar as reações do paciente;
10. Revelar chapas e filmes radiológicos, observando a qualidade das imagens;
11. Processar filme na câmara escura e avaliar a qualidade do exame;
12. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
13. Prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, isolar a área de trabalho para exame e determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame;
14. Requisitar manutenção, preditiva e corretiva, dos equipamentos;
15. Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem;
16. Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança e código de conduta;
17. Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO AGRÍCOLA

FORMAÇÃO: Ensino Médio Específico.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições e dafoclimáticas e infra-estrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria;
2. Elaborar orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra;
3. Executar e fiscalizar procedimentos relativos ao cultivo agrícola desde o preparo do solo até colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários;
4. Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas segundo suas características, alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais;
5. Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos relativos à obtenção e preparo da produção animal e também nas atividades referentes à aquisição, preparo, conservação e armazenagem da matéria prima e dos produtos agroindustriais;
6. Elaborar programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos;
7. Planejar e organizar a produção de mudas (viveiros) e sementes, comuns e melhoradas, de cultivares diversos;
8. Dar assistência técnica na compra venda e utilização de equipamentos e materiais especializados mediante assessoria, padronização, conferência e mensuração de especificações técnicas;
9. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;
10. Prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos;
11. Treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção;
12. Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas;
13. Emitir receituário agronômico segundo Legislação específica;
14. Realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra;
15. Informar e treinar os agricultores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura;
16. Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, criação e contenção de animais, e também sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, e demais dependências de animais;
17. Auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando temperatura, administrando remédios, aplicando injeções e supervisionando a distribuição de alimentos;
18. Colaborar na organização de exposições rurais;
19. Acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura;
20. Orientar e treinar interessados a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas e equipamentos, uso de defensivos e similares, colheitas e beneficiamento das espécies vegetais;
21. Coletar e tabular informações e demais dados pertinentes à produção agrícola;
22. Coordenar as atividades da Casa Familiar Rural, quando expressamente designado por ato do Chefe do Poder Executivo.

23. Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

FORMAÇÃO: Ensino Médio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executa tarefas relacionadas aos serviços técnico-administrativos.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação;
2. Executar tarefas relacionadas com registros contábeis e estatísticas;
3. Identificar e solucionar problemas administrativos surgidos no decorrer do trabalho, utilizando-se de conhecimentos e experiências;
4. Coletar dados e desenvolver trabalhos estatísticos necessários à administração;
5. Zelar pelo cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, aplicando as medidas e providências cabíveis, para assegurar a consecução dos objetivos visados;
6. Zelar pelo material de serviço, solicitando as providências necessárias à sua conservação ou substituição e estabelecendo responsabilidade pelos prejuízos, para conserva-los em perfeitas condições de uso;
7. Executar serviços extraordinários, solicitando, através do seu superior hierárquico, autorização com base nas normas vigentes;
8. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

FORMAÇÃO: Ensino Médio e Curso de técnico de enfermagem.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Atender as necessidades dos pacientes portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras. Atua sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do enfermeiro.
02. Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico.
03. Aplicar injeções intra-musculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento de pacientes, orientando-os sobre reações físicas que poderão ocorrer.
04. Prestar atendimento domiciliares, conforme solicitações e sob ordens da chefia imediata.
05. Fazer coletas de materiais para exames de Laboratórios.
06. Executar tarefas correlatas ao cargo e a critério do seu chefe imediato.
07. Realizar atividades de Enfermagem em geral, em especial a pacientes de maior risco e com cuidados mais complexos.
08. Auxiliar o enfermeiro no planejamento e organização das atividades de Enfermagem, a nível preventivo e curativo.

TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Exerce a gerência dos serviços da área de pessoal, como os relacionados à contratação formação profissional, salário, segurança e outros, planejando, organizando e controlando programas e sua execução e avaliando resultados, para possibilitar a seleção de trabalhadores qualificados, dando aos mesmos condições de desempenho de suas tarefas e em conseqüência, assegurar o processamento ordenado e eficaz dos trabalhos;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Prestar atendimento a Servidores, ex-Servidores;
2. Expedir certidões de tempo de serviço de Servidores;
3. Elaborar o plano de atividades de pessoal, como as referentes à formação profissional, contratação, promoção, estrutura salarial, regulamentos, normas de segurança, higiene e bem estar dos trabalhadores;
4. Manter atualizada a ficha funcional do servidor (salário, férias, suspensão, advertências, etc.);
5. Propõe transferências, afastamentos e demissões, ao interesse do Município;
6. Realizar tarefas gerais de escritório, coordenando e executando o fluxo de rotinas administrativas;
7. Coordenar, organizar e executar outras atividades relativas à Divisão de Pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalhos;
8. Analisar o funcionamento das diversas rotinas relativas a divisão, efetuando estudos e ponderações sobre a prioridade de cada uma delas e a melhor forma de executa-las;
9. Fazer a soma das horas trabalhadas por cada Servidor de acordo com seus cartões-ponto, bem como faltas, férias, plantões e outras ocorrências para elaboração da folha de pagamento mensal;
10. Conferir previamente a folha de pagamento e após a extração dos formulários relativos;
11. Enviar folha de pagamento para realização de empenho;

12. Separar e entregar os contra-cheques de pagamentos
13. Digitar decretos, portarias, editais, convocações, memorandos e outros documentos;
14. Atualizar CTPS dos Servidores pelo regime CLT;
15. Fazer registro funcional dos novos Servidores;
16. Calcular as rescisões de contrato, fazendo a devida prestação de contas, para Servidores demissionários;
17. Arquivar papéis referentes à Divisão de Pessoal;
18. Fazer o controle das férias e horários de trabalho por cartão ponto;
19. Controlar e organizar o livro ponto, dos Servidores que não batem cartão;
20. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

FORMAÇÃO: Ensino Médio Específico.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolve e executa projetos de edificações conforme normas técnicas de segurança e de acordo com legislação específica. Planeja a execução de obras; elabora orçamento de obras. Resta assistência técnica na análise, estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas na área de edificações. Orienta e coordena a execução de serviços de manutenção ou reparo em edificações.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Efetuar levantamentos de campo, tais como medições planialtimétricas, localização de instalações civis e respectivas descrições perimétricas;
2. Desenvolver atividades relativas a estudos de viabilidade técnica de empreendimentos de construção civil, em observância à legislação de uso e ocupação do solo e ambiental**;**
3. Aplicar normas, métodos, técnicas e procedimentos estabelecidos, visando à qualidade e produtividade dos processos construtivos e de segurança dos trabalhadores;
4. Elaborar representação gráfica de projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas;
5. Representar graficamente os serviços a serem executados, como também redigir documentos comerciais técnicos;
6. Desenvolver atividades relativas a estudos, programação, acompanhamento e controle dos serviços de instalações civis;
7. Elaborar memoriais técnico-descritivos;
8. Examinar projetos de unificação e subdivisão de terrenos para fins cadastrais;
9. Supervisionar os serviços de organização, segurança e limpeza da obra;
10. Analisar interfaces das plantas e especificações de um projeto, integrando-as de forma sistêmica, detectando inconsistências, superposições e incompatibilidades de execução;
11. Propor alternativas de uso de materiais, técnicas e fluxos de circulação de materiais, pessoas e equipamentos, tanto em escritórios quanto em canteiros de obras, visando à melhoria contínua dos processos de construção;
12. Elaborar projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações prediais, com respectivos detalhamentos, cálculos e desenho para edificações.
13. Elaborar representação gráfica de projeto e supervisionar a execução dos mesmos, coordenando equipes de trabalho;
14. Elaborar cronogramas e orçamentos, orientando, acompanhando e controlando as etapas da construção;
15. Controlar a qualidade dos materiais de construção civil em conformidade com as normas técnicas;
16. Coordenar manuseio, preparo e armazenagem dos materiais e equipamentos de construção civil;
17. Executar e auxiliar trabalhos de levantamentos topográficos, locações e demarcações de terrenos;
18. Acompanhar a execução de sondagens e realizar suas medições;
19. Executar, orientar e coordenar diretamente serviços de construção, instalações e manutenção;
20. Controlar o estoque e o armazenamento de materiais;
21. Selecionar documentação específica para processos construtivos.
22. Dimensionar e conduzir equipes de trabalho;
23. Elaborar relatórios técnicos e diários de obras.
24. Realizar medições e vistorias.
25. Controlar a qualidade de materiais e sistemas construtivos.
26. Elaborar orçamentos de materiais, equipamentos e mão-de-obra, com cotação de preços de insumos e serviços;
27. Elaborar planilha de quantidade e de custos e fazer composição de custos diretos e indiretos.
28. Elaborar e cumprir cronograma de suprimentos e de compras, bem como supervisionar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
29. Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

FORMAÇÃO: Ensino Médio e Curso Técnico Específico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas inerentes à área de segurança do trabalho.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Executar e controlar os programas de segurança do trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança.
02. Inspecionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agente ambiental agressivos ao trabalhador, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação ou seu controle.
03. Informar ao empregador e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização.
04. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador.
05. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doença 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 e estabelecendo procedimentos a serem seguidos.
06. Inspecionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento.
07. Verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão.
08. Manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança.
09. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho.
10. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros.
11. Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador.
12. 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.
13. Cooperar com as atividades do meio ambiente orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador de sua importância para a vida.
14. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços.
15. Efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidade da medicina e segurança do trabalho.
16. 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.
17. Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho.
18. Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

FORMAÇÃO: Ensino Médio e Curso de específico.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Ligar e desligar aparelhos e equipamentos;
2. Agendar pacientes;
3. Preencher e anotar fichas clínicas;
4. Auxiliar no atendimento ao paciente;
5. Efetuar o preparo de bandeja e mesas;
6. Realizar controle de placa e escovação supervisionada;
7. Participar de atividades de educação e promoção a saúde;
8. Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;
9. Preparar os pacientes para atendimento;
10. Instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória;
11. Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos;
12. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes;

13. Revelar e montar radiografias intra-orais;
14. Selecionar moldeiras;
15. Realizar a profilaxia;
16. Preencher relatórios das atividades de serviços prestados;
17. Organizar arquivos e fichários;
18. Manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos;
19. Orientar os pacientes sobre a higiene bucal;
20. Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho;
21. Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
22. Efetuar retirada de ponto sutura;
23. Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
24. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar tarefas de atendimento aos pacientes que solicitam medicamentos mediante a apresentação da receita médica.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Atender no balcão da farmácia pessoas que chegam solicitando medicamentos .
02. Verificar a receita e fornecer medicamentos , orientando o paciente sobre o uso corretos.
03. Armazenar os produtos nas prateleiras da farmácia , desempacotando-os e colocando-os ordenadamente para facilitar da identificação e controle dos mesmos.
04. Fazer pedidos de medicamentos que há necessidades de reposição .
05. Verificar sempre o prazo de validade dos produtos em estoques .

06. Zelar pela limpeza das prateleiras e outras áreas de trabalho , conservando em boas condições de aparência e uso .
07. Procurar formas de resolver os problemas de falta de medicamento para pessoas carentes, verificando com o médico a possível troca por um produto equivalente e/ ou encaminhar os pacientes para a assistência social . Ver formas de conseguir auxiliar para aquisição dos mesmos.
08. Comunicar por escritos diariamente em todos os consultórios os medicamentos e dosagens que existem no posto .
09. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critérios do diretor do departamento de assistência à saúde .

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FORMAÇÃO: Ensino Médio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
2. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;
3. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;
4. Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
5. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;
6. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
7. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
8. Efetuar cálculos e conferências numéricas;
9. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
10. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;
11. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;
12. Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;
13. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;
14. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

15. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;
16. Efetuar pagamento e recebimento de numerário;
17. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;
18. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;
19. Emitir listagens e relatórios, quando necessário;
20. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
21. Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;
22. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

FORMAÇÃO: Ensino Médio, Curso de Especialização.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência, tanto a nível ambulatorial quanto do Pronto Atendimento.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo.
02. Arrumar e manter em ordem a limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros.
03. Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, retirada de pontos, etc.
04. Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso.
05. Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar.
06. Fazer coleta para exame de câncer ginecológico.
07. Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças.
08. Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação.
09. Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios.
10. Preencher e acondicionar materiais para esterilização em autoclave e estufa.
11. Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções.
12. Orientar o paciente no período pós-consulta.
13. Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente.

Quanto a Epidemiologia

14. Conhecer os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas.
15. Acompanhar junto com a equipe, a tratamento dos pacientes com doenças-contagiosas notificadas para o devido controle das mesmas.
16. Realizar visitas aos hospitais para a notificação dos mesmos.

Quanto ao Pronto atendimento

17. Observar o quadro apresentado pelos pacientes que chegam, dando prioridade aos de maior gravidade.
18. Encaminhar o paciente ao consultório médico, juntamente com a ficha.
19. Prestar assistência imediata e direta de enfermagem aos pacientes graves, assistindo ao médico plantonista e enfermeiro sob sua orientação.
20. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos.
21. Executar outras atividades correlatas ao cargo a critério do Diretor do Departamento de Assistência à Saúde.
23. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

FORMAÇÃO: Ensino Médio e Curso de Especialização
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas auxiliares em laboratório de análises clínicas na área de saúde pública.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Auxiliar nas análises mais complexas, desenvolvendo os trabalhos de apoio necessários para possibilitar o diagnóstico de doenças;
2. Proceder à coleta de material empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos;
3. Executar exames e outros trabalhos de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados, como elaboração de lâminas;
4. Auxiliar nas análises de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior;
5. Coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções;
6. Registrar e arquivar as cópias de resultados dos exames;
7. Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
8. Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório conforme instruções recebidas;
9. Preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos e proceder a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório;
10. Listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório;
11. Proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares;
12. Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

FORMAÇÃO: Ensino Médio, Curso de Especialização.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
O ocupante do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária desenvolve atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
2. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
3. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
4. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
5. Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
6. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
7. Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
8. Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
9. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
10. Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
11. Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
12. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
13. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
14. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
15. Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
16. Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
17. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
18. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
19. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
20. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
21. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
22. Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
23. Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
24. Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;

25. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
26. Executar outras tarefas correlatas.

TELEFONISTA

FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Operar equipamentos telefônicos ou de fax, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas comunicando-se formalmente. Atender chamadas para o Serviço de Atendimento e Informação, preenchendo programa específico para registrar denúncias, sugestões e/ou reclamações, com posterior retorno ao Munícipe. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Operar mesas e aparelhos telefônicos e/ou de fax;
2. Receber e realizar chamadas telefônicas internas e externas;

3. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;
4. Realizar transferências aos ramais;
5. Receber, anotar e transmitir recados;
6. Elaborar e atualizar agenda telefônica;
7. Conhecer o organograma da Instituição a fim de viabilizar o atendimento rápida e eficazmente;
8. Operar terminal de computador, preencher campos com códigos próprios em programa específico, imprimir solicitação e encaminhá-la à Secretaria ou Órgão reclamado, via protocolo;
9. Retornar ao munícipe a resposta para a reclamação ou denúncia formulada, no prazo hábil;
10. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;
11. Executar tarefas de apoio administrativo, rotineiras e padronizadas, referente à sua área de trabalho;
12. Desempenhar outras atividades correlatas.

TELEFONISTA DE PS

FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Operar equipamentos telefônicos ou de fax, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas comunicando-se formalmente. Atender chamadas para o Serviço de Atendimento e Informação, preenchendo programa específico para registrar denúncias, sugestões e/ou reclamações, com posterior retorno ao Munícipe. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Operar mesas e aparelhos telefônicos e/ou de fax;
2. Receber e realizar chamadas telefônicas internas e externas;
3. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;
4. Realizar transferências aos ramais;
5. Receber, anotar e transmitir recados;
6. Elaborar e atualizar agenda telefônica;
7. Conhecer o organograma da Instituição a fim de viabilizar o atendimento rápida e eficazmente;
8. Operar terminal de computador, preencher campos com códigos próprios em programa específico, imprimir solicitação e encaminhá-la à Secretaria ou Órgão reclamado, via protocolo;
9. Retornar ao munícipe a resposta para a reclamação ou denúncia formulada, no prazo hábil;
10. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;
11. Executar tarefas de apoio administrativo, rotineiras e padronizadas, referente à sua área de trabalho;
12. Desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS

AGENTE DE SAÚDE

FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas básicas de informações à indivíduos grupos , visando à instrução em geral para prevenção de doenças e promoção da saúde .
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e ou primários para a prevenção de doenças.
02. Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidade, seguindo intrusões do seu superior.
03. Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações.
04. Elaborar relatórios e boletins de produção de acordo com as atividades executadas, que permitem levantar dados estatísticos e para a comparação do trabalho.
05. Realizar outras tarefas correlatas à função e seguindo ordens de seu superior.
06. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação;
07. Desempenhar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

FORMAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
01. Ocupação é o conjunto articulado de funções ou atribuições destinadas à realização da gestão, do controle social, do provimento dos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
02. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
03. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos
04. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer **05.** Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
06. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas
07. Potencializar a convivência familiar e comunitária;
08. Potencializar a convivência familiar e comunitária;
09. Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados;
10. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.
11. Recepcionar e organizar as peças ou artefatos;
12. Desempenhar atividades de lavanderia e passadoria;
13. Inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos;
14. Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições;
15. Apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades;
16. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.
17. Atender as equipes de referência e os usuários;
18. Servir e manipular alimentos e bebidas;
19. Realizar serviços de café;
20. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;
AUXILIAR DE PEDREIRO
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Auxiliar na construção e reparação de alicerces, muros, paredes e obras completas, utilizando tijolos, ladrilhos, pedras e materiais análogos que revestem as paredes, tetos e pisos dos edifícios com vários tipos de argamassa.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;
2. Construir passeios, ruas e meios fios;
3. Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;
4. Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins;
5. Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro;
6. Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;
7. Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;

8. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;
9. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas manuais de caráter simples.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.;
2. Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
3. Executar atividades de capinação e retirada de mato;
4. Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
5. Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
6. Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
7. Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
8. Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
9. Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
10. Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
11. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
12. Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
13. Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
14. Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado;
15. Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;
16. Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;
17. Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha;
18. Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
19. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
20. Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação;
21. Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;
22. Executar outras tarefas correlatas.
BORRACHEIRO
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de borracharia. Executar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento. Controlar a vida útil e utilização do pneu. Trocar e ressulcar pneus. Consertar pneus a frio e a quente. Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento;
2. Controlar vida útil e utilização do pneu;
3. Trocar e ressulcar pneus;
4. Consertar pneus a frio e a quente;
5. Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu;
6. Prestar socorro a veículos;
7. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado;
9. Manter válvula de alívio fechada após o uso;
10. Esgotar água do compressor;
11. Verificar óleo do compressor;
12. Trocar água de caixa d'água;
13. Limpar ferramentas;

14. Marcar pneus;
15. Preencher ficha de controle de uso de pneus;
16. Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem;
17. Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa;
18. Manter calibragem dos pneus;
19. Controlar número de reformas sofridas pelo pneu;
20. Examinar estado de carcaça do pneu;
21. Separar pneus por medidas;
22. Retirar núcleo de válvula;
23. Descolar talões do pneu;
24. Retirar friso;
25. Retirar pneu da roda;
26. Retirar protetor de câmara de ar;
27. Retirar câmara de ar do pneu;
28. Escovar roda e friso da roda.
29. Limpar parte interna do pneu;
30. Aplicar talco grafite ou pasta entre as regiões de contato da câmara e pneu;
31. Colocar câmara no pneu;
32. Colocar junto protetor, câmara e pneu na roda;
33. Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu);
34. Assentar friso na roda;
35. Fixar válvula na câmara;
36. Calçar rodas dianteiras e traseiras;
37. Afrouxar porcas;
38. Posicionar macaco na base do carro;
39. Erguer veículos;
40. Posicionar cavalete de segurança;
41. Retirar cônicos e porcas;
42. Retirar conjunto pneu e roda do carro;
43. Colocar roda nos prisioneiros dos cubos;
44. Fixar rodas com parafusos;
45. Localizar furo;
46. Retirar objeto perfurante;
47. Escarear local do remendo;
48. Descontaminar local do conserto;
49. Aplicar cimento vulcanizante;
50. Escolher remendo adequado de acordo com local danificado;
51. Fixar manchão no pneu;
52. Fixar remendo com rolete no pneu;
53. Introduzir refil de vedação no furo;
54. Retirar agulha do refil;
55. Aparar refil rente ao pneu;
56. Examinar pneu;
57. Inflar pneu ou câmara com ar comprimido;
58. Vulcanizar pneu;
59. Verificar vazamentos;
60. Calibrar pneu;
61. Inflar câmara de ar com válvula;
62. Mergulhar câmara de ar em uma caixa d’água
63. Localizar vazamento na câmara de ar;
64. Secar câmara de ar;

65. Limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo;
66. Passar cola no local do furo;
67. Fixar borracha de ligação;
68. Cobrir remendo com papel celofane;
69. Colocar câmara na máquina vulcanizadora;
70. Retirar câmara de ar da máquina vulcanizadora
71. Resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água;
72. Verificar se o vazamento foi vedado;
73. Levantar informações sobre o local;
74. Levantar informações sobre o acontecido;
75. Informar sobre ano e modelo do carro;
76. Informar-se sobre dimensão e medidas do pneu;
77. Levantar informações sobre o tipo de roda (raiada ou disco);
78. Dirigir-se ao local com os equipamentos necessários;
79. Sinalizar pista;
80. Executar outras tarefas correlatas.

ELETRICISTA/ENCANADOR
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas inerentes aos serviços de instalação e manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos Municipais; executar tarefas inerentes à instalação e manutenção de sistemas hidráulicos.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
2. Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
3. Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
4. Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
5. Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;
6. Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;
7. Substituir ou reparar refletores e antenas;
8. Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos;
9. Testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado;
10. Executar trabalhos em rede telefônica;
11. Executar atividades de implantação de tubulações, cabeações e ligações para novos semáforos;
12. Executar atividades de implantação de tubulações, cabeações para ligações de controladores de velocidade (pardais);
13. Efetuar a manutenção de semáforos mecânicos;
14. Efetuar vistoria e troca de lâmpadas de semáforos;
15. Efetuar vistoria e manutenção de cancelas de passagens de nível;
16. Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizado ou plásticos;
17. Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
18. Efetuar a colocação de encanamentos em instalações sanitárias e outros, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
19. Inspecionar instalações hidráulicas, verificando tubos, junções, válvulas, torneiras e outros, para efetuar reparos, nos casos em que se observar defeitos e problemas;
20. Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir funcionamento e uso adequados das instalações;
21. Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras;
22. Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;
23. Auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas;
24. Instalar ou reparar calhas e condutores de águas pluviais;
25. Executar outras tarefas correlatas.

LAVADOR DE VEÍCULOS
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Executa tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares;
2. Suspende os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores;
3. Lava a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado;
4. Efetua polimento da estrutura metálica dos veículos;
5. Controla o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos;
6. Cuida o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;
7. Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros;
8. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;
9. Participa de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal;
10. Prestar atendimento;
11. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

LUBRIFICADOR
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Lubrifica veículos automotores, completando, injetando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, utilizando engraxadeiras, almotolias e outros equipamentos, para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento dos veículos.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Efetuar a limpeza de ônibus;
2. Estudar as características do veículo a ser lubrificado, (interpretando catálogos, manuais e outras especificações, para programar a operação);
3. Verificar o sistema de lubrificação dos veículos;
4. Suspender o veículo a uma altura determinada, colocando-o sobre o elevador hidráulico ou pneumático e operando os comandos do elevador, para facilitar os trabalhos de lubrificação;
5. Verificar o nível e a viscosidade do óleo do Carter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, retirando bujões de descarga e utilizando ferramentas apropriadas;
6. Planejar a manutenção (semanal) dos veículos;
7. Efetuar a troca de óleo e lavagens;
8. Encher de óleo lubrificante o Carter do motor, eixo do motor, eixo de motriz, caixa de velocidades e outros elementos, obedecendo aos níveis adequados e utilizando sondas nível, para melhorar o funcionamento dessas partes;
9. Retirar e limpar os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, utilizando ferramentas comuns, jatos de água ou ar sob pressão, para assegurar a qualidade da lubrificação;
10. Lubrificar distribuidores, dínamos, alternadores, bomba, d' água e outros acessórios do motor, valendo-se de utensílios e lubrificantes específicos, para tornar mais eficiente o funcionamento desses componentes;
11. Lubrificar as dobradiças, fechaduras e outras ferragens da carroceria, injetando óleos através de engraxadeiras especiais para eliminar ruídos e prolongar a duração dessas peças;
12. Lubrificar a caixa de direção, as articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, servindo-se de graxa, engraxadeiras sob pressão, almotolias e outros equipamentos apropriados para completar a lubrificação geral;
13. Registrar as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados e quilometragem percorrida, organizando fichas e mapas de controle, para possibilitar o cálculo dos serviços prestados;
14. Zelar pela preservação dos equipamentos de lubrificação, revisando-os e lavando-os água e solventes para mantê-los em perfeitas condições de uso;
15. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

MECÂNICO
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias, implementos agrícolas e similares. Realizar manutenções, inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente. para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;
2. Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;
3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados;
4. Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados;
5. Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas;
6. Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados;
7. Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;
8. Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque;
9. Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos;

10. Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico;
11. Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica;
12. Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;
13. Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade;
14. Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município;
15. Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as;
16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;
17. Trocar embuchamento e correias;
18. Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios;
19. Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos;
20. Reparar motores;
21. Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos;
22. Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos;
23. Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;
24. Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as;
25. Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo;
26. Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos;
27. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;
28. Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas;
29. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;
30. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas;
31. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição;
32. Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;
33. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
34. Desempenhar outras atividades correlatas.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias, implementos agrícolas e similares. Realizar manutenções, inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente. para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;
2. Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;
3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados;
4. Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados;
5. Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas;
6. Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados;
7. Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;
8. Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque;
9. Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos;
10. Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico;
11. Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica;
12. Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;
13. Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade;
14. Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município;
15. Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as;
16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;
17. Trocar embuchamento e correias;
18. Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios;
19. Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos;

20. Reparar motores;
21. Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos;
22. Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos;
23. Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;
24. Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as;
25. Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo;
26. Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos;
27. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;
28. Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas;
29. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;
30. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas;
31. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição;
32. Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;
33. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
34. Desempenhar outras atividades correlatas.

MESTRE DE OBRAS
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de construção de obras em geral.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto de construção, solicitando informações detalhadas sobre cronograma de execução, locação de pessoal, utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras ou de outros meios necessários para o direcionamento de suas atribuições;
2. Interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos;
3. Coordenar e distribuir funções, compondo equipes, definindo locais físicos, conforme o projeto;
4. Fazer observar as rotinas de prazos estabelecidos e propor as alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade;
5. Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem;
6. Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade trabalho realizado com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto;
7. Verificar, controlar e efetuar reparos em obras, substituindo e/ou reparando peças ou adotando providências necessárias;
8. Exercer a fiscalização constante sobre a higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observâncias de medidas de segurança contra acidentes;
9. Aplicar medidas recomendadas ou necessárias nos trabalhos a seu cargo, sob requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de materiais;
10. Providenciar orçamentos e croquis;
11. Responsabilizar-se pelos materiais, máquinas e equipamento utilizados no exercício do cargo;
12. Propor programas de treinamento de pessoal;
13. Exercer fiscalização sobre a disciplina e freqüência de pessoal;
14. Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental e CNH categoria D ou E.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduzir veículo motorizado de carga ou transporte de passageiro;
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
2. Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
3. Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;
4. Fazer reparos de emergência;
5. Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;
6. Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
7. Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
8. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
9. Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;
10. Operar, eventualmente, rádio transceptor;

11. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
12. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
13. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
14. Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
15. Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
16. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.
17. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
18. Dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade;
19. Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental e CNH categoria mínima C.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira e outros.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;
2. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
3. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
4. Efetuar a remoção de terras o outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
5. Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;
6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;
7. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;

8. Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
9. Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;
10. Executar outras tarefas correlatas.

OPERÁRIO
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefas manuais simples, na construção civil, na limpeza de parques, jardins e outros próprios públicos, promovendo a limpeza, manutenção, reparo e conservação para mantê-los dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;
2. Efetuar pequenos reparos, onde for designado;
3. Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;
4. Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;
5. Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;
6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;
7. Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;
8. Auxiliar na construção de muros, "boca de lobo", bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;
9. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

PEDREIRO
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações;
2. Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
3. Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
4. Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;
5. Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;
6. Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;

7. Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
8. Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;
9. Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;
10. Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
11. Fazer reboco de paredes e outros;
12. Orientar o ajudante a fazer argamassa
13. Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
14. Fazer armação de ferragens;
15. Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;
16. Assentar pisos, azulejos, pias e outros;
17. Fazer serviços de acabamento em geral;
18. Efetuar a colocação de telhas;
19. Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
20. Executar outras tarefas correlatas.

VIGIA
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar a vigilância dos próprios municipais, percorrendo-os sistematicamente e observando se não há irregularidade e verificando a segurança dos mesmos quanto a incêndios e outras anormalidades.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Executar a ronda diurna ou noturna das dependências e local para o qual está designado, verificando se as portas ou janelas bem como outras vias de acesso estão devidamente fechadas;
2. Observar sempre se a rede elétrica e hidráulica seta em bom estado de funcionamento, evitando incêndios, vazamentos e outras irregularidades;
3. Verificar e controlar a movimentação de pessoas e veículos nas dependências que estão sob sua responsabilidade;
4. Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio ponto para comprovação da regularidade de sua ronda;
5. Atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;
6. Cortar a grama, queimar lixo e fazer a devida limpeza para manter em ordem os próprios municipais;
7. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

ZELADOR ESCOLAR
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios e preparar merenda nas Escolas Municipais.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Fazer o serviço de faxina em geral;
2. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
3. Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios e demais repartições das escolas municipais;
4. Auxiliar na arrumação;
5. Lavar e encerar assoalhos, lavar e passar roupas; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;
6. Lavar vidros, espelhos e persianas;
7. Varrer pátios;
8. Fazer café e, eventualmente, serví-lo;
9. preparar merenda;
10. Fechar portas, janelas e vias de acesso;
11. Eventualmente, lavar paredes internas e externas dos estabelecimentos das escolas municipais, manter os ambientes arejados;
12. Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO
AUXILIAR DE ESPORTES
FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxilia um profissional de esportes na promoção e prática de ginástica e outros exercícios físicos, jogos em geral, entre estudantes e outros pessoas interessadas, auxiliando sempre que necessário para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde física e mental.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Auxiliar na elaboração e execução de atividades físicas, primando pelo bem estar físico e mental;

2. Perceber as necessidades e a capacidade física dos alunos;
3. Aplicar exercícios de verificação de resistência física, do tono muscular e respiratório;
4. Auxiliar na aplicação, quando determinado o plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa ataria;
5. Ensinar as técnicas específicas do futebol, atletismo, basquetebol, voleibol e outras atividades esportivas;
6. Colaborar n avaliação dos resultados das atividades realizadas, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
7. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

ORIENTADOR (A) EDUCACIONAL

FORMAÇÃO: Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica para o exercício das funções de supervisão, orientação e coordenação educacionais;
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende e executa suas tarefas primando pelo desenvolvimento cultural do Município.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Planejar as atividades a serem realizadas durante o ano letivo estabelecendo os objetivos, as estratégias e o cronograma;
2. Manter atualizado o arquivo, com as pastas individuais dos alunos e o sistema de fichário com o registro de entrevistas (pais, alunos, professores e demais pessoas), sondagem de aptidões, informes médicos, etc.;
3. Implantar os Serviços e Orientação Educacional, estruturando a filosofia de trabalho;
4. Preparar o material para o Conselho de Classe;
5. Ajudar o educando na solução de suas dificuldades no aspecto. Estudantil: aprendizagem e escolha acertada do curso a seguir. Pessoal, familiar e social: adaptação, análises de suas potencialidades, seus interesses, sua estrutura de personalidade, temperamento e caráter.
6. Profissional: análise do mercado de trabalho, das profissões e das oportunidades;
7. Realizar sessões coletivas, atendimento individual e aconselhamento vocacional e profissional;
8. Supervisionar estágios de alunos em sua habilitação;
9. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

PROFESSOR

FORMAÇÃO: Para atuação multidisciplinar na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: nível médio, na modalidade normal; nível superior, em curso de graduação em pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; curso normal superior. Para atuação em campos específicos do conhecimento ou componente curricular: nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena específica; ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Coordenar escolas e CMEIs; Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal; Atuar como diretor escolar.
Quanto a Função regência de classe
1. Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade;
2. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
3. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
4. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos;
5. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula;
6. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem;
7. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar;
8. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo;
9. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento;
10. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra;
11. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;
12. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação;
13. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula;
14. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor
atendimento do educando;
15. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos;
16. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da
necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja seqüência pedagógica;
17. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;
18. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;

19. Desempenhar outras atividades correlatas.

Quanto a Função auxiliar de regência de classe

1. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
2. Desenvolver atividades de auxilio e complementação da ação de regência de classe;
3. Planejar atividades de auxílio ao desenvolvimento do processo pedagógico em conjunto com o coordenador pedagógico;
4. Substituir o Professor regente de classe, titular da turma, quando da sua ausência, dando continuidade no cumprimento do programa dos conteúdos a serem desenvolvidos na série que hora substitui;
5. Dar atendimento coletivo e individual ao educando, orientando em suas dificuldades;
6. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;
7. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;
8. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;
9. Desempenhar outras atividades correlatas.

Quanto a Função coordenação pedagógica de escola

1. Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
2. Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da unidade escolar;
3. Coordenar os pré-conselhos e Conselhos de Classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na unidade escolar;
4. Assessorar com subsídios pedagógicos o professor na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo;
5. Orientar o corpo docente (professores) e técnico (instrutor de informática, auxiliar de biblioteca, monitor de saúde) no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação);
6. Participar e envolver todos os setores da unidade, na avaliação do processo ensino aprendizagem;
7. Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico para os profissionais da educação que fazem parte da unidade escolar;
8. Compor com os demais elementos da equipe administrativa a comissão de avaliação profissional periódica. (Ver linguagem apropriada);
9. Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica para a realização da avaliação psicoeducacional;
10. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando;
11. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;
12. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade escolar;
13. Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar;
14. Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento;
15. Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino;
16. Participar de reuniões e cursos convocados pela direção da escola;
17. Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros;
18. Desempenhar outras atividades correlatas.

Quanto a Função coordenação pedagógica municipal

1. Assessorar Escolas e CMEIs quanto à proposta curricular adotada pela Rede Pública Municipal de Ensino;
2. Propor e desenvolver trabalho a partir da analise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs visando a melhoria do ensino/aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino;
3. Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
4. Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada aos professores, monitores e monitores educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino;
5. Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação que atuam na escola e CMEIs;
6. Propor, planejar e atuar em eventos (fóruns, seminários, encontros de educação...) a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo;
7. Participar do processo de avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar;
8. Representar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto a outras entidades/instituições;
9. Participar em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede;
10. Orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede pública municipal de ensino;
11. Assessorar e coordenar as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela rede pública municipal de ensino;
12. Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições;
13. Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação;
14. Participar de reuniões, cursos e eventos programados pela escola e CMEI;
15. Assessorar as escolas e os CMEIs;
16. Coordenar a área específica de atuação de acordo com o nível e modalidade de ensino, conforme organograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
17. Coordenar as áreas do conhecimento;
18. Entrevistar, avaliar e emitir parecer sobre candidatos que pretendam exercer a função de coordenador pedagógico escolar e de coordenador administrativo-pedagógico do CMEI;

19. Desempenhar outras atividades correlatas.

Quanto a função direção de escola

1. Conduzir a construção e realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação;
2. Dirigir o Conselho Escolar;
3. Cumprir com as determinações do Conselho Escolar;
4. Administrar a Unidade Escolar nos aspectos administrativos e pedagógicos;
5. Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando;
6. Participar das atividades do Conselho da Unidade Escolar;
7. Enviar à Secretaria Municipal de Educação os relatórios e demais documentações formais, rotineiras, exigidas pelo Sistema;
8. Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da Unidade Escolar;
9. Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da escola, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas;
10. Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da escola;
11. Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação;
12. Conduzir, em conjunto com o coordenador pedagógico, o conselho de classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas;
13. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação as irregularidades verificadas na escola, aplicando as medidas cabíveis á sua competência;
14. Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da escola;
15. Participar das discussões pedagógicas com o coordenador e o professor (pré-conselho, reuniões com pais, dentre outras) visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico;
16. Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação sempre que houver necessidade;
17. Desempenhar outras atividades correlatas.

Quanto a função coordenação administrativo-pedagógico do CMEI

1. Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
2. Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da unidade escolar;
3. Coordenar os pré-conselhos e Conselhos de Classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na unidade escolar;
4. Assessorar com subsídios pedagógicos o professor na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo;
5. Orientar o corpo docente (professores) e técnico (instrutor de informática, auxiliar de biblioteca, monitor de saúde) no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação);
6. Participar e envolver todos os setores da unidade, na avaliação do processo ensino aprendizagem;
7. Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico para os profissionais da educação que fazem parte da unidade escolar;
8. Compor com os demais elementos da equipe administrativa a comissão de avaliação profissional periódica. (Ver linguagem apropriada);
9. Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal de Educação para a realização da avaliação psicoeducacional;
10. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando;
11. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;
12. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade escolar;
13. Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar;
14. Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento;
15. Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino;
16. Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal de Educação e direção da escola;
17. Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros;
18. Conduzir a construção e realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação;
19. Dirigir o Conselho Escolar;
20. Cumprir com as determinações do Conselho Escolar;
21. Administrar a Unidade Escolar nos aspectos administrativos e pedagógicos;
22. Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando;
23. Participar das atividades do Conselho da Unidade Escolar;
24. Enviar à Secretaria Municipal de Educação os relatórios e demais documentações formais,
rotineiras, exigidas pelo Sistema;
25. Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da Unidade Escolar;
26. Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da escola, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas;
27. Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da escola;

28. Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação;
29. Conduzir, em conjunto com o coordenador pedagógico, o conselho de classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas;
30. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação as irregularidades verificadas na escola, aplicando as medidas cabíveis à sua competência;
31. Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da escola;
32. Participar das discussões pedagógicas com o coordenador e o professor (pré-conselho, reuniões com pais, dentre outras) visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico;
33. Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação sempre que houver necessidade;
34. Desempenhar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
FORMAÇÃO: Graduação em Educação Física e registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudante e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Estudar s necessidades e a capacidade física dos alunos;
2. Aplicar exercícios de verificação do tono respiratório e muscular;
3. Determinar plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa ataria;
4. Efetuar testes de avaliação física;
5. Ensinar as técnicas específicas do futebol, atletismo, basquetebol, voleibol e outras atividades esportivas;
6. Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições;
7. Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
8. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

SECRETÁRIO ESCOLAR
FORMAÇÃO: Ensino Médio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas de rotina de secretaria escolar - inscrição de novos alunos, efetivação de matrículas e transferências, atualização de documentos, emissão de histórico escolar, certificados e declarações diversas, atendimento a alunos, docentes e pais. Lançamentos e conferência de notas e falta para boletins, montagem de turmas para aulas extracurriculares, documentos para a diretoria de ensino, controle de documentação de alunos e professores.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Realizar todas as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
2. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar;
3. Elaborar e manter atualizado o registro de assentamento dos alunos e pastas individuais destes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade de seus documentos escolares;
4. Manter a movimentação escolar atualizada (matrículas, transferências, abandono/desistência);
5. Manter o sistema SERE atualizado;
6. Manter informações pertinentes ao Censo Escolar atualizadas;
7. Emitir documentação escolar do aluno segundo requerimento do mesmo ou responsável;
8. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos pertinentes à escola;
9. Redigir correspondência e lavrar atas e termos nos livros próprios instruindo expedientes e fundamentando o parecer conclusivo na legislação especifica e dando o correto encaminhamento;
10. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
11. Elaborar mapa de merenda escolar;
12. Efetuar controle patrimonial dos bens móveis da unidade escolar;
13. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão Escolar;
14. Elaborar e publicar editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;
15. Participar de reuniões administrativas e de Conselho de Classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência;
16. Rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente;
17. Comunicar à equipe técnica e corpo docente, os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida Escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação ou outros aspectos pertinentes;
18. Elaborar e encaminhar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos para as áreas de competência;
19. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
20. Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE ESPORTES

FORMAÇÃO: Graduação em Educação Física e registro no órgão da Classe
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver e ministrar ações voltadas à prática de atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; avaliar e supervisionar o preparo físico dos usuários do programa; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Organizar, supervisionar e coordenar jogos e eventos esportivos;
2. Participar de comissões técnicas correlatas ao cargo;
3. Planejar, organizar e supervisionar projetos na área esportiva;
4. Elaborar programas de treinamento das diversas modalidades desportivas;
5. Coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do Município;
6. Elaborar boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esportes;
7. Realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições, verificar número de árbitros necessários, e demais variáveis necessárias à atividade;
8. Ministrar e/ou coordenar aulas, cursos, seminários e treinamentos na área de esporte;
9. Avaliar o desenvolvimento e crescimento das atividades desportivas nos centros esportivos;
10. Disseminar o hábito da atividade física;
11. Educar os movimentos, desenvolver a força, aumentar a flexibilidade e prevenir atrofias musculares;
12. Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de deficiência física e de necessidades especiais;
13. Organizar grupos esportivos e recreativos;
14. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
15. Desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO VII
FUNÇÕES GRATIFICADAS
DIVISÕES
SÍMBOLOGIA “FG”

VAGAS	DIVISÃO	CARGO	VINCULADO À DIVISÃO/ DEPARTAMENTO/ SECRETARIA DE
01	Ouvidoria	Ouvidor	Gabinete do Prefeito
01	Licitações e Contratos	Chefe da Divisão de Licitações e Contratos	Administração/Administração
01	Compras	Chefe da Divisão de Compras	Administração/Administração
01	Almoxarifado	Chefe da divisão de Almoxarifado	Administração/Administração
01	Recursos humanos e Segurança do Trabalho	Chefe da Divisão de Recursos humanos e Segurança do Trabalho	Administração/Administração
01	Planejamento e Projetos	Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos	Administração/Administração
01	Tesouraria	Chefe da Divisão de Tesouraria	Gestão Financeira/Finanças
01	Contabilidade	Chefe da Divisão de Contabilidade	Gestão Financeira/Finanças
01	Patrimônio	Chefe da Divisão de Patrimônio	Gestão Financeira/Finanças
01	Tributação	Chefe da Divisão de Tributação	Gestão Financeira/Finanças
01	Fiscalização	Chefe da Divisão de Fiscalização	Gestão Financeira/Finanças
01	Ouvidoria SUS	Ouvidor SUS	Secretaria de Saúde
01	Compras, Licitação e Infraestrutura	Chefe da Divisão de Compras, Licitação e Infraestrutura	Gestão da Estrutura de Saúde/Saúde
01	CAPS	Chefe da Divisão do CAPS	Assistência a Saúde/Saúde
01	Enfermagem	Chefe da Divisão de Enfermagem	Assistência a Saúde/Saúde
01	Odontologia	Chefe da Divisão de Odontologia	Assistência a Saúde/Saúde
01	Agendamento	Chefe da Divisão de Agendamento	Assistência a Saúde/Saúde
01	Atenção Primária a Saúde	Chefe da Divisão de Atenção Primária a Saúde	Assistência a Saúde/Saúde
01	Auditoria, Controle e Avaliação	Chefe da Divisão de Auditoria, Controle e Avaliação	Assistência a Saúde/Saúde
01	Faturamento e Prestação de Contas	Chefe da Divisão de Faturamento e Prestação de Contas	Assistência a Saúde/Saúde
01	Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador	Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador	Vigilância em Saúde/Saúde
01	Vigilância Epidemiológica	Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	Vigilância em Saúde/Saúde
01	Serviço de Campo	Chefe da Divisão de Serviço de Campo	Viação, Almoxarifado e Frotas/Viação e Serviços Urbanos
01	Controle e Almoxarifado	Chefe da Divisão de Controle e Almoxarifado	Viação, Almoxarifado e Frotas/Viação e Serviços Urbanos
01	Obras e Infraestrutura Urbana	Chefe da Divisão de Obras e Infraestrutura Urbana	Serviços Urbanos/Viação e Serviços Públicos
01	Limpeza Pública	Chefe da Divisão de Limpeza Pública	Serviços Urbanos/Viação e Serviços Públicos
01	Assessoramento de Esportes	Chefe da Divisão de Assessoramento de Esportes	Esportes/Educação, Cultura e Esporte
01	Alimentação Escolar	Chefe da Divisão de Alimentação Escolar	Gestão da Estrutura de Educação/Educação, Cultura e Esporte
01	Transporte Escolar	Chefe da Divisão de Transporte Escolar	Gestão da Estrutura de Educação/Educação, Cultura e Esporte
01	Documentação Escolar	Chefe da Divisão de Documentação Escolar	Gestão da Estrutura de Educação/Educação, Cultura e Esporte

01	Ensino Fundamental , Integral, Superior e Especial	Chefe da Divisão de Ensino Fundamental, Integral, Superior e Especial	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
10		Diretor de Escola	Divisão de Ensino Fundamental, Integral Superior e Especial/ Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
40		Coordenador Pedagógico	Divisão de Ensino Fundamental, Integral Superior e Especial/ Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
01	Divisão de Educação Infantil e Integral	Chefe da Divisão de Educação Infantil e Integral	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
05		Diretor de CMEI	Divisão de Educação Infantil e Integral/ Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
12		Coordenador Pedagógico – CMEI	Divisão de Ensino Fundamental, Integral, Superior e Especial/ Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
01	Assistência ao Idoso	Chefe da Divisão de Assistência ao Idoso	Proteção Social Básica/Assistência Social
01	Assistência à Criança e ao Adolescente	Chefe da Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente	Proteção Social Básica/Assistência Social
01	Coordenação dos CRAS	Chefe da Divisão dos CRAS	Proteção Social Básica/Assistência Social
01	Central de Óbitos	Chefe da Divisão de Central de Óbitos	Proteção Social Básica/Assistência Social
01	Alta Complexidade	Chefe da Divisão de Alta Complexidade	Proteção Social Especializada/Assistência Social
01	Média Complexidade	Chefe da Divisão de Média Complexidade	Proteção Social Especializada/Assistência Social
01	Geração de Emprego e Renda	Chefe da Divisão de Geração de Emprego e Renda	Gestão de Desenvolvimento Econômico/Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

ANEXO VIII
DESCRIÇÃO CARGOS DE CHEFES DE DIVISÕES, ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL E – ÓRGÃOS DE COOPERAÇÃO COM OS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL
CONTROLADOR INTERNO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, no mínimo uma vez por ano;
2. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
3. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
4. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
5. examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
6. examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
7. exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
8. exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
9. acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
10. supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso haja necessidade;
11. supervisionar os limites e as condições para a inscrição de restos a pagar, processados ou não;
12. supervisionar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
13. controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
14. acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde;
15. acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta Municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder Público Municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
16. verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
17. realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.
18. cumprir as determinações da Lei Municipal nº xxx/2014.
OUVIDOR MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. promover a comunicação entre a população e Poder Executivo;
2. receber, esclarecer, encaminhar, acompanhar ou responder a manifestações, reclamações, denúncias, bem como representações provenientes da população do Município de Chopinzinho, a respeito de atos da Administração Municipal, dando ciência de tudo ao Chefe do Poder Executivo;
3. prestar informações ao Gabinete do Prefeito e a Assessoria de Comunicação, com o objetivo de tornar públicos os atos da Administração Municipal que estejam sendo questionados pela população;
4. executar outras atividades correlatas.
ASSESSORIA JURÍDICA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Desenvolver as atividades descritas no artigo 17, inciso II e suas alíneas da Lei da Estrutura Administrativa do Município;
COORDENADOR PROCON

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. acompanhar e fiscalizar as relações de consumo ocorridas entre consumidores e fornecedores, aplicar as penalidades administrativas correspondentes, orientar o consumidor sobre seus direitos, planejar e executar a política de defesa do consumidor;
2. exercitar as atividades contidas no CDC e no Decreto nº 2.181/97, destinado a efetuar a defesa e proteção dos direitos e interesses dos consumidores;
3. executar outras atividades correlatas.
CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. elaborar, coordenar e executar minutas e editais dos processos licitatórios;
2. receber os processos administrativos homologados, transformar a minuta em contrato e formalizálo, acompanhando a vigência dos mesmos e fazendo as devidas alterações;
3. organizar e controlar os processos de licitação no sistema vigente;
4. planejar e elaborar Atas de Registro de Preços;
5. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Administração;
CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. articular e constituir relações com o mercado;
2. fazer cronograma de compras e acompanhamento dos mesmos;
3. gerar e emitir notas de empenho para os fornecedores e assistir a execução dos contratos;
4. estipular as demais normas e os sistemas a serem seguidos para a aquisição de materiais e serviços, canalizando todas as requisições respectivas;
5. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Administração;
CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. coordenar e controlar os colaboradores inseridos no serviço de almoxarifado das diversas Secretarias do Município, quanto ao recebimento, a conferência e a inspeção da entrada e saída de materiais e insumos;
2. fazer controle, acondicionamento e documentação do estoque;
3. criar mecanismos de acessibilidade ao estoque a fim de evitar desperdício de tempo na procura de materiais;
4. apresentar indicadores de suas atividades, como relatórios de eficiência, a fim de proporcionar otimização do serviço, controle do histórico dos itens, etc.;
5. realizar outras tarefas de competência do almoxarife;
6. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Administração;
CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA NO TRABALHO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo;
2. assessorar o Prefeito na gestão de recursos humanos e gestão da Administração Pública Municipal Direta;
3. formular, propor e aplicar a política Municipal de recursos humanos da Prefeitura;
4. realizar treinamento, reciclagem e qualificação profissional visando à prestação eficiente de serviços públicos Municipais;
5. coordenar, organizar e executar outras atividades relativas à Divisão de Pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalhos;
6. analisar o funcionamento das diversas rotinas relativas a Divisão, efetuando estudos e ponderações sobre a prioridade de cada uma delas e a melhor forma de executa-las;
7. elaborar e implementar políticas de saúde e segurança no trabalho;
8. desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;
9. controlar documentação de segurança e saúde no trabalho;
10. controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas;
11. emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e programas de saúde e segurança do trabalho;
12. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Administração;
CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
5. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Administração;
CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. coordenar e controlar os colaboradores inseridos no serviço de almoxarifado das diversas Secretarias do Município, quanto ao recebimento, a conferência e a inspeção da entrada e saída de materiais e insumos;
2. fazer controle, acondicionamento e documentação do estoque;
3. criar mecanismos de acessibilidade ao estoque a fim de evitar desperdício de tempo na procura de materiais;
4. apresentar indicadores de suas atividades, como relatórios de eficiência, a fim de proporcionar otimização do serviço, controle do histórico dos itens, etc.;
5. realizar outras tarefas de competência do almoxarife;

6. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Administração;

CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA NO TRABALHO

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo;
2. assessorar o Prefeito na gestão de recursos humanos e gestão da Administração Pública Municipal Direta;
3. formular, propor e aplicar a política Municipal de recursos humanos da Prefeitura;
4. realizar treinamento, reciclagem e qualificação profissional visando à prestação eficiente de serviços públicos Municipais;
5. coordenar, organizar e executar outras atividades relativas à Divisão de Pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalhos;
6. analisar o funcionamento das diversas rotinas relativas a Divisão, efetuando estudos e ponderações sobre a prioridade de cada uma delas e a melhor forma de executa-las;
7. elaborar e implementar políticas de saúde e segurança no trabalho;
8. desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;
9. controlar documentação de segurança e saúde no trabalho;
10. controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas;
11. emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e programas de saúde e segurança do trabalho;
12. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Administração;

CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

2. manter sob sua responsabilidade a contabilidade e o controle da execução orçamentária;
3. elaborar e apresentar ao Secretário e ao Prefeito balancetes patrimonial, financeiro, prestação de contas do Município e respectivas peças discriminativas da movimentação de verbas na forma legal;
4. assessorar a Administração Municipal na elaboração e execução da proposta do Plano Plurianual, lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;
5. elaborar e manter atualizado o Plano de Contas da Prefeitura;
6. orientar as unidades ordenadoras de despesas quanto à realização de empenhos;
7. fornecer ao Secretário os demonstrativos financeiros periódicos para o acompanhamento e avaliação da execução orçamentária;
8. informar aos órgãos interessados sobre saldos e insuficiências de dotações orçamentárias;
9. controlar e fiscalizar a abertura e a aplicação dos créditos adicionais especiais e suplementares;
10.acompanhar, analisar e controlar custos, gastos e resultados financeiros;
11.verificar os dados e revisar o sistema contábil, observando se as transações realizadas estão refletidas contabilmente, em concordância com as especificações legais e os critérios previamente definidos;
12.coordenar o lançamento da despesa orçamentária, na emissão dos empenhos e acompanhando os saldos de recursos;
13.supervisionar e orientar o departamento contábil nas retenções tributárias ou previdenciárias, quando for o caso, nos pagamentos realizados;
14.coordenar e orientar os setores, a abertura de créditos adicionais e as respectivas alterações orçamentárias;
15.supervisionar a elaboração e envio das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado;
16.controlar a elaboração dos relatórios e demonstrativos à Secretaria do Tesouro Nacional;
17.organizar e entregar as declarações à Secretaria da Receita Federal;
18.coordenar a elaboração de Balanços, Balancetes e anexos, conforme legislação vigente;
19.orientar o preenchimento e encaminhamento de relatórios de exigência da legislação, gerenciar e orientar o encerramento dos Exercícios, suas respectivas prestações de contas, cumprindo os prazos;
20.assinar empenhos naquilo que se refere à questão técnica (contador);
21.responder ainda pelos encerramentos dos períodos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais e anuais, nas rotinas de encerramento de exercício e nas rotinas de abertura de exercício;
22.elaborar o projeto de lei do orçamento do Município;
23.comparecer a Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal;
24.estabelecer as normas necessárias à elaboração e implementação dos orçamentos Municipais;
25.autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros;
26.assessorar ao Prefeito no controle da correta execução dos convênios firmados entre o Município e órgãos públicos e entidades privadas;
2 7 . registrar e controlar contabilmente a administração orçamentária, financeira e patrimonial e dos Fundos Municipais;
28.executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Finanças.

CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. coordenar a equipe responsável pelo cadastro, fiscalização e manutenção dos bens patrimoniais móveis e imóveis;
2. supervisionar e controlar todas as atividades relacionadas ao Patrimônio Municipal;
3. orientar as diversas ações e procedimentos desenvolvidos na Divisão;
4. coordenar o tombamento, registro, inventário, alienações, proteção e conservação dos bens;
5. orientar, notificar e autuar quando houver desaparecimento ou dano de um bem;

6. conferir e emitir a carga patrimonial dos bens emplaquetados para os setores de destino através dos lançamentos no Sistema de Patrimônio Municipal;
7. Supervisionar a baixa de bens no sistema mediante análise e documentos da Comissão de Patrimônio;
8. Coordenar o fechamento anual de conferência Patrimônio/Contabilidade;
9. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Finanças.

CHEFE DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. executar, supervisionar, controlar e lançar tributos Municipais;
2. controlar e executar administrativamente a dívida ativa;
3. coordenar o processo de arrecadação, bem como zelar pela eficiência na emissão dos documentos tributários;
4. promover estudos juntamente com a Divisão de Fiscalização, objetivando o aumento da arrecadação tributária;
5. organizar e orientar a gestão da legislação tributária;
6. organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas a cadastro, lançamento, cobrança e arrecadação de impostos e taxas decorrentes do poder de polícia do Município;
7. manter informado o Secretário Municipal de Finanças acerca da evolução das receitas dos tributos Municipais através de relatórios periódicos;
8. determinar a realização de levantamentos para atualizar o Cadastro Imobiliário junto aos contribuintes, objetivando os interesses do Município;
9. tomar conhecimento da denúncia de fraudes e infrações fiscais, fazer apura-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa da Fazenda Municipal;
10. gerar a CDA, acompanhando a cobrança e a publicação nos prazos legais de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;
11. coordenar o fornecimento de Certidões Negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;
12. remeter a Procuradoria Jurídica, para ajuizamento, os créditos inscritos em dívida ativa, promovendo o seu acompanhamento;
13. instruir os processos de licenciamento das atividades econômicas do Município e do comércio ambulante;
14. providenciar a emissão e entrega do Alvará de Localização e Funcionamento;
15. atender ao público em geral, informando sobre o registro e a sua situação perante o Município;
16. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Finanças.

CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. executar a gestão da fiscalização;
2. supervisionar e controlar a fiscalização das atividades dos contribuintes;
3. elaborar o relatório de gestão fiscal;
4. exercer e fiscalizar a execução dos tributos do Município, bem como o controle das prestações de contas respectivas e publicação nos prazos legais;
5. fiscalização de tributos, obras e demais rendas Municipais;
6. coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos Municipais;
7. orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;
8. emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Secretário Municipal;
9. promover estudos juntamente com a Divisão de Tributação, objetivando o aumento da arrecadação tributária;
10. determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Administração Municipal;
11. autorizar os estabelecimentos a imprimir documentos fiscais para uso dos contribuintes do ISS, previstos na legislação tributária;
12. fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
13. fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo, da Lei Municipal de Parcelamento do Solo, do Código Tributário Municipal, da Lei Geral e do Código de Posturas Municipal;
14. emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística Municipal;
15. reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística Municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município;
16. elaborar relatório de fiscalização;
17. orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;
18. apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;
19. autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.;
20. regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos;
21. autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;
22. autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc.;
23. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Finanças.

CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇO DE CAMPO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. efetuar construção, restauração e conservação das estradas públicas Municipais;
2. executar as atividades concernentes aos projetos de construção e conservação de estradas e caminhos Municipais integrantes do sistema rodoviário do Município;
3. participação em estudos e projetos ligados às estradas Municipais e suas obras de arte;
4. coordenar a manutenção, conservação, melhoramento e segurança na malha viária do Município, com ênfase a mobilidade e acessibilidade;
5. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Viação e Serviços Urbanos.
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ALMOXARIFADO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. manter, conservar e guardar todos os equipamentos rodoviários da Municipalidade;
2. supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário para manutenção do parque de máquinas;
3. zelar, distribuir e conservar a frota de veículos, máquinas, equipamentos e acessórios do Município;
4. fazer o controle, acondicionamento e documentação do estoque;
5. criar mecanismos de acessibilidade ao estoque a fim de evitar desperdício de tempo na procura de materiais;
6. apresentar indicadores de suas atividades, como relatórios de eficiência, a fim de proporcionar otimização do serviço, controle do histórico dos itens, etc.;
7. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Viação e Serviços Urbanos.
CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. implantar, controlar e manter o sistema de sinalização urbana;
2. manter os serviços de iluminação pública e dos prédios Municipais;
3. promover a construção e conservação dos próprios da Municipalidade, bem como a execução de serviços públicos;
4. coordenar o desenvolvimento e execução das atividades relacionadas à manutenção, infraestrutura, pavimentação, saneamento básico, etc., na área urbana;
5. supervisionar periodicamente os próprios Municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
6. executar ou fiscalizar as obras de infraestrutura de saneamento básico, em conformidades com as diretrizes traçadas pelos demais órgãos de planejamento;
7. conservar e manter o Patrimônio histórico-cultural;
8. promover a execução da política de ordenamento e disciplinamento dos transportes;
9. colaborar para formação das concessões para transporte de massa;
10. propor, implantar e gerir políticas de educação para o trânsito, articulando como órgão de educação no trânsito;
11. elaborar estudos tarifários sobre serviços do transporte público de massa e de táxi, para fixação de suas tarifas;
12. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Viação e Serviços Urbanos.
CHEFE DA DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. coordenar as atividades relativas à limpeza urbana;
2. promover a limpeza de logradouros, lotes, terrenos baldios, etc.;
3. propor programas para minimizar o excedente de lixo e passivo ambiental produzidos;
4. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Viação e Serviços Urbanos.
CHEFE DA DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. coordenar, organizar e controlar os serviços de alimentação escolar junto às escolas Municipais;
2. orientar pais e educandos sobre a importância de cultivar bons hábitos alimentares e de higiene;
3. elaborar e acompanhar a execução dos cardápios para a merenda escolar dos alunos da rede Municipal de ensino;
4. organizar e controlar o quantitativo de alimentos para as aquisições durante o período letivo;
5. acompanhar e orientar o armazenamento correto dos alimentos destinados à merenda escolar;
6. coordenar a capacitação dos servidores responsáveis pela merenda nos núcleos de ensino;
7. implementar ações e definir estratégias para promoção da alimentação nas escolas participando de trabalhos de equipe multidisciplinares;
8. orientar a equipe de trabalho para o controle e demanda da alimentação escolar;
9. coordenar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao abastecimento de gêneros alimentícios;
10. assegurar alimentação adequada e saudável com alimentos variados aos alunos da rede Municipal de ensino;
11. realizar visitas e inspeções nos refeitórios das escolas Municipais;
12. orientar a equipe de trabalho segundo normas técnicas de segurança, produtividade, higiene e preservação;
13. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.

CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. coordenar os serviços de transporte escolar;
2. acompanhar os serviços prestados pelo transporte escolar;
3. elaborar a descrição dos roteiros do transporte escolar e acadêmico;
4. coordenar as vistorias periódicas feitas nos veículos utilizados no transporte escolar;
5. coordenar campanhas de educação no trânsito em parceria com a Polícia Militar;
6. promover estudo e viabilidade do transporte escolar Municipal e Intermunicipal;
7. fiscalizar a frota Municipal;
8. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.
CHEFE DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. coordenar e supervisionar a chamada pública dos alunos para o acesso ao Ensino Fundamental e Educação Infantil;
2. coordenar e supervisionar as Secretarias das Escolas Municipais com relação à documentação escolar;
3. assessorar a utilização do Sistema informatizado SERE junto as Escolas Municipais;
4. coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
5. organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares;
6. organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;
7. elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores relativos à documentação escolar;
8. coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso concatenando as informações enviadas pelas Secretarias das Escolas Municipais;
9. zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
10. manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
11. captar informações junto as Secretarias Escolares do Município para responder ao Censo Escolar Anual;
12. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.
CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL, INTEGRAL, SUPERIOR E ESPECIAL
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. auxiliar nos estudos de pesquisas, com vistas a aprimorar a execução das atividades escolares;
2. participar das atividades programadas pelas escolas;
3. articular as políticas Intersetoriais para a qualificação e inclusão profissional dos alunos da educação especial;
4. promover o atendimento da pessoa idosa que frequenta a rede de ensino, que necessita de atenção diferenciada e individualizada, decorrente da deficiência e da faixa etária;
5. promover o atendimento escolar a alunos que estão internados em casa hospitalar ou afastados da escola para tratamento de saúde;
6. coordenar o desenvolvimento das habilidades do educando desde o cultivo da terra à eletrônica, levando em consideração sua origem ou procedência, bem como suas tendências e habilidades;
7. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.
CHEFE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E INTEGRAL
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. participar das atividades programadas pelas escolas;
2. vincular as atividades pedagógicas às rotinas diárias de alimentação, higiene, recreação e estudos complementares;
3. coordenar a criação de hábitos de estudos, aprofundando os conteúdos vivenciados no turno regular;
4. possibilitar aos estudantes, oriundos de famílias de baixa renda, ambiente adequado e assistência necessária para a realização de suas tarefas;
5. coordenar o desenvolvimento das habilidades do educando desde o cultivo da terra à eletrônica, levando em consideração sua origem ou procedência, bem como suas tendências e habilidades;
6. coordenar oficinas pedagógicas no turno inverso, atendendo os estudantes de forma completa;
7. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.
CHEFE DA DIVISÃO DE ASSESSORAMENTO DE ESPORTES
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. zelar pela manutenção e limpeza das praças esportivas administradas pelo Município;
2. desenvolver atividades esportivas, de lazer e recreação, supervisionados por profissionais da área, que atenda idosos e portadores de deficiência;
3. assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer;
4. coordenar e desenvolver práticas, programas e eventos que incentivem exercícios físicos para pessoas portadoras de necessidades especiais (surdos, mudos) e deficientes físicos e mentais;
5. coordenar e desenvolver atividades que visem contribuir de forma significativa para a melhoria da qualidade de vida na terceira idade;
6. coordenar programas de treinamentos esportivos, em diversas modalidades, objetivando afastar as crianças, jovens e adultos dos hábitos negativos e da recreação nociva;

7. supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;
8. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.

OUVIDORIA SUS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. atender o princípio constitucional da participação da comunidade na gestão do SUS;
2. propiciar ao cidadão um instrumento de defesa de seus direitos e um canal de comunicação com a administração da Secretaria de Saúde;
3. atuar de forma ética e transparente, com imparcialidade, garantindo respostas às manifestações recebidas e assegurar ao cidadão oportunidade de participação na gestão pública, traduzida pela capacidade de manifestação de suas sugestões, reclamações e denúncias, por meio de canais de contato ágeis e eficazes com a preservação dos aspectos éticos de prioridade e confiabilidade de todas as etapas no processo das informações;
4. contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo Estado e para o combate à corrupção e atos de improbidade administrativa;
5. implementar políticas de estímulo à participação de usuários e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pelo SUS;
6. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO, INFRAESTRUTURA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. coordenar, apoiar, encaminhar a executar todos os serviços administrativos, necessários ao excelente funcionamento de toda a estrutura da Secretaria de Saúde;
2. coordenar a ocupação física dos prédios de uso da Secretaria de Saúde;
3. controlar os contratos de locação para instalação de Unidades de serviços;
4. coordenar o Patrimônio, bens e materiais da Secretaria de Saúde sob sua responsabilidade, bem como prover, dentro dos limites legais de sua competência, os recursos humanos, os recursos materiais, as estratégias de implantação das tecnologias de informação e outros serviços administrativos necessários, zelando pela sua manutenção limpeza e conservação;
5. acompanhar a manutenção, limpeza, conservação e reparos das instalações elétricas e hidráulicas, bem como dos móveis e das estruturas dos edifícios da Secretaria de Saúde, interna e externamente;
6. coordenar e zelar pela segurança dos prédios e imóveis da Secretaria de Saúde, promovendo o serviço de vigilância diurna e noturna, conforme a necessidade;
7. supervisionar e controlar os prazos de permanência dos processos relacionados à Divisão protocolados e que estejam sendo processados pelos diversos setores da administração, comunicando aos responsáveis os casos de inobservância dos prazos pré-estabelecidos;
8. promover política de racionalização e redução de custeio sem decréscimo da qualidade dos serviços;
9. assessorar os demais órgãos da administração na área de sua competência;
10. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e/ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde mental;
2. planejar, gerenciar, coordenar e avaliar os serviços do CAPS;
3. participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
4. identificar as necessidades da equipe multiprofissional, programando e coordenando as atividades da equipe;
5. elaborar plano de atendimento e rotina, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
6. planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde mental e outras ações que promovam a saúde mental no Município;
7. supervisionar a equipe multiprofissional de trabalho em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos usuários com eficiência, qualidade e segurança;
8. manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem e o correto tratamento dos pacientes;
9. realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
10. planejar, gerenciar e coordenar ações de prevenção de transtorno mental e uso/abuso de álcool,
crack e outras drogas em todas as fases do ciclo de vida;
11. planejar e coordenar ações para capacitação de equipes multiprofissionais de acordo com a necessidade;
12. elaborar agenda de educação permanente;
13. promover a intersetorialidade e parcerias aos interesses da saúde pública;
14. participar do processo de implantação de políticas públicas de saúde mental, contribuindo com dados do Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde – RAAS;
15. coletar, digitar, processar e enviar dados dos Sistemas de Informações vigentes ao seu destino;
16. garantir a ética profissional e o sigilo da informação de interesse do usuário;
17. colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
18. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. prestar assistência ao paciente em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade;
2. coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade;

3. adotar práticas, normas e medidas de biossegurança;
4. planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
5. aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos usuários e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;
6. assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários;
7. prestar assistência ao usuário, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem;
8. acompanhar a assistência direta aos usuários graves e realizar procedimentos de maior complexidade;
9. registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;
10. padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;
11. planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
12. implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção;
13. participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
14. elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
15. participar de programa de treinamento, quando convocado;
16. trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
17. executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
18. prever, informar e acompanhar os insumos utilizados para o atendimento aos usuários, supervisionando o setor de enfermagem para averiguar desperdícios desnecessários e controle de estoque;
19. acompanhar, capacitar e orientar os profissionais dos serviços gerais para realizar limpeza e desinfecção dos ambientes de saúde de acordo com os procedimentos operacionais padrão da instituição;
20. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE ODONTOLOGIA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. coordenar as atividades dos profissionais da área odontológica;
2. promover em conjunto com os colegas, projetos e reuniões;
3. viabilizar através de encaminhamentos previamente discutidos, melhorias no setor odontológico;
4. solicitar e promover o controle de estoque de material de consumo, para o bom funcionamento dos serviços;
5. representar o setor odontológico nos projetos entre os governos: Federal, Estadual e Municipal, além de se fazer presente em fóruns da saúde;
6. cooperar para promover a intersetorialidade e interdisciplinaridade nas questões de saúde;
7. propiciar cursos, treinamentos e capacitação na área técnica para os funcionários;
8. acatar as decisões dos colegas, deliberadas democraticamente em reuniões mensais;
9. proceder a interlocução entre a administração perante os colegas e vice-versa; **10.** acompanhar a equipe de Odontologia nos diversos ESF's, verificando a realização de procedimentos preventivos e curativos, atendendo a demanda espontânea e programada, além de realizar os levantamentos epidemiológicos com finalidade de avaliar o desempenho das estratégias preventivas utilizadas no combate a cárie e auxiliar no planejamento de novas ações;
11. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE AGENDAMENTO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. planejar e organizar o processo de agendamento de consultas, exames, procedimentos cirúrgicos e outros tratamentos, dentro e fora do Município;
2. coordenar os Serviços de Apoio, Diagnóstico e Terapia, acompanhando os serviços Laboratoriais, Radiológicos, Farmacêuticos e Terapias de Apoio;
3. elaborar e propor normas nos agendamentos de consultas, exames laboratoriais, radiológicos e exames especializados;
4. realizar o controle da liberação de exames especiais de média e alta complexidade;
5. coordenar, orientar e supervisionar na execução das atividades correlatas a sua coordenadoria;
6. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA Á SAÚDE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. responder pela assistência básica, que compreende atividades de educação, promoção, proteção e assistência no nível primário da saúde;
2. planejar, formular e coordenar as ações de atenção primária à saúde, como suporte às ações da Superintendência de Atenção à Saúde, com base nos dados epidemiológicos, sociodemográficos e sanitários, prevalentes no âmbito Estadual;
3. coordenar a elaboração e a execução de programas e projetos de abrangência Municipal, Federal, em áreas e temas voltados para a saúde por gênero, ciclos de vida, grupos vulneráveis, saúde da família, em conjunto com as demais áreas afins;
4. auxiliar na execução das estratégias de monitoramento e avaliação da atenção primária à saúde, em conjunto com as equipes das Regionais de Saúde;
5. propor acordos e parcerias com os Municípios para a execução de programas e projetos estratégicos no âmbito loco-regional, em conjunto com as equipes das Regionais de Saúde;
6. orientar, qualificar e capacitar os profissionais envolvidos no processo da atenção primária à saúde, com vistas a garantir o desenvolvimento das ações e programas na sua área de atuação, em conjuntos com os setores afins;

7. definir padrões de ambiência adequados à organização da atenção primária à saúde no âmbito do Município, em conjunto com os setores afins;
8. consolidar planilhas financeiras relativas aos programas do Departamento e emitir parecer conclusivo para autorização da autoridade competente;
9. analisar a emissão de parecer técnico conclusivo sobre assuntos relacionados à sua competência;
10. cooperar tecnicamente apoiando as Regionais de Saúde para o desenvolvimento de ações no seu âmbito de atuação;
11. articular com órgãos intersetoriais ações e programas à saúde;
12. desenvolver programas e projetos do Município, Estado e Governo Federal, para aquisição de recursos para garantir a qualidade de assistência aos usuários;
13. organizar e coordenar reuniões de equipes com periodicidade de saúde;
14. coordenar o fechamento de relatórios e o envio para todos os níveis de responsabilidade (Município, Estado e Governo Federal);
15. implementar, coordenar e realizar ações, programas e projetos de promoção, proteção e recuperação da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
16. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE AUDITORIA, CONTROLE E AVALIAÇÃO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. propiciar à alta administração informações necessárias ao exercício de um controle efetivo sobre a organização ou sistema;
2. contribuir para o planejamento e replanejamento das ações de saúde e para o aperfeiçoamento do Sistema;
3. estabelecer diretrizes, normas e procedimentos para sistematização e padronização das ações de auditoria no âmbito do Município;
4. desenvolver a integração de ações e procedimentos de auditoria;
5. orientar, coordenar e supervisionar técnica e administrativamente, a execução das atividades de auditoria na competência da Saúde Pública Municipal;
6. realizar auditoria operativa dos serviços de saúde do Município, avaliando se o procedimento solicitado condiz com o realizado em todos os seus aspectos;
7. realizar auditoria analítica dos serviços de saúde, avaliando a qualidade do atendimento aos usuários dos SUS, a quantidade dos serviços realizados e a resolubilidade dos atendimentos, executando as devidas correções de acordo com as normas vigentes;
8. emitir parecer conclusivo e relatórios gerenciais para instruir processos de ressarcimento junto ao Fundo Nacional de Saúde, de valores apurados nas ações de auditoria e informar o Secretário de Saúde sobre resultados obtidos por meio de atividades de auditoria;
9. participar de programas de avaliação de morbidades, agravos e outros incidentes através de relatórios gerenciais, propondo programas e ações preventivas;
10. propor e executar alterações que visem a melhoria da legislação ou das normas e procedimentos internos;
11. instituir processo na área de sua competência e proferir despachos decisórios de sua alçada ou por delegação;
12. efetuar auditoria administrativa e financeira das contas dos serviços de saúde do Município;
13. emitir AIH aos hospitais, mediante laudos previamente autorizados;
14. manter controle de origem dos pacientes atendidos no Município;
15. manter contato com prestadores visando a correção de problemas administrativos e financeiros, junto às contas apresentadas;
16. avaliar laudos de internações ocorridas em caráter de urgência e eletivas, autorizando-os ou não, de acordo com as normas vigentes;
17. promover e manter o cadastro de profissionais e prestadores de serviços à saúde pública;
18. participar, planejar e implementar a política de assistência à saúde, observados os princípios e diretrizes do Sistema de Saúde;
19. programar as necessidades de recursos materiais, equipamentos, instalações, recursos humanos e submeter ao parecer do Secretário de Saúde;
20. prestar cooperação técnica para a composição de equipes multidisciplinares e apoio à saúde pública;
21. estabelecer metas, acompanhar e avaliar o desempenho de programas e projetos do sistema de auditoria;
22. exercer outras atividades correlatas, bem como aquelas estabelecidas pelo do Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE FATURAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. apoiar elaboração de documentos técnicos e administrativos, preencher ferramentas apropriadas para prestação de contas e faturamento;
2. apoiar comissões e grupos de trabalho na área técnica e administrativa, quando designado, a fim de conduzir processos de prestação de contas;
3. guardar e registrar cópia de prestação de contas em local adequado;
4. reunir dados, informações e documentos (técnicos e financeiros) sobre as atividades dos projetos com sua coordenação, equipe, parceiros e demais partes interessadas;
5. acompanhar fluxo de comunicação e demandas variadas referente a prestação de contas a fim de manter todas as partes interessadas, especialmente os coordenadores, cientes sobre as etapas de execução da prestação de contas;
6. realizar manutenção corretiva e evolutiva do sistema de faturamento de internações hospitalares em estabelecimentos de saúde conveniados com o SUS (Autorização para Internação Hospitalar – AIH);
7. realizar a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Faturamento de Atendimentos Ambulatoriais identificados individualmente;
8. realizar a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Faturamento de Atendimentos Ambulatoriais – SIA/BPA;
9. realizar a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Faturamento de Atendimentos Ambulatoriais identificados individualmente;
10. criar, manter e disponibilizar a base de dados nacional das Autorizações de Procedimentos de Alto Custo (Apac) e dos Boletins de Produção Ambulatorial (BPA);
11. realizar a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Carga do Banco de Dados Ambulatorial;
12. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AMBIENTAL E SAÚDE DO TRABALHADOR
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. fiscalizar ambientes, equipamentos e insumos relacionados à saúde pública;
2. fiscalizar agressões ao meio ambiente que repercutam sobre a saúde da população;
3. controlar e fiscalizar a emissão de licenças sanitárias, laudos e cartas de anuência para estabelecimentos públicos e privados de interesse à saúde do Município;
4. discutir e elaborar legislações relacionadas à saúde do Município;
5. fazer a integração e articulação de recursos, técnicas e práticas para a total cobertura das ações relacionadas à vigilância sanitária;
6. integrar a divisão de vigilância sanitária aos órgãos relacionados à promoção da qualidade de saúde do Município;
7. planejar e desenvolver atividades relacionadas à educação sanitária;
8. coletar e gerar dados para o levantamento do perfil epidemiológico Municipal;
9. coletar, digitar, processar e enviar dados dos Sistemas de Informações vigentes ao seu destino;
10. garantir a ética profissional e o sigilo de informações de interesse ao usuário;
11. coordenar e solicitar junto ao setor competente a aquisição de materiais, equipamentos, veículos, bem como a manutenção das instalações físicas do setor;
12. controlar o quadro de pessoal da divisão de vigilância sanitária;
13. responder, programar e organizar ações relacionadas à saúde do trabalhador, endemias, alimentos, saneamento básico e ambiental, estabelecimentos de saúde, coletas e encaminhamento para análises laboratoriais, aberturas e julgamentos e encaminhamentos de processos administrativos tais como: autuações, infrações, interdições, intimações e multas;

14. garantir a qualidade nos serviços de inspeção de abate, fiscalização e orientação a respeito de zoonoses e animais peçonhentos (anti-rábica, escorpiões, taturanas, aranhas, etc.);
15. programar e promover ações em conjunto com Corpo de Bombeiros, Departamentos da Polícia, Promotoria Pública e órgãos afins;
16. interagir com a Secretaria de Agricultura promovendo a implantação e desenvolvimento de agroindústria localizada no Município;
17. interagir com a Vigilância Epidemiológica nas ações de investigação e interesse sanitário;
18. promover e prestar cooperação técnica para a composição de equipes multidisciplinares e a intersetorialidade para fins de saúde pública;
19. participar da efetivação de pactos para metas de gestão de saúde do Município;
20. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. analisar as propostas para o enfrentamento das dificuldades existentes na Municipalização;
2. contribuir para o desenvolvimento deste processo na direção da incorporação da epidemiologia nas práticas de saúde;
3. - executar ações de Epidemiologia e Vigilância Epidemiológica;
4. promover Vigilância contínua de doenças de notificação;
5. proceder a investigação e ou monitoramento de doenças de notificação ou de importância local;
6. fazer investigação de óbitos conforme prioridade epidemiológica;
7. garantir ética profissional e sigilo de informações do usuários;
8. coletar dados fidedignos e emitir relatórios para análise multiprofissional de situação epidemiológica;
9. promover o direcionamento de ações preventivas;
10. coletar, digitar, processar e enviar dados dos Sistemas de Informações vigentes ao seu destino;
11. analisar e intervir para a veracidade de dados coletados;
12. promover a adequação de instalações, a garantia de qualidade, o suprimento e controle de estoque dos imunobiológicos;
13. participar da elaboração de diretrizes para saúde pública;
14. interagir com a Vigilância Sanitária nas ações de investigações e interesse epidemiológico;
15. participar da efetivação de pactos para metas de gestão de saúde do Município;
16. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE ASSITÊNCIA AO IDOSO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal do idoso;
2. programar, coordenar, supervisionar e controlar a execução de programas e projetos voltados ao idoso de forma descentralizada nos CRAS e demais unidades Municipais de Assistência Social;
3. zelar pelo cumprimento da legislação que se refere aos direitos do idoso, visando prevenir qualquer tipo de negligência, discriminação, violência ou pressão e qualquer atentado aos seus direitos;

4. promover o desenvolvimento de oficinas de convivência e preservação dos vínculos familiares dos idosos e programas de formação profissional para idosos nos CRAS;
5. participar e promover campanhas voltadas para a o atendimento e a divulgação dos direitos da pessoa idosa;
6. promover, apoiar e executar ações em parcerias com órgãos governamentais e organizações não governamentais, visando a garantia dos direitos e a melhoria da qualidade de vida da população idosa;
7. promover atividades de cultura e lazer para pessoas idosas e viabilizar parcerias com órgãos que executam programas e projetos voltados para os idosos nas áreas da cultura, esporte, lazer e educação;
8. acompanhar a execução do Programa BPC nas unidades municipais de assistência social, zelando pela observância e cumprimento das Leis que asseguram direitos as pessoas idosas;
9. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social.

CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. promover o reconhecimento da importância da mobilização de Estado e sociedade para que as crianças e os adolescentes sejam vistos de forma indissociável de seu contexto familiar e comunitário;
2. considerar as ações transversais e intersetoriais dentro do poder público e da articulação com a sociedade;
3. incorporar nos programas e serviços de Apoio Sócio-Familiar ações que garantam o direito a convivência familiar e comunitária;
4. incluir atendimento qualificado às gestantes e às famílias que entregaram ou que estão em vias de entregar seus filhos para adoção, nas ações da Saúde, da Assistência Social e do Poder Judiciário, entre outros;
5. incorporar ações que assegurem o direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária à Política Nacional para População de Rua;
6. elaborar e implementar ações específicas para crianças e adolescentes em situação de moradia na rua e suas famílias, que contemplem o direito à convivência familiar e comunitária;
7. promover a integração entre as Políticas Públicas, seus respectivos programas e serviços e o Programa de Proteção à Criança e ao Adolescente ameaçados de morte;
8. implementar ações que assegurem a preservação dos vínculos e a convivência familiar dessa;
9. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social.

CHEFE DA DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DOS CRAS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. articular a rede de serviços de proteção básica local;
2. organizar reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
3. organizar e avaliar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas;
4. coordenar em conjunto com a rede socioassistencial, acolhimento, inserção, encaminhamento e acompanhamento dos usuários no SUAS;
5. acompanhar e monitorar os critérios de acesso dos usuários, seu desligamento do serviço e os objetivos a serem cumpridos;
6. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. cumprir com as atribuições dispostas na Lei 2.542/2009;
2. supervisionar, fiscalizar e distribuir em ordem alternada dos serviços funerários;
3. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social.

CHEFE DA DIVISÃO DE ALTA COMPLEXIDADE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. garantir a proteção integral a indivíduos que se encontram sem referência e em situação de ameaça, necessitando serem encaminhados para os Programas: Atendimento Integral Institucional; Casa Lar; República; Casa de Passagem; Albergue; Família Substituta; Família Acolhedora; Medidas socioeducativas restritivas e privativas de liberdade, semi-liberdade, internação provisória e sentenciada; Trabalho protegido;
2. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social.

CHEFE DA DIVISÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. atender as famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos e que estão participando dos Programas: Serviço de orientação e apoio sociofamiliar; Plantão social; Abordagem de rua; Cuidado domiciliar; Serviço de habilitação e reabilitação na comunidade das pessoas com deficiência; Medidas socioeducativas em meio-aberto;
2. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social.

CHEFE DA DIVISÃO DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. oferecer serviços gratuitos de intermediação de mão-de-obra, de captação de vagas junto às empresas;
2. encaminhar para o seguro-desemprego;
3. manter a emissão de carteiras de trabalho;
4. prestar informações e inscrições para os programas de qualificação profissional;
5. manter atividades voltadas ao atendimento e qualificação do trabalhador atendendo a regulamentação e objetivos propostos pelo Estado e pela União, conforme a política de desenvolvimento proposta;
6. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo do Serviço Militar no Município, atendendo aos munícipes na regularização da documentação militar sob todos os pontos de vista;
2. A Junto do Serviço Militar rege-se pelo regulamento da Lei do serviço militar;
3. A Junta de Serviço Militar se constitui em unidade de serviço vinculada diretamente ao Prefeito.

INCRA – UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. O INCRA – Unidade Municipal de Cadastro é o órgão que tem sobre si a incumbência de organizar o cadastramento rural do Município e fazer-lhe as alterações periódicas e, ainda recadastrar e assessorar no recadastramento de terras, bem como orientar quanto ao Imposto Territorial Rural – ITR e ao Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR.
2. O INCRA rege-se por Regulamento próprio do instituto e é vinculado diretamente ao Prefeito.

UNIDADE MUNICIPAL DA JUNTA COMERCIAL
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. A Junta Comercial – Unidade Municipal é o órgão responsável pelo registro público de atividades ligadas a sociedades empresariais, viabilizando a realização do processamento de informações, para habilitação de Empresas Mercantis e Atividades Afins, bem como o assentamento dos usos e práticas mercantis, promovendo os meios necessários para emissão de certidões e documentos.

BALCÃO SEBRAE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. O Balcão do SEBRAE no Município é responsável por articular as ações públicas na promoção do desenvolvimento local e territorial. Agente de desenvolvimento criado para auxiliar no processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas.

SALA DO EMPREENDEDOR
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. A Sala do empreendedor no Município tem como principal função ser um documento referencial para o Município avançar no processo de desburocratização e simplificação de procedimentos de abertura de empresas, contribuindo de forma decisiva para a redução da informalidade e o apoio ao empreendedorismo, oferecendo serviços de abertura de empresa e informações importantes para os negócios, destacando a modernização a partir da adoção do Cadastro Sincronizado Nacional.
COORDENADOR DO PREVCIDADE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. O Prevcidade tem o objetivo de facilitar a vida do cidadão que precisa se deslocar até uma Agência da Previdência Social, tendo como serviços: orientação e informação em geral; inscrição e alteração dos dados cadastrais do contribuinte individual; atualização de cadastro de benefícios; análise e recebimento de documentos; agendamento e controle de realização de perícia médica; habilitação de representante legal; recebimento e análise de pedidos de recursos e revisão; solicitação de cessação de benefícios; recebimento, análise, conferência e formatação de todos os requerimentos.
COORDENADOR DA DEFESA CIVIL
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. A Defesa Civil compete efetivar procedimentos que visem à prevenção, socorro e assistência da população e recuperação de áreas de risco ou quando estas forem atingidas por desastres;
2. informar as ocorrências de desastres aos órgãos Estadual e Central de defesa civil;
3. manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com as ameaças, áreas de risco e população vulnerável;

4. sugerir obras e medidas de prevenção com o intuito de reduzir desastres;
5. promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local; estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;
6. comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos puserem em perigo a população;
7. capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;
8. implantar programas de treinamento para voluntariado;
9. estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios (comunidades irmanadas);
10. manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades.

ANEXO IX - TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS

CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Administrador Contábil	4.257,48	4.427,78	4.604,89	4.789,09	4.980,65	5.179,88	5.387,08	5.602,56	5.826,66	6.059,73	6.302,12	6.554,20	6.816,37	7.089,02	7.372,58	7.667,48
Administrador de Rede	2.970,38	3.089,20	3.212,77	3.341,28	3.474,93	3.613,93	3.758,49	3.908,83	4.065,18	4.227,79	4.396,90	4.572,78	4.755,69	4.945,92	5.143,76	5.349,51
Administrador de Empresas	2.590,89	2.694,53	2.802,31	2.914,40	3.030,98	3.152,22	3.278,31	3.409,44	3.545,82	3.687,65	3.835,16	3.988,57	4.148,11	4.314,03	4.486,59	4.666,05
Advogado	6.780,62	7.051,84	7.333,91	7.627,27	7.932,36	8.249,65	8.579,64	8.922,83	9.279,74	9.650,93	10.036,97	10.438,45	10.855,99	11.290,23	11.741,84	12.211,51
Agente Administrativo	2.570,20	2.673,01	2.779,93	2.891,13	3.006,78	3.127,05	3.252,13	3.382,22	3.517,51	3.658,21	3.804,54	3.956,72	4.114,99	4.279,59	4.450,77	4.628,80
Agente de Saúde	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Agente Fiscal	2.780,45	2.891,67	3.007,34	3.127,63	3.252,74	3.382,85	3.518,16	3.658,89	3.805,25	3.957,46	4.115,76	4.280,39	4.451,61	4.629,67	4.814,86	5.007,45
Arquiteto	2.762,74	2.873,25	2.988,18	3.107,71	3.232,02	3.361,30	3.495,75	3.635,58	3.781,00	3.932,24	4.089,53	4.253,11	4.423,23	4.600,16	4.784,17	4.975,54
Assessor de Imprensa	3.254,08	3.384,24	3.519,61	3.660,39	3.806,81	3.959,08	4.117,44	4.282,14	4.453,43	4.631,57	4.816,83	5.009,50	5.209,88	5.418,28	5.635,01	5.860,41
Assistente Administrativo	1.119,52	1.164,30	1.210,87	1.259,30	1.309,67	1.362,06	1.416,54	1.473,20	1.532,13	1.593,42	1.657,16	1.723,45	1.792,39	1.864,09	1.938,65	2.016,20
Assistente Social	3.245,42	3.375,24	3.510,25	3.650,66	3.796,69	3.948,56	4.106,50	4.270,76	4.441,59	4.619,25	4.804,02	4.996,18	5.196,03	5.403,87	5.620,02	5.844,82
Atendente Cons. Dentário	918,15	954,88	993,08	1.032,80	1.074,11	1.117,07	1.161,75	1.208,22	1.256,55	1.306,81	1.359,08	1.413,44	1.469,98	1.528,78	1.589,93	1.653,53
Auxiliar Administrativo	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Auxiliar de Cuidador Social	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Auxiliar de Enfermagem	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Auxiliar de Esportes	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Auxiliar de Farmácia	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Auxiliar de Laboratório	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Auxiliar de Pedreiro	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Auxiliar de Serv. Gerais	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Bibliotecário	2.118,62	2.203,36	2.291,49	2.383,15	2.478,48	2.577,62	2.680,72	2.787,95	2.899,47	3.015,45	3.136,07	3.261,51	3.391,97	3.527,65	3.668,76	3.815,51
Bioquímico 20h	2.232,27	2.321,56	2.414,42	2.511,00	2.611,44	2.715,90	2.824,54	2.937,52	3.055,02	3.177,22	3.304,31	3.436,48	3.573,94	3.716,90	3.865,58	4.020,20
Bioquímico 30h	3.348,41	3.482,35	3.621,64	3.766,51	3.917,17	4.073,86	4.236,81	4.406,28	4.582,53	4.765,83	4.956,46	5.154,72	5.360,91	5.575,35	5.798,36	6.030,29
Borracheiro	1.534,20	1.595,57	1.659,39	1.725,77	1.794,80	1.866,59	1.941,25	2.018,90	2.099,66	2.183,65	2.271,00	2.361,84	2.456,31	2.554,56	2.656,74	2.763,01
Cirurgião Dentista 20h	2.174,67	2.261,66	2.352,13	2.446,22	2.544,07	2.645,83	2.751,66	2.861,73	2.976,20	3.095,25	3.219,06	3.347,82	3.481,73	3.621,00	3.765,84	3.916,47
Cirurgião Dentista 40h	4.349,36	4.523,33	4.704,26	4.892,43	5.088,13	5.291,66	5.503,33	5.723,46	5.952,40	6.190,50	6.438,12	6.695,64	6.963,47	7.242,01	7.531,69	7.832,96
Cirurgião Dentista ESB	5.100,95	5.304,99	5.517,19	5.737,88	5.967,40	6.206,10	6.454,34	6.712,51	6.981,01	7.260,25	7.550,66	7.852,69	8.166,80	8.493,47	8.833,21	9.186,54
Contador	5.296,09	5.507,93	5.728,25	5.957,38	6.195,68	6.443,51	6.701,25	6.969,30	7.248,07	7.537,99	7.839,51	8.153,09	8.479,21	8.818,38	9.171,12	9.537,96
Coordenador De Projetos	3.909,63	4.066,02	4.228,66	4.397,81	4.573,72	4.756,67	4.946,94	5.144,82	5.350,61	5.564,63	5.787,22	6.018,71	6.259,46	6.509,84	6.770,23	7.041,04
CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Cuidador Social	1.759,26	1.829,63	1.902,82	1.978,93	2.058,09	2.140,41	2.226,03	2.315,07	2.407,67	2.503,98	2.604,14	2.708,31	2.816,64	2.929,31	3.046,48	3.168,34
Eletricista/Encanador	997,53	1.037,43	1.078,93	1.122,09	1.166,97	1.213,65	1.262,20	1.312,69	1.365,20	1.419,81	1.476,60	1.535,66	1.597,09	1.660,97	1.727,41	1.796,51
Enfermeiro 20h	1.829,72	1.902,91	1.979,03	2.058,19	2.140,52	2.226,14	2.315,19	2.407,80	2.504,11	2.604,27	2.708,44	2.816,78	2.929,45	3.046,63	3.168,50	3.295,24
Enfermeiro 40h	3.168,04	3.294,76	3.426,55	3.563,61	3.706,15	3.854,40	4.008,58	4.168,92	4.335,68	4.509,11	4.689,47	4.877,05	5.072,13	5.275,02	5.486,02	5.705,46
Enfermeiro ESF	3.876,71	4.031,78	4.193,05	4.360,77	4.535,20	4.716,61	4.905,27	5.101,48	5.305,54	5.517,76	5.738,47	5.968,01	6.206,73	6.455,00	6.713,20	6.981,73
Engenheiro Agrônomo	4.490,68	4.670,31	4.857,12	5.051,40	5.253,46	5.463,60	5.682,14	5.909,43	6.145,81	6.391,64	6.647,31	6.913,20	7.189,73	7.477,32	7.776,41	8.087,47
Engenheiro Civil	6.337,19	6.590,68	6.854,31	7.128,48	7.413,62	7.710,16	8.018,57	8.339,31	8.672,88	9.019,80	9.380,59	9.755,81	10.146,04	10.551,88	10.973,96	11.412,92
Escriturário	1.500,35	1.560,36	1.622,77	1.687,68	1.755,19	1.825,40	1.898,42	1.974,36	2.053,33	2.135,46	2.220,88	2.309,72	2.402,11	2.498,19	2.598,12	2.702,04
Farmacêutico 20h	2.232,27	2.321,56	2.414,42	2.511,00	2.611,44	2.715,90	2.824,54	2.937,52	3.055,02	3.177,22	3.304,31	3.436,48	3.573,94	3.716,90	3.865,58	4.020,20
Farmacêutico 40h	4.464,55	4.643,13	4.828,86	5.022,01	5.222,89	5.431,81	5.649,08	5.875,04	6.110,04	6.354,44	6.608,62	6.872,96	7.147,88	7.433,80	7.731,15	8.040,40
Fiscal De Tributos	1.621,89	1.686,77	1.754,24	1.824,41	1.897,39	1.973,29	2.052,22	2.134,31	2.219,68	2.308,47	2.400,81	2.496,84	2.596,71	2.700,58	2.808,60	2.920,94
Fiscal Vigilância Sanitária	1.397,27	1.453,16	1.511,29	1.571,74	1.634,61	1.699,99	1.767,99	1.838,71	1.912,26	1.988,75	2.068,30	2.151,03	2.237,07	2.326,55	2.419,61	2.516,39
Fisioterapeuta 20h	2.232,27	2.321,56	2.414,42	2.511,00	2.611,44	2.715,90	2.824,54	2.937,52	3.055,02	3.177,22	3.304,31	3.436,48	3.573,94	3.716,90	3.865,58	4.020,20
Fisioterapeuta 30h	3.348,27	3.482,20	3.621,49	3.766,35	3.917,00	4.073,68	4.236,63	4.406,10	4.582,34	4.765,63	4.956,26	5.154,51	5.360,69	5.575,12	5.798,12	6.030,04
Fisioterapeuta 40h	4.464,55	4.643,13	4.828,86	5.022,01	5.222,89	5.431,81	5.649,08	5.875,04	6.110,04	6.354,44	6.608,62	6.872,96	7.147,88	7.433,80	7.731,15	8.040,40
CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Fonoaudiólogo	2.232,27	2.321,56	2.414,42	2.511,00	2.611,44	2.715,90	2.824,54	2.937,52	3.055,02	3.177,22	3.304,31	3.436,48	3.573,94	3.716,90	3.865,58	4.020,20

Lavador de Veículos	1.431,92	1.489,20	1.548,77	1.610,72	1.675,15	1.742,16	1.811,85	1.884,32	1.959,69	2.038,08	2.119,60	2.204,38	2.292,56	2.384,26	2.479,63	2.578,82
Lubrificador	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Mecânico	1.397,27	1.453,16	1.511,29	1.571,74	1.634,61	1.699,99	1.767,99	1.838,71	1.912,26	1.988,75	2.068,30	2.151,03	2.237,07	2.326,55	2.419,61	2.516,39
Mecânico Máquina Pesada	1.951,82	2.029,89	2.111,09	2.195,53	2.283,35	2.374,68	2.469,67	2.568,46	2.671,20	2.778,05	2.889,17	3.004,74	3.124,93	3.249,93	3.379,93	3.515,13
Médico Auditor SUS 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Cardiologista 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Cardiologista 20h	14.122,92	14.687,84	15.275,35	15.886,36	16.521,81	17.182,68	17.869,99	18.584,79	19.328,18	20.101,31	20.905,36	21.741,57	22.611,23	23.515,68	24.456,31	25.434,56
Médico Clinico Geral 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Medico Clinico Geral 20h	14.122,92	14.687,84	15.275,35	15.886,36	16.521,81	17.182,68	17.869,99	18.584,79	19.328,18	20.101,31	20.905,36	21.741,57	22.611,23	23.515,68	24.456,31	25.434,56
Médico do Trabalho 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico ESF 20h	7.159,60	7.445,98	7.743,82	8.053,57	8.375,71	8.710,74	9.059,17	9.421,54	9.798,40	10.190,34	10.597,95	11.021,87	11.462,74	11.921,25	12.398,10	12.894,02
Médico ESF 40h	14.319,20	14.891,97	15.487,65	16.107,16	16.751,45	17.421,51	18.118,37	18.843,10	19.596,82	20.380,69	21.195,92	22.043,76	22.925,51	23.842,53	24.796,23	25.788,08
Médico Geriatra 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Geriatra 20h	14.122,92	14.687,84	15.275,35	15.886,36	16.521,81	17.182,68	17.869,99	18.584,79	19.328,18	20.101,31	20.905,36	21.741,57	22.611,23	23.515,68	24.456,31	25.434,56
CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Médico Ginec./Obstetra 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Ginec./Obstetra 20h	14.122,92	14.687,84	15.275,35	15.886,36	16.521,81	17.182,68	17.869,99	18.584,79	19.328,18	20.101,31	20.905,36	21.741,57	22.611,23	23.515,68	24.456,31	25.434,56
Médico Oftalmologista 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Ortopedista 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Ortopedista 20h	14.122,92	14.687,84	15.275,35	15.886,36	16.521,81	17.182,68	17.869,99	18.584,79	19.328,18	20.101,31	20.905,36	21.741,57	22.611,23	23.515,68	24.456,31	25.434,56
Médico Pediatra 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Pediatra 20h	14.122,92	14.687,84	15.275,35	15.886,36	16.521,81	17.182,68	17.869,99	18.584,79	19.328,18	20.101,31	20.905,36	21.741,57	22.611,23	23.515,68	24.456,31	25.434,56
Médico Psiquiatra 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Psiquiatra 20h	14.122,92	14.687,84	15.275,35	15.886,36	16.521,81	17.182,68	17.869,99	18.584,79	19.328,18	20.101,31	20.905,36	21.741,57	22.611,23	23.515,68	24.456,31	25.434,56
Medico Veterinário	4.490,70	4.670,33	4.857,14	5.051,43	5.253,49	5.463,63	5.682,18	5.909,47	6.145,85	6.391,68	6.647,35	6.913,24	7.189,77	7.477,36	7.776,45	8.087,51
Mestre de Obras	1.500,35	1.560,36	1.622,77	1.687,68	1.755,19	1.825,40	1.898,42	1.974,36	2.053,33	2.135,46	2.220,88	2.309,72	2.402,11	2.498,19	2.598,12	2.702,04
Motorista	1.242,63	1.292,34	1.344,03	1.397,79	1.453,70	1.511,85	1.572,32	1.635,21	1.700,62	1.768,64	1.839,39	1.912,97	1.989,49	2.069,07	2.151,83	2.237,90
Nutricionista	2.232,30	2.321,59	2.414,45	2.511,03	2.611,47	2.715,93	2.824,57	2.937,55	3.055,05	3.177,25	3.304,34	3.436,51	3.573,97	3.716,93	3.865,61	4.020,23
Oficial Administrativo	1.885,35	1.960,76	2.039,19	2.120,76	2.205,59	2.293,81	2.385,56	2.480,98	2.580,22	2.683,43	2.790,77	2.902,40	3.018,50	3.139,24	3.264,81	3.395,40
Operador de Raio X	1.397,27	1.453,16	1.511,29	1.571,74	1.634,61	1.699,99	1.767,99	1.838,71	1.912,26	1.988,75	2.068,30	2.151,03	2.237,07	2.326,55	2.419,61	2.516,39
CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Operador de Máquinas	1.308,49	1.360,83	1.415,26	1.471,87	1.530,74	1.591,97	1.655,65	1.721,88	1.790,76	1.862,39	1.936,89	2.014,37	2.094,94	2.178,74	2.265,89	2.356,53
Operário	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Pedreiro	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Procurador Municipal 40h	13.561,26	14.103,71	14.667,86	15.254,57	15.864,75	16.499,34	17.159,31	17.845,68	18.559,51	19.301,89	20.073,97	20.876,93	21.712,01	22.580,49	23.483,71	24.423,06
Procurador Municipal 20 h	6.780,62	7.051,84	7.333,91	7.627,27	7.932,36	8.249,65	8.579,64	8.922,83	9.279,74	9.650,93	10.036,97	10.438,45	10.855,99	11.290,23	11.741,84	12.211,51
Psicólogo 20h	2.232,27	2.321,56	2.414,42	2.511,00	2.611,44	2.715,90	2.824,54	2.937,52	3.055,02	3.177,22	3.304,31	3.436,48	3.573,94	3.716,90	3.865,58	4.020,20
Psicólogo 40h	3.657,29	3.803,58	3.955,72	4.113,95	4.278,51	4.449,65	4.627,64	4.812,75	5.005,26	5.205,47	5.413,69	5.630,24	5.855,45	6.089,67	6.333,26	6.586,59
Secretária Escolar	973,74	1.012,69	1.053,20	1.095,33	1.139,14	1.184,71	1.232,10	1.281,38	1.332,64	1.385,95	1.441,39	1.499,05	1.559,01	1.621,37	1.686,22	1.753,67
Técnico Agrícola	2.161,99	2.248,47	2.338,41	2.431,95	2.529,23	2.630,40	2.735,62	2.845,04	2.958,84	3.077,19	3.200,28	3.328,29	3.461,42	3.599,88	3.743,88	3.893,64
Técnico de Administração	3.936,25	4.093,70	4.257,45	4.427,75	4.604,86	4.789,05	4.980,61	5.179,83	5.387,02	5.602,50	5.826,60	6.059,66	6.302,05	6.554,13	6.816,30	7.088,95
Técnico de Enfermagem	1.407,41	1.463,71	1.522,26	1.583,15	1.646,48	1.712,34	1.780,83	1.852,06	1.926,14	2.003,19	2.083,32	2.166,65	2.253,32	2.343,45	2.437,19	2.534,68
Técnico de Esporte 20h	1.092,82	1.136,53	1.181,99	1.229,27	1.278,44	1.329,58	1.382,76	1.438,07	1.495,59	1.555,41	1.617,63	1.682,34	1.749,63	1.819,62	1.892,40	1.968,10
Técnico de Esporte 40h	1.453,15	1.511,28	1.571,73	1.634,60	1.699,98	1.767,98	1.838,70	1.912,25	1.988,74	2.068,29	2.151,02	2.237,06	2.326,54	2.419,60	2.516,38	2.617,04
Técnico Em Edificações	1.885,34	1.960,75	2.039,18	2.120,75	2.205,58	2.293,80	2.385,55	2.480,97	2.580,21	2.683,42	2.790,76	2.902,39	3.018,49	3.139,23	3.264,80	3.395,39
Técnico Recursos Humanos	3.641,44	3.787,10	3.938,58	4.096,12	4.259,96	4.430,36	4.607,57	4.791,87	4.983,54	5.182,88	5.390,20	5.605,81	5.830,04	6.063,24	6.305,77	6.558,00
CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Técnico Seg. no Trabalho	1.878,78	1.953,93	2.032,09	2.113,37	2.197,90	2.285,82	2.377,25	2.472,34	2.571,23	2.674,08	2.781,04	2.892,28	3.007,97	3.128,29	3.253,42	3.383,56
Telefonista	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Telefonista Ps	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Terapeuta Ocupacional	2.233,03	2.322,35	2.415,24	2.511,85	2.612,32	2.716,81	2.825,48	2.938,50	3.056,04	3.178,28	3.305,41	3.437,63	3.575,14	3.718,15	3.866,88	4.021,56
Topógrafo	5.426,00	5.643,04	5.868,76	6.103,51	6.347,65	6.601,56	6.865,62	7.140,24	7.425,85	7.722,88	8.031,80	8.353,07	8.687,19	9.034,68	9.396,07	9.771,91
Vigia	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Zelador Escolar	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94

ANEXO XI			
QUADRO DE PESSOAL TEMPORÁRIO			
RELAÇÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS			
Nº DE VAGAS	CH	C.B.O.	DENOMINAÇÃO
10	40	2232-08	CIRURGIÃO DENTISTA TEMPORÁRIO
10	40	2235-05	ENFERMEIRO TEMPORÁRIO

10	40	2234-05	FARMACEUTICO TEMPORÁRIO
10	40	2236-05	FISIOTERAPEUTA TEMPORÁRIO
10	15	2231-15	MÉDICO CLINICO GERAL TEMPORÁRIO
10	15	2251-20	MEDICO CARDIOLOGISTA TEMPORÁRIO
10	15	2251-40	MÉDICO DO TRABALHO TEMPORÁRIO
10	40	2251-42	MÉDICO ESF TEMPORÁRIO
10	20	2251-42	MÉDICO ESF TEMPORÁRIO
10	15	2251-40	MÉDICO GERIATRA TEMPORÁRIO
10	15	2231-32	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA TEMPORÁRIO
10	15	2252-65	MÉDICO OFTALMOLOGISTA TEMPORÁRIO
10	15	2231-46	MÉDICO ORTOPEDISTA TEMPORÁRIO
10	15	2231-49	MÉDICO PEDIATRA TEMPORÁRIO
10	15	2251-33	MÉDICO PSIQUIATRA TEMPORÁRIO
100	20	2312-05	PROFESSOR TEMPORÁRIO
10	40	2515-10	PSICOLÓGO TEMPORÁRIO
05	40	3211-05	TÉCNICO AGRÍCOLA TEMPORÁRIO
10	20	2239-05	TERAPEUTA OCUPACIONAL TEMPORÁRIO

Publicado por:
Cristiani Scariot Rosa da Cruz
Código Identificador:804DBB82

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

GABINETE
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADA

CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2017

RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)				R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2017		SALDO TOTAL (c) = (a + b)
		No bimestre	Até o bimestre (b)	
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos Contabilizados na SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrapartida para Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações Não Relacionadas a Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrapartida para Ativos da SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
GARANTIAS DE PPP (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III) = (I – II)	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS CONTINGENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Contraprestações Futuras	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscos Não Provisionados	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00
ATIVOS CONTINGENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Ativos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Do Ente Federado (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Das Estatais Não-dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)	12.079.066,24	3.919.733,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (VI) = (IV) / (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Nota:											

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:893BCBF4

GABINETE
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

CONSOLIDADO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMOSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO DE 2016 A ABRIL DE 2017

LRF, Art. 53, inciso I - Anexo III														
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL	Previsão atualiza 2017
	05/2016	06/2016	07/2016	08/2016	09/2016	10/2016	11/2016	12/2016	01/2017	02/2017	03/2017	04/2017		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.203.258,65	1.007.392,36	1.077.354,28	917.155,66	852.611,16	888.782,92	1.487.844,33	2.423.890,84	1.275.408,20	1.307.529,44	1.009.477,78	1.052.254,17	14.502.959,79	14.295.488,70
Receita tributária	54.707,37	18.039,58	49.589,72	14.458,11	93.983,53	16.329,93	28.611,55	37.747,84	26.634,46	17.510,99	40.147,80	29.864,85	427.625,73	460.406,53
IPTU	25.792,80	4.250,45	5.963,21	2.365,93	1.033,25	730,20	1.751,63	3.495,39	1.039,22	1.379,32	12.588,76	15.734,59	76.124,75	111.206,53
ISS	6.983,64	2.128,84	11.714,14	1.034,91	2.448,84	5.565,61	4.971,33	6.747,07	1.432,17	1.518,84	1.783,09	1.512,79	47.841,27	60.200,00
ITBI	7.200,00	3.986,72	22.600,48	2.232,25	84.000,00	3.280,00	14.200,00	7.430,00	11.180,00	3.400,00	0,00	800,00	160.309,45	95.000,00
IRRF	6.664,49	6.564,71	6.767,84	7.498,01	6.238,04	6.298,76	6.479,42	18.206,85	12.544,41	7.524,40	7.561,46	7.863,89	100.212,28	113.000,00
Outras receitas tributárias	8.066,44	1.108,86	2.544,05	1.327,01	263,40	455,36	1.209,17	1.868,53	438,66	3.688,43	18.214,49	3.953,58	43.137,98	81.000,00
Receita de contribuições	1.942,91	1.680,97	1.683,16	831,24	2.426,44	2.463,69	2.861,23	3.796,34	3.815,10	4.488,54	3.410,05	5.908,75	35.308,42	19.800,00
Receita patrimonial	6.527,96	6.516,99	6.632,65	6.552,79	5.603,25	5.183,31	6.378,75	6.620,40	9.491,31	9.174,14	11.152,79	8.085,30	87.919,64	102.053,62
Receita agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de serviços	1.101,00	4.183,86	1.521,39	3.690,43	4.119,00	333,50	1.852,22	3.831,90	469,00	3.298,23	1.795,78	0,00	26.196,31	78.500,00
Transferências correntes	1.138.979,41	976.970,96	1.017.927,36	891.623,09	746.478,94	864.472,49	1.448.140,58	2.371.894,36	1.234.998,33	1.273.057,54	952.971,36	1.008.395,27	13.925.909,69	13.547.986,95
Cota parte do FPM	779.138,05	643.694,27	466.685,88	578.755,19	470.643,59	571.311,91	1.042.350,54	1.260.226,82	694.373,67	890.168,37	557.745,03	671.987,92	8.627.081,24	8.678.786,46
Cota parte do ICMS	146.829,92	116.851,76	102.354,26	143.706,21	114.059,51	103.857,41	146.177,91	130.847,69	250.271,69	99.585,63	155.787,79	74.274,99	1.584.604,77	1.647.046,17
Cota parte do IPVA	11.775,13	5.252,52	4.852,32	3.403,71	5.553,93	4.300,10	8.996,17	5.454,02	83.931,50	29.492,87	40.121,01	5.912,42	209.045,70	205.777,35
Cota parte do ITR	0,00	96,28	8.271,16	353,13	609,25	25.085,57	5.138,72	4.020,48	3.430,99	116,98	29,75	51.193,55	98.345,86	45.236,00
Transferências da LC 87/1996	936,26	936,26	936,26	936,26	936,26	936,26	936,26	936,26	1.013,44	1.013,44	1.013,44	1.013,44	11.543,84	13.379,66
Transferências da LC 61/1989	1.856,30	1.104,59	1.500,83	1.516,57	1.660,72	1.755,30	1.834,42	1.951,65	2.062,28	2.267,67	1.782,01	6.093,35	25.385,69	24.620,02
Transferências do FUNDEF	87.509,22	89.650,67	66.743,12	90.854,18	72.071,11	72.044,68	104.242,16	103.255,18	143.444,51	107.474,39	109.859,17	81.173,26	1.128.321,65	1.176.564,03
Outras transferências correntes	110.934,53	119.384,61	366.583,53	72.097,84	80.944,57	85.181,26	138.464,40	865.202,26	56.470,25	142.938,19	86.633,16	116.746,34	2.241.580,94	1.756.577,26
Outras receitas correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	86.741,60
DEDUÇÕES (II)	188.107,09	153.587,20	116.920,07	145.734,15	118.692,58	141.449,23	241.086,74	280.687,32	207.016,63	204.528,92	151.295,77	162.095,06	2.111.200,76	2.123.488,70
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência e Rendim. Aplic. Financeiras RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação financ. entre regimes previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução da receita para formação do FUNDEF	188.107,09	153.587,20	116.920,07	145.734,15	118.692,58	141.449,23	241.086,74	280.687,32	207.016,63	204.528,92	151.295,77	162.095,06	2.111.200,76	2.123.488,70
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I-II)	1.015.151,56	853.805,16	960.434,21	771.421,51	733.918,58	747.333,69	1.246.757,59	2.143.203,52	1.068.391,57	1.103.000,52	858.182,01	890.159,11	12.391.759,03	12.172.000,00

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:71AF4DCC